



Europese openbare aanbesteding

Digitaal Beeldmateriaal

Beschrijvend document

Intern kenmerk: **SWF 21113**

Gemeente Súdwest-Fryslân,

Domein: Bedrijfsvoering

Team: DIA

Datum: 12 november 2021

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Opdrachtgevers	6
1.3 Doel van de aanbesteding	6
1.4 Beschrijving van de Opdracht	7
1.5 Samenvoegen en/of percelen	7
1.6 Optionele onderdelen van de opdracht	8
1.7 De Overeenkomst	8
1.8 Social Return	8
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Keuze aanbestedingsprocedure	10
2.2 Communicatie	10
2.3 Planning	10
2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document	11
2.4.1 Het stellen van vragen	11
2.4.2 Een klacht indienen	12
2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	13
2.6 Storingen	13
2.6.1 TenderNed	14
2.7 Geheimhouding	14
2.8 Tarieven	14
2.9 Gestanddoeningstermijn	15
2.10 Vergoedingen	15
2.11 Overige voorwaarden	15
2.12 Varianten	16
2.13 Wachtkamerovereenkomst	16
2.14 Inschrijvingsvorm	16
2.14.1 Combinatie	16
2.14.2 Onderaanneming	16
2.14.3 Beroep op derde(n)	17
2.15 Concernrelatie	17
2.16 Dubbele inschrijving	18
Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	19
3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)	19
3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	19
3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	19
3.2 Uitsluitingsgronden	20
3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden	20
3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	21

	3.2.3	Bewijsstukken	21
	3.3	Geschiktheidseisen.....	22
	3.3.1	<i>Uittreksel Handelsregister</i>	22
	3.3.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	22
	3.3.3	Technische bekwaamheid: kerncompetenties.....	23
	3.3.4	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	23
	3.3.5	Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer	24
	3.3.6	Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid	24
	3.4	Controle.....	24
Hoofdstuk 4		Programma van Eisen	25
Hoofdstuk 5		Beoordelingssystematiek	26
	5.1	Methodiek	26
	5.2	Uitsluiting.....	27
	5.3	Gunningscriterium en wijze van beoordelen	27
	5.3.1	Prijs	27
	5.3.2	Kwaliteit	28
	5.3.3	Gelijke score prijs/kwaliteit	30
	5.4	Verificatie	31
	5.5	Gunningsbeslissing	31
Bijlage 1.		Checklist in te leveren documenten.....	33
Bijlage 2.		Eigen Verklaring (UEA).....	35
Bijlage 3.		Verklaring referenties	36
Bijlage 4.		Programma van Eisen	37
Bijlage 5.		Gunningscriterium Prijs	42
Bijlage 6.		Concept overeenkomst	42
Bijlage 7.		Algemene voorwaarden voor levering en diensten	42
Bijlage 8.		Overzichtstekening.....	42
Bijlage 9.		Wachtkamerovereenkomst	42
Bijlage 10.		Kwaliteitscriterium	42

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Algemene voorwaarden	De algemene voorwaarden van Gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten zoals opgenomen in Bijlage 7. van dit Beschrijvend document.
Aanbestedingswet	Wet houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Beschrijvend document	Het document op basis waarvan Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan en waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving, waaronder begrepen het Programma van Eisen, Nota's van inlichtingen, standaardformulieren en bijlagen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Deelnemende gemeenten	De Friese gemeenten Ameland, Schiermonnikoog, Terschelling, Vlieland, Harlingen, Heerenveen ¹ , Leeuwarden, Súdwest-Fryslân en Waadhoeke waarbij gemeente Súdwest-Fryslân optreedt als Penvoerder.
Digitaal beeldmateriaal	Visuele informatie d.m.v. hoge resolutie verticale luchtfotoproducten.
Eigen verklaring	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2. van dit Beschrijvend Document.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gunningsbeslissing	De Gunningsbeslissing wordt ook wel voornemen tot gunnen genoemd. Dit is het gemotiveerde beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Inschrijver is ingediend, gebaseerd op hetgeen door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.

¹ Onder voorbehoud van goedkeuring college

Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De gemeente welke na gunning op grond van deze aanbesteding een overeenkomst met de Opdrachtnemer afsluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	De schriftelijke vastgelegde afspraken tussen Deelnemende gemeenten en de Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document, de Inschrijving en de overige documenten die door of namens Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.
Penvoerder	De gemeente Súdwest-Fryslân, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer R. Janssen, namens de gemeenten Ameland, Schiermonnikoog, Terschelling, Vlieland, Harlingen, Heerenveen, Leeuwarden, Súdwest-Fryslân en Waadhoeke.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van Digitaal beeldmateriaal waarin eisen zijn gesteld.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is opgesteld voor een Europese aanbesteding aangaande het leveren van Digitaal beeldmateriaal.

Namens de Deelnemende gemeenten, heeft gemeente Súdwest-Fryslân als Penvoerder, voorafgaand aan de aanbesteding een marktverkenning gehouden. Het doel hiervan was om meer inzicht te krijgen in (mogelijke) productindelingen, aantal aanbieders en marktontwikkelingen. Voor deze marktverkenning is deskresearch en zijn gesprekken gevoerd met enkele aanbieders. Deze aanbieders hebben toen of nadien geen inzage gehad en inzicht verkregen in de inhoud van dit Beschrijvend document.

Deelnemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Opdrachtgevers

Opdrachtgevers zijn in deze de volgende Friese gemeenten:

- Ameland
- Schiermonnikoog
- Terschelling
- Vlieland
- Harlingen
- Heerenveen²
- Leeuwarden
- Súdwest-Fryslân
- Waadhoeke

Iedere afzonderlijke Opdrachtgever, sluit na gunning een Overeenkomst met de Opdrachtnemer af. Penvoerder voor deze aanbesteding is de gemeente Súdwest-Fryslân, zij voert deze aanbesteding uit mede namens de andere gemeenten.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van negen (9) Overeenkomsten (één Overeenkomst per Opdrachtgever) met één volgens de wettelijke richtlijnen werkende Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht conform de eisen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in het Beschrijvend document en de Overeenkomst.

Het is gedurende de looptijd van deze Overeenkomst mogelijk dat (een deel van de) Opdrachtgevers juridisch gaan samenwerken in één bedrijfsvoeringsorganisatie of een andere juridische samenwerking. Ingeval dit zich voordoet worden de Overeenkomsten overgenomen door de bedrijfsvoeringsorganisatie of andere juridische samenwerkingen. Deze overname kan eenzijdig door de Opdrachtgever in gang worden gezet en vereist geen goedkeuring van de Opdrachtnemer.

² Onder voorbehoud van goedkeuring college

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Opdrachtgever is voornemens één marktpartij te contracteren voor het vervaardigen en leveren van digitale stereofoto's en orthofoto's op 7,5 cm met optie op 5,0 cm resolutie en met een overlap van 60/30 (optie op 80/30 overlap). De opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals omschreven in dit Beschrijvend document met bijlagen en nota's van inlichtingen, inclusief de bijgevoegde Overeenkomst en Algemene Voorwaarden.

De Opdracht bestaat uit één gebied, ingedeeld in minimaal 3 blokken. Elke gemeente mag maar in 1 blok voorkomen. Hierbij dient ook rekening gehouden te worden met samenwerkingsverbanden. De blokindeling wordt na gunning vastgesteld in overleg met de Opdrachtgever. Deze blokken dienen als afzonderlijke projecten te worden uitgevoerd. Elk blok heeft dus een afzonderlijke fotovlucht, triangulatie. De orthofoto's en stereofoto's dienen per Opdrachtgever uitgeleverd te worden.

Een overzicht van de hectares per Deelnemende gemeente staat vermeld in de onderstaande tabel:

Gemeente	Oppervlakte in ha. *
Ameland	6.352
Schiermonnikoog	4.881
Terschelling	10.014
Vlieland	5.010
Harlingen	2.773
Heerenveen	19.817
Leeuwarden	25.506
Súdwest-Fryslân	59.290
Waadhoeke	29.184
Totaal	162.827

**opname datum okt. '21. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.*

Voor toelichting m.b.t. de beoordeling verwijzen wij naar Hoofdstuk 5.

1.5 Samenvoegen en/of percelen

De Opdracht kent geen perceelindeling. De Opdrachtgevers willen de volledige Opdracht, met de gebieden van alle Deelnemende gemeenten, bij één marktpartij onderbrengen. Reden hiervoor is dat de uitvoering en monitoring van de Opdracht hierdoor efficiënter, effectiever en duurzamer kan worden uitgevoerd en opgevolgd. In het kader van de duurzaamheid worden de vliegbewegingen significant verminderd wat resulteert in de vermindering van CO2 uitstoot.

Inschrijvers zijn verplicht op het hele gebied in te schrijven. Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden;
- voorwaarden te verbinden aan de inschrijving.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten en/of alternatieven en/of inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden uitgesloten van beoordeling.

1.6 Optionele onderdelen van de opdracht

Deze Opdracht kent een aantal optionele onderdelen welke hieronder kort worden beschreven. Per optioneel af te nemen onderdeel zijn eisen opgenomen in Bijlage 4. Programma van Eisen, welke van toepassing worden wanneer het optionele onderdeel wordt afgenomen in een contractjaar. Voor aanvang van de initiële looptijd van de Overeenkomst wordt bepaald welke opties wel of niet worden afgenomen, bij een eventuele verlenging wordt wederom bepaald welke opties wel of niet worden afgenomen.

Optie 1: 80/30 overlap

De vlucht moet worden uitgevoerd met een langsoverlap van 80% en een dwarsoverlap van 30% in plaats van 60/30 overlap.

Optie 2: 5 cm resolutie

De vlucht moet worden uitgevoerd met een resolutie van 5 cm (i.p.v. de standaard 7,5 cm resolutie).

1.7 De Overeenkomst

Deze opdracht betreft een Overeenkomst.

Deze Overeenkomst wordt onder de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân afgesloten met iedere afzonderlijke Opdrachtgever (gemeente). De looptijd van de Overeenkomst is twee (2) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De concept Overeenkomst is toegevoegd in Bijlage 6.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd, voor zover dit geen wezenlijke wijziging betreft.

In deze Overeenkomst staan de randvoorwaarden en afspraken die gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven. Zoals in dit Beschrijvend document omschreven staat, kan Inschrijver hier vragen over stellen. Indien bepalingen van de Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde Algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst prevaleren. Middels indiening van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst op 1 februari 2022 in te laten gaan.

1.8 Social Return

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De aanbesteding Digitaal beeldmateriaal is door Opdrachtgever aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op Opdrachtnemer. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW met een maximum van €300.000,- aan Social Return per Opdracht - die hij uit deze opdracht genereert - aan te wenden in het kader van Social Return.

Op [deze website](#)³ staat aanvullende informatie over Social Return. We lichten de volgende onderwerpen toe:

1. Doelgroep Social Return
2. Duur van het Social Return traject
3. Globaal Plan van Aanpak
4. Vormen van invulling Social Return
5. Ondersteunende instrumenten
6. Rapporteren
7. Niet nakomen van verplichting

Het aanleveren van een globaal plan van aanpak

Alleen van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, zal worden gevraagd een globaal plan van aanpak Social Return in te dienen. Op [deze website](#)⁴ kunt u het globaal plan van aanpak opstellen d.m.v. het invullen van een formulier. *Als alle stappen van het formulier zijn doorlopen, krijgt u de mogelijkheid het formulier op te slaan voor uw eigen administratie.* Het formulier wordt na het indienen automatisch naar de Opdrachtgever verstuurd. Het globaal plan van aanpak dient uiterlijk op vrijdag 14 januari 2022 te zijn ingediend.

Contactgegevens

Coördinatiepunt SROI Fryslân	Pastiel
Website: www.sroifryslan.nl	Website: www.pastiel.nl
E-mail: info@sroifryslan.nl	E-mail: G.Westra@Pastiel.nl
Telefoon: 06-50050149	Telefoon: 06-53763830
	Naam: Gaatse Westra

Uiteraard kunt u bij vragen over de voorwaarden Social Return ook rechtstreeks contact opnemen met de Penvoerder.

In geval van een aanbesteding dienen de contacten met de Opdrachtgever plaats te vinden op de wijze c.q. met de personen zoals in de aanbestedingsdocumenten is aangegeven. Dat betekent dat het voorafgaand aan een gunning niet mogelijk is om rechtstreeks contact met het Coördinatiepunt Social Return en/ of met de Social Return uitvoeringsverantwoordelijke personen van de Opdrachtgever op te nemen.

Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, is deze verplicht binnen 7 dagen na gunning contact op te nemen met de contactpersoon Social Return bij Pastiel.

³ Mocht de link niet werken: <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/infosocialreturn/>

⁴ Mocht de link niet werken: <https://digitaal.sudwestfryslan.nl/formulier/nl-NL/DefaultEnvironment/scSocialreturn.aspx/fSocialReturn>

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Er is door de Penvoerder gekozen voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure valt onder de werking van de Aanbestedingswet 2012, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Iedere geïnteresseerde die aan de gestelde eisen voldoet kan op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving indienen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen. De Openbare procedure biedt geen ruimte om te onderhandelen.

Het doel is te komen tot een Overeenkomst met één Inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) levert. De EMVI bestaat bij deze aanbesteding uit het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Penvoerder behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, eenzijdig in te trekken dan wel niet tot gunning over te gaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Penvoerder te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Penvoerder op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. In het geval in rechte komt vast te staan dat een wijziging wordt doorgevoerd die moet worden aanbesteed dan heeft Penvoerder tevens de mogelijkheid de overeenkomst te beëindigen.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is Penvoerder gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de opdracht.

2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Deelnemende gemeenten in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Penvoerder zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Penvoerder het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Penvoerder behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Data2
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Vrijdag 12 november 2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen 1 ^e ronde	Vrijdag 26 november 2021 vóór 12:00 uur
Publicatie 1e Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	Vrijdag 3 december 2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen 2 ^e ronde	Vrijdag 10 december 2021 vóór 12:00 uur
Publicatie 2e Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	Vrijdag 17 december 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Woensdag 5 januari 2022 vóór 12:00 uur
Opening Inschrijvingen (en publiceren PV)	Woensdag 5 januari 2022 na 12:00 uur
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Gunningsbeslissing	Maandag 10 januari 2022
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	Maandag 31 januari 2022
Ondertekening Overeenkomst	Z.s.m. na maandag 31 januari 2022
Ingang Overeenkomst	Dinsdag 1 februari 2022

2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document

2.4.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van TenderNed te worden gesteld. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient Penvoerder tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in het Beschrijvend document of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de Nota(‘s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet door u gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document met zijn bijbehorende bijlagen en de Nota(‘s) van inlichtingen wordt ingestemd.

Inschrijver kan Penvoerder verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota(‘s) van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient Inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven op het hiervoor genoemde vragenformulier. Als Penvoerder tevens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende Inschrijver.

Als Penvoerder daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle potentiële inschrijvers, legt Penvoerder de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, of de vraag wordt niet in de Nota van Inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere Inschrijver die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens de Penvoerder een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit Beschrijvend document. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze Nota('s) van inlichtingen.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. Wanneer een Inschrijver wel een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan dient de Inschrijver vóór de Inschrijving ofwel een kort geding aanhangig te maken, ofwel te klagen bij het klachtmeldpunt van Penvoerder, bij gebreke waarvan haar recht om nog bezwaar te maken komt te vervallen.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Penvoerder tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal de Penvoerder conform hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Penvoerder verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later dan de genoemde datum worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen, tenzij Penvoerder van mening is dat beantwoording hiervan dermate essentieel is dat dit noodzakelijk is.

2.4.2 Een klacht indienen

Indien een partij een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van Penvoerder, kan deze partij een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Penvoerder, ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke melding aan de gemeente van een belanghebbende waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Bijvoorbeeld als een vraag in een Nota van inlichtingen naar oordeel van de klagende partij niet correct/ juist beantwoord is in deze Nota.

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door een functionaris die beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van dit bestek.

De klachtenfunctionaris zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Na onderzoek van de klacht door de

klachtenfunctionaris zal Penvoerder besluiten of zij naar aanleiding daarvan maatregelen treft en/of de klacht afwijst. Van dit besluit zal Penvoerder de klager schriftelijk op de hoogte stellen.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van de Penvoerder dan heeft zij de mogelijkheid om zicht te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van Penvoerder. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De Penvoerder is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Dit betekent dat de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in ieder geval de onderstaande documenten dient te omvatten:

Wat	Hoe
Eigen verklaring (UEA)	Bijlage 2.
Verklaring referenties	Bijlage 3.
Programma van Eisen	Bijlage 4.
Prijzenblad	Bijlage 5.
Uitwerking kwaliteitscriteria	Bijlage 10.

De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen, hoeven niet apart ondertekend te worden. Dit geldt alleen als de Eigen Verklaring (UEA) is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel/beroepsregister, dan wel door een gevolmachtigde persoon of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Door de ondertekening van de Eigen Verklaring betekent dit tevens een accordering van de overige documenten. Het Prijzenblad dient wel apart rechtsgeldig ondertekend te worden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. De Inschrijving geschiedt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen, in verband met het sluiten van de digitale aanbestedingskluis in TenderNed.

Inschrijvingen worden op datum, zoals genoemd in de planning, geopend. Na opening wordt op zeer korte termijn het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.6 Storingen

Penvoerder behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Penvoerder onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Penvoerder de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Penvoerder de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- a) De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Penvoerder via inkoop@sudwestfryslan.nl,
- b) De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Penvoerder, én
- c) de Penvoerder vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Penvoerder de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

2.6.1 TenderNed

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). Penvoerder is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

Voor meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar het 'stappenplan digitaal inschrijven', zoals opgenomen in de documenten in TenderNed

2.7 Geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die Penvoerder hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Penvoerder verstrekte informatie. Penvoerder zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen. Het inschrijfbedrag van de aanbieding wordt dan ook niet bekend gemaakt aan de andere inschrijvers. Penvoerder wijst er op dat ter onderbouwing van de gunningsbeslissing wel enige informatie uit de inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

2.8 Tarieven

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen prijzen en/of tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Penvoerder het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan de Penvoerder eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de Penvoerder voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.

2.9 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening vier (4) weken na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. In overige gevallen behoudt de Penvoerder zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.10 Vergoedingen

Door Penvoerder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

2.11 Overige voorwaarden

1. Penvoerder behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Penvoerder verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Penvoerder toe te lichten.
2. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele voorwaarden die op het briefpapier van Inschrijver onmiskenbaar staan voorbedrukt, hebben in deze aanbesteding geen enkele rechtskracht, maar leiden niet tot uitsluiting. Eventuele vermelding in het begeleidend schrijven en/of Inschrijving dat er voorwaarden van Inschrijver van toepassing zijn, leiden tot uitsluiting van Inschrijver.
3. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
4. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document.
5. Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Penvoerder kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.
6. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:
 - Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
 - Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>

- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid> en <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk>

2.12 Varianten

Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen zijn niet toegestaan.

2.13 Wachtkamervereenkomst

Indien binnen één (1) jaar na ondertekening van de Overeenkomst de Overeenkomst voortijdig wordt beëindigd, dan zal tussen Penvoerder en Inschrijver (in dat geval “Onderneming”) een Wachtkamervereenkomst (zie Bijlage 9.) worden gesloten met als doel de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Onderneming in het geval Penvoerder daartoe een schriftelijk verzoek doet.

In het geval Onderneming de uitvoering van de Opdracht overneemt zal de uitvoering van de Opdracht worden vastgelegd in een addendum aan de betreffende Wachtkamervereenkomst. Dit addendum wordt op basis van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten met bijbehorende bijlagen en op basis van de inschrijving vormgegeven.

2.14 Inschrijvingsvorm

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, hetzij als onderaannemer) op deze aanbesteding inschrijven.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven.

2.14.1 Combinatie

Inschrijvers kunnen er voor kiezen om als Combinatie in te schrijven. De Combinatie dient als geheel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient volledig (beslissings)bevoegd te zijn om namens de Combinatie te mogen optreden.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) vermeld. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een Eigen Verklaring (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring (UEA) niet op hem van toepassing zijn.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven geldt hetgeen in paragraaf 3.1.1 is opgenomen.

Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.14.2 Onderaanneming

Inschrijver kan voor de uitvoering van deze Opdracht onderaannemers inzetten. Hierbij gelden de regels zoals opgenomen bij paragraaf 3.1.2.

2.14.3 Beroep op derde(n)

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op (een) derde(n) - ongeacht de juridische band tussen Inschrijver en deze derde(n) - om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid. Een beroep op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster-, of moedermaatschappij) kwalificeert zich eveneens als een beroep op een derde. Op deze derde(n) mogen geen van de door Penvoerder gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dien(t)(en) te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe onderdeel C van Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) in te vullen.

Indien Inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) ook daadwerkelijk te worden ingezet voor de werkzaamheden waarvoor de bekwaamheid is vereist, dan wel bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk gebruik moeten maken van de middelen die de derde de Inschrijver ter beschikking stelt. Inschrijver verstrekt van iedere derde waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijk ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) door de betreffende derde(n) verklaart deze derde(n) dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen en eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te zullen verrichten.

Indien inschrijver zich voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), is het Inschrijver toegestaan referentieprojecten van deze derde(n) in te dienen om zodoende te kunnen voldoen aan de referentie-eis.

Indien na gunning de Inschrijver de derde wil wijzigingen, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Penvoerder te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de wijziging wordt geaccepteerd en of de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

2.15 Concernrelatie

Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. NB zie ook paragraaf hierboven.

Voor inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) geldt dat zij mogen deelnemen onder de voorwaarde dat zij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Hun inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd als ieder van de betrokken inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. De inschrijver heeft zijn inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan hem gelieerde onderneming(en);
2. De inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. De onderneming heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Handelen in strijd met het bovenstaande levert - kort gezegd - een belangenconflict op in de zin van artikel 1.10b Aw 2012, in welke geval Penvoerder op grond van artikel 2.87, eerste lid sub e, Aw 2012 alle betrokken inschrijvingen uitsluit van verdere deelname.

2.16 Dubbele inschrijving

Indien is ingeschreven als hoofdaannemer of Combinatie dan is het niet toegestaan om bij een Inschrijving van een andere Inschrijver als onderaannemer te fungeren. Gebeurt dit wel, dan zal de zelfstandige Inschrijving van de onderaannemer als ongeldig terzijde worden geschoven en de Inschrijving van de hoofdaannemer of Combinatie wel worden beoordeeld.

Wat wel is toegestaan is dat een ondernemer bij meerdere Inschrijvingen als onderaannemer fungeert.

Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Penvoerder zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)

De Inschrijver dient middels Bijlage 2. de Eigen Verklaring (UEA), zijn bedrijfsgegevens aan te leveren (deel II A) en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen (deel II B) inschrijft.

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige eisen, voor zover omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota('s) van Inlichtingen. De Eigen Verklaring (UEA) dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger.

NB. De Eigen Verklaring (UEA) Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel II van de Eigen Verklaring vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring niet op hem van toepassing zijn.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid).
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht (omzeteisen).
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Inschrijver dit onverwijld aan de Penvoerder te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt, waarbij aandacht wordt geschonken aan de wezenlijke wijziging.
- Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt

van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in.

Inschrijver dient hier, voor zover bekend, te beschrijven welke onderaannemers door Inschrijver zullen worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, alsmede te vermelden voor welke onderdelen van de Opdracht de onderaannemers zullen worden ingezet. Ook dient de taak- en rolverdeling tussen de hoofdaannemer en onderaannemer(s) te worden beschreven.

De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Penvoerder in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.

Onderaannemers die niet door Inschrijver zijn benoemd mogen zonder nadrukkelijke goedkeuring van Penvoerder niet worden ingezet bij de uitvoering van deze Opdracht.

Inschrijver overlegt de Eigen Verklaring van de voorgestelde onderaannemers, indien er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze onderaannemer, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.

Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. De onderaannemer hoeft geen Eigen Verklaring in te vullen voor de uitsluitingsgronden. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de onderaannemer. Op eerste verzoek van Penvoerder dient de Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen een door Onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring in te dienen.

Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

Het is voor de Penvoerder belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Penvoerder van onderaannemer wisselen. De Penvoerder heeft derhalve het recht om een voorgedragen Onderaannemer te weigeren als zij onvoldoende vindt aangetoond/aannemelijk gemaakt dat met deze Onderaannemer de conformiteit aan de gestelde eisen en Inschrijving van Opdrachtnemer geborgd is.

De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Penvoerder gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Penvoerder kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen Verklaring ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens

Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Penvoerder zal tot uitsluiting overgaan indien een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

In onderdeel B zijn de verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, middels Deel III B van de Eigen Verklaring (UEA) eveneens te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Penvoerder kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door te betalen of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen wordt Inschrijver niet uitgesloten.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

In onderdeel C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat geen sprake is van de situaties zoals aangevinkt in de Eigen Verklaring (UEA) en bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012.

3.2.3 Bewijsstukken

De uitsluitingsgronden die gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op door Inschrijver in te zetten derde(n) waar Inschrijver een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Ter bewijs van hetgeen Inschrijver in de Eigen Verklaring (UEA) heeft verklaard, zal de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstuurd worden verzocht onderstaande bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan Penvoerder te overleggen. Inschrijver dient de bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van Penvoerder te overleggen. Inschrijver dient hiertoe rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van de onderstaande bewijsstukken.

Penvoerder vraagt aan de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken op:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Vervalsing van de mededinging	GVA *

* "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Penvoerder Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Penvoerder beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Penvoerder Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Penvoerder afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

3.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver beoordeeld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Penvoerder zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

3.3.1 *Uittreksel Handelsregister*

Inschrijver dient in zijn Inschrijving een bewijs van het uittreksel handelsregister bij te voegen waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Dit uittreksel handelsregister mag maximaal zes (6) maanden oud zijn, gerekend vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

3.3.2 *Financiële en economische draagkracht*

3.3.2.1 *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hieronder vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.250.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van een ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van Penvoerder zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven.

Ter verificatie vraagt Penvoerder bij de Inschrijver aan wie de Penvoerder een voornemen tot gunning wil sturen, het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.3.2.2 *Accountantsverklaring*

De Penvoerder verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing geen goedgekeurde accountantsverklaring.

3.3.2.3 Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.3.3 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de Penvoerder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Naar tevredenheid van een Overheidsorganisatie, vervaardigen en leveren van digitale stereofoto's, en orthofoto's op resolutie van 7,5 cm, voor projecten van minimaal 95.000 ha.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, is verricht. De referentie dient te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in Bijlage 3. van dit Beschrijvend document. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

3.3.4 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

De Penvoerder verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
 - 1) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - 2) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - 3) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.3.5 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

De Penvoerder verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 14001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieuzorg (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieuzorg

Indien Inschrijver hieraan (onderdeel III C) voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.3.6 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken, als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invullen Eigen verklaring (UEA)

3.4 Controle

Penvoerder mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Penvoerder besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Penvoerder is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Penvoerder mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Penvoerder binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn Inschrijving, kan Penvoerder de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Penvoerder kan een Inschrijver ook van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uitsluiten als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt.

Hoofdstuk 4 Programma van Eisen

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

In Bijlage 4. staan de eisen aan de uitvoering van de Opdracht beschreven, oftewel het Programma van Eisen. Indien Inschrijver zich niet kan vinden in één of meer eisen uit het Programma van Eisen dient Inschrijver dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen uit het Programma van Eisen zoals deze van kracht zijn na de (laatste) Nota van inlichtingen. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één of meer van de gestelde eisen betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 5 Beoordelingssystematiek

5.1 Methodiek

Na de opening van de kluis, controle(e)rt(en) de procesleider(s) van team Juridische en Veiligheidszaken van Penvoerder de binnengekomen Inschrijving(en) als volgt:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Er wordt beoordeelt of de Inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle gevraagde stukken ook daadwerkelijk zijn ingediend op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien blijkt dat de Inschrijving niet volledig is zal deze worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie kan worden beschouwd als een kennelijk omissie/materiële fout of eenvoudige precisering. Dan heeft de Penvoerder het recht om een inschrijver te vragen om de omissie/materiële fout te herstellen, dan wel e.e.a. te preciseren, echter dit mag alleen informatie betreffen die al aantoonbaar aanwezig was voor het uiterste tijdstip van inschrijven. De ingediende informatie mag nimmer een aanvulling op of een wijziging van de Inschrijving zijn.

Onder geldigheid wordt onder andere verstaan dat alle stukken, waar gevraagd, zijn ondertekend door een bevoegde ondertekenaar. De bevoegdheid kan blijken uit het uittreksel handelsregister of een daartoe gevolmachtigd persoon (de volmacht dient in dat geval overgelegd te worden).

Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Een volledige en geldige Inschrijving wordt voorts beoordeeld op de uitsluitingsgronden, de minimumeisen en geschiktheidscriteria. De Inschrijving van een Inschrijver op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij er naar opvatting van Penvoerder sprake is van een situatie als bedoeld in artikelen 2.87a (zelfreiniging) en/of 2.88 (o.a. proportionaliteit) Aw 2012.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet én of alle eisen zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij in dit Beschrijvend document dit laatste anders is omschreven. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Alle overgebleven Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium conform de beschreven beoordelingssystematiek zoals beschreven in Hoofdstuk 5. De Inschrijvingen worden beoordeeld op hetgeen is ingediend.

Een gemiddeld cijfer lager dan twee (2) op één of meer subcriteria Kwaliteit betekent dat de Inschrijving niet voldoet en derhalve moet worden aangemerkt als een 'onregelmatige' inschrijving. Penvoerder sluit dergelijke inschrijvingen uit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Penvoerder behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving bij de stappen 1 t/m 3 onduidelijkheden bevat en/of vragen oproept kan Penvoerder verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Indien uit de navraag blijkt dat

een Inschrijver niet voldoet zal de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver de Inschrijver aan wie Penvoerder voornemens is de Opdracht te gunnen.

5.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

5.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) gelet op gunningscriterium: beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

In de onderstaande scoretabel staan de gunningscriteria met de bijbehorende puntenscores per subcriterium.

G.1 Prijs		Max. punten
G.1.1	Inschrijfprijs o.b.v. 7,5cm resolutie en 60/30 overlap	60
G.1.2	Optie 1. Meerprijs 80/30 overlap (i.p.v. 60/30 overlap)	4
G.1.3	Optie 2. Meerprijs 5cm resolutie (i.p.v. 7,5cm)	6
Totaal maximale puntenscore Prijs		70
G.2 Kwaliteit		Max. punten
G.2.1	Milieubelasting	5
G.2.2	CO2-uitstoot	18
G.2.3	Geluidsproductie	17
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit		30
Totaal maximale puntenscore		100

5.3.1 Prijs

Voor de drie (3) prijsonderdelen (G.1.1 t/m G.1.3) geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, per onderdeel de maximale score krijgt voor dat onderdeel.

De Penvoerder wil discussies over meerwerk zo veel mogelijk voorkomen. De opgegeven prijs dient daarom een all-in prijs te betreffen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen na voorafgaand akkoord door Penvoerder is meerwerk mogelijk.

Bij het berekenen van deze prijs, wordt er door de Penvoerder de volgende rekenmethode gekozen met de volgende elementen:

G.1.1 Inschrijfprijs o.b.v. 7,5cm resolutie en 60/30 overlap

Het onderdeel G.1.1 Inschrijfprijs o.b.v. 7,5cm resolutie en 60/30 overlap geldt als basis indien het aan de minimum eisen voldoet, genoemd in het Programma van Eisen.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale score van 60 punten.

De score van opeenvolgende aanbiedingssommen worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score aanbieder} = 60 - [(B-A) / G] * 60$$

B = de betreffende inschrijfsom
 A = laagste inschrijfsom
 G = gemiddelde inschrijfsom

Voorbeeld berekening

Inschrijver 1: inschrijfsom € 102.800

Inschrijver 2: inschrijfsom € 96.750

Inschrijver 3: inschrijfsom € 105.500

Gemiddelde inschrijfsom: $(€ 102.800 + € 96.750 + € 105.500) / 3 = € 101.683,33$

Voorbeeld berekening inschrijver 1: $60 - [(€102.800 - € 96.750) / € 101.683,33] * 60 = 56,43$

Voorbeeld berekening inschrijver 2: $60 - [(€ 96.750 - € 96.750) / € 101.683,33] * 60 = 60,00$

Voorbeeld berekening inschrijver 3: $60 - [(€ 105.500 - € 96.750) / €101.683,33] * 60 = 54,84$

G.1.2 Optie 1. Meerprijs 80/30 overlap (i.p.v. 60/30 overlap)

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt voor het onderdeel G.1.2 Optie 1. Meerprijs 80/30 overlap (i.p.v. 60/30 overlap) de maximale score van 4 punten.

De score van opeenvolgende aanbiedingssommen worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score aanbieder} = 4 - [(B-A) / G] * 4$$

B = de betreffende inschrijfsom
 A = laagste inschrijfsom
 G = gemiddelde inschrijfsom

G.1.3 Optie 2. Meerprijs 5cm resolutie (i.p.v. 7,5cm)

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt voor het onderdeel G.1. 3 Optie 2. Meerprijs 5cm resolutie (i.p.v. 7,5cm) de maximale score van 6 punten.

De score van opeenvolgende aanbiedingssommen worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score aanbieder} = 6 - [(B-A) / G] * 6$$

B = de betreffende inschrijfsom
 A = laagste inschrijfsom
 G = gemiddelde inschrijfsom

5.3.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 30 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. Inschrijver dient zelf de kwaliteitsbijlagen toe te voegen als Bijlage 10.

Voor alle kwaliteitsonderdelen geldt een maximum van twee (2) pagina's A4 met minimale lettergrootte 10 pt. Meer dan het betreffende aantal A4 wordt niet beoordeeld, gerekend vanaf de eerste pagina.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een drie (3)-tal onderdelen:

G.2.1 Milieubelasting (max 5 punten)

Omschrijf welke maatregelen de Inschrijver neemt om de milieubelasting zo laag mogelijk te houden. Inschrijver omschrijft in dit kwaliteitscriterium tenminste:

1. De mogelijkheden om oude materialen zoals lap tops, mobiele telefoons, etc., in te zamelen en her te gebruiken.
2. Mogelijkheden om gebruikte harde schijven, die ingezet worden m.b.t. het leveren van het digitaal beeldmateriaal, na afloop weer retour te nemen door middel van statiegeld.
3. Hoe milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
4. Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

G.2.2 CO2-uitstoot (max 18 punten)

Omschrijf welke maatregelen de Inschrijver neemt ten aanzien van onderhavige Opdracht om de energie/brandstofgebruik of CO2-uitstoot bij het vliegen zo laag mogelijk te houden.

Inschrijver omschrijft in dit kwaliteitscriterium tenminste:

1. Op welke wijze zorgt Inschrijver voor het efficiënt uitvoeren van de vliegbewegingen en vermindering van CO2-uitstoot;
2. Wordt er gebruik gemaakt van hernieuwbare brandstoffen?
3. Heeft de inschrijver regelingen getroffen met betrekking tot compensatie van CO2 uitstoot?

G.2.3 Geluidsproductie (max 7 punten)

Omschrijf op welke wijze de Inschrijver aandacht schenkt aan het beperken van geluidsproductie. Indien mogelijk graag een (geluids)rapport bijvoegen.

Organisatie van de beoordeling**Het beoordelingsteam**

Bij deze aanbesteding zijn vanuit de Deelnemende gemeenten diverse functionarissen betrokken. De ambtelijke organisatie wordt vertegenwoordigd door vijf (5) deskundige ambtenaren vanuit diverse teams en gemeenten.

Penvoerder behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de participatie van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

De voorzitter van het beoordelingsteam treedt op als procesbegeleider en beoordeelt zelf niet mee.

Betreffende het gunningscriterium Kwaliteit zullen de diverse onderdelen door de leden van het beoordelingsteam afzonderlijk worden beoordeeld. Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen tijdens de gehele uitvoering van deze aanbesteding.

Om bij de beoordeling van het onderdeel Kwaliteit zo onbevooroordeeld mogelijk te zijn, zal tot na de beoordeling het beoordelingsteam geen kennis nemen van het prijzenblad.

Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- Leden van het team kunnen alleen per subgunningscriterium cijfers in hele punten toekennen.
- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0 t/m 5.

- In de beoordeling worden de cijfers uit de onderstaande tabel gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk en niet op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Per cijfer wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier. Dit geldt als gedachtesteun voor de beoordelaars bij de plenaire evaluatie
- Er is ruimte voor de beoordelaar om tijdens de plenaire evaluatie cijfers te herzien. Mocht een cijfer worden herzien, dan wordt dit gemotiveerd op het scoreformulier.

Cijfer	Omschrijving
0	Geen antwoord op de vraag en/of de informatie ontbreekt
1	Slecht beantwoord. Inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
2	Matig beantwoord. Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend
3	Voldoende beantwoord. (Bijna) alle elementen binnen het criterium zijn voldoende beantwoord, maar voldoen een beetje aan de verwachtingen, bieden geen meerwaarde.
4	Goed beantwoord. De onderwerpen waarop Penvoerder aangegeven heeft te beoordelen zijn aanwezig en duidelijk beschreven. Voldoet aan de verwachtingen
5	Uitmuntend beantwoord. Voegt aanzienlijke meerwaarde toe aan het oorspronkelijk criterium.

Totstandkoming van verzamelcores en bespreking

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire evaluatie plaats. Per beoordelaar wordt één cijfer gegeven. Voorafgaand aan de plenaire evaluatie worden daartoe eerst de toegekende cijfers ingevoerd in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten (afgerond op 2 decimalen).

Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een evaluatie van Inschrijvingen noodzakelijk is. Bijvoorbeeld wegens ontbrekende cijfers, grote verschillen in toegekende cijfers (>2 punten), als ook vragen/onduidelijkheden. Naar aanleiding van de plenaire evaluatie kunnen individuele cijfers eventueel wijzigen.

De score voor **G.2.1 Milieubelasting (max 5 punten)** wordt het gemiddelde cijfer genomen van de scores van alle beoordelaars.

De score voor **G.2.2 CO2-uitstoot (max 18 punten)** wordt als volgt berekend: totaal van de scores van de 5 beoordelaars / 25 * 18.

De score voor **G.2.3 Geluidsproductie (max 7 punten)** wordt als volgt berekend: totaal van de scores van de 5 beoordelaars / 25 * 7.

Per kwaliteitsonderdeel geldt dat wanneer de opgetelde scores van de 5 beoordelaars lager is dan 10 punten, de Inschrijver per direct wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

5.3.3 Gelijke score prijs/kwaliteit

Indien blijkt dat er twee of meer Inschrijvers exact dezelfde score hebben, zal de Inschrijver die de hoogste score heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit

verhouding worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de Inschrijvers die ook op het Gunningscriterium Kwaliteit dezelfde score hebben.

5.4 Verificatie

Penvoerder behoudt zich het recht voor om een verificatiebezoek / verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat Penvoerder in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen voldoen. Dit kan op locatie van Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen uit het Programma van Eisen in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien een verificatie plaatsvindt, zal niet eerder dan na afronding hiervan de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

5.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. De Penvoerder behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

De kenmerken en relatieve voordelen van de Inschrijving van de voorgenomen winnaar zullen worden vermeld. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan Penvoerder een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar.

Voor het onderdeel Kwaliteit wordt van alle Inschrijvingen de puntenscores op elk subgunningscriterium vermeld inclusief totaal aantal punten. Hierbij worden de namen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergegeven, uitgezonderd die van de eigen Inschrijving en die van voorgenomen winnaar (hetgeen uiteraard ook de eigen inschrijving kan zijn).

De Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) zal op TenderNed geüpload worden waardoor dit gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met inhoudelijk gemotiveerde redenen. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van bekendmaking op TenderNed.

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Noord-Nederland. Penvoerder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding, via inkoop@sudwestfryslan.nl.

Inschrijvers die niet tijdig opkomen tegen de definitieve gunningsbeslissing kunnen geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt. Penvoerder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot definitieve gunning dan na uitspraak van de voorzieningenrechter, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Definitieve gunning kan enkel plaatsvinden aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen.

Voor alle overige juridische procedures, die zijn gericht tegen de definitieve gunning van de opdracht (waaronder bodemprocedures, zoals schadevergoedingsacties) geldt dat deze binnen zes (6) maanden, ingaande op de dag na de datum waarop de Overeenkomst is gesloten, bij de bevoegde rechtbank aanhangig dienen te worden gemaakt op straffe van verval van recht. Ook deze termijn van zes (6) maanden is een vervaltermijn. Na het verstrijken van deze termijn is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van de Gunningbeslissing voldoen aan de gestelde eisen in het Beschrijvend document, tenzij anders vermeld.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in dit Beschrijvend document.

Penvoerder behoudt zich het recht voor om na de Gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst:

- aanvullende diensten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de Overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163d en 2.163e van de Aanbestedingswet 2012;
- wijzigingen in de uitvoering van de Overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163b en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012.
- nieuwe diensten bestaande uit een herhaling van soortgelijke diensten rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012.

Penvoerder is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Penvoerder voorafgaand aan de Gunningbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Penvoerder worden ontleend.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Niet verplicht	Aanbiedingsbrief	<input type="checkbox"/>
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2.	Eigen Verklaring (UEA), ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3.	Verklaring referenties	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4.	Programma van Eisen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5.	Gunningscriterium Prijs	<input type="checkbox"/>
Bijlage 10.	Uitwerking kwaliteitscriteria	<input type="checkbox"/>
Paragraaf 3.3.1	Uittreksel Handelsregister	<input type="checkbox"/>

Bij de winnende Inschrijver zullen de volgende documenten opgevraagd worden:

Betreft gevraagde in	Omschrijving vraag/gevraagde
3.2.3	Gedragverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.
3.2.1	Verklaring van de Belastingdienst op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.
3.3.2.1	Kopie van de verzekeringspolis.
3.3.4	<p>a. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of</p> <p>b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of</p> <p>c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:</p> <p>a) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;</p> <p>b) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;</p> <p>c) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en</p>

	verbetering van kwaliteitsniveaus).
3.3.5	<p>De Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring of b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen of; c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten of; d. de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Bijlage 2. Eigen Verklaring (UEA)

Als los document toegevoegd.

Bijlage 3. Verklaring referenties

Door de Penvoerder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Naar tevredenheid van een Overheidsorganisatie, vervaardigen en leveren van digitale stereofoto's, en orthofoto's op resolutie van 7,5 cm, voor projecten van minimaal 95.000 ha.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) die in de afgelopen drie (3) jaren zijn uitgevoerd. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

De Penvoerder behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Penvoerder alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie		1	
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Aantal ha.	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Bijlage 4. Programma van Eisen

Indien een eis of vraag met “nee” wordt beantwoord zal de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota('s) van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> • De Overeenkomst • De Nota('s) van inlichtingen • Het Beschrijvend document • De Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten • De Inschrijving. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van de Penvoerder	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten en verklaart dat de eigen voorwaarden niet van toepassing zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
7.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Wachtkamerovereenkomst.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Programma van Eisen			
8.	De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, zal minimaal 2% van de opdrachtwaarde gedurende de hele contractperiode besteden aan het inzetten van werkeloos-werkzoekenden en/of jongeren. U dient het globaal plan van aanpak voor Social Return ingevuld te uploaden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	Inschrijver maakt gebruik van vliegtuigen die voldoen aan alle huidige in Nederland geldende wet- en regelgeving en geschikt zijn voor het maken van fotovluchten waaronder de eigenverklaring SPO.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10.	Het projectgebied dient in minimaal 3 blokken te worden ingedeeld. Elke Opdrachtgever mag maar in 1 blok voorkomen. De blokindeling wordt vastgesteld na gunning in overleg met de Penvoerder. Deze blokken dienen afzonderlijk te worden uitgevoerd. Elk blok heeft dus afzonderlijke fotovluchten en triangulatie. De orthofoto's en stereofoto's dienen per Opdrachtgever uitgeleverd te worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

11.	Van alle foto's moeten de in- en externe oriënteringsparameters worden bepaald en geleverd aan de Opdrachtgever. Deze parameters moeten een zodanige nauwkeurigheid hebben dat bij stereokartering de specificaties gesteld voor BGT worden gehaald.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12.	De Penvoerder levert de eventueel eigengemaakte paspunten aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is vrij om deze te gebruiken en aan te vullen indien nodig.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
13.	Opdrachtnemer controleert de geleverde paspunten. Hij is tevens verantwoordelijk voor het leggen en inmeten van de paspunten en voor het volledige proces van aërotriangulatie en blokvereffening.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
14.	De vlucht moet worden uitgevoerd met een langsoverlap van 60% en een dwarsoverlap van 30% tenzij Opdrachtgever kiest voor optie 1. In dat geval is de overlap 80/30.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
15.	De vliegstroken (lijnen) moeten van oost naar west of van west naar oost worden gevlogen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
16.	De vlieghoogte dient te liggen tussen 800 en 1100m	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17.	De gebieden uit bijlage dienen bij gelijkwaardige weersomstandigheden met de hoogste prioriteit worden ingewonnen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
18.	De vlucht(en) dien(t)(en) plaats te vinden in de periode februari t/m april, bij helder weer, bladrij seizoen en sneeuwvrij.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
19.	De uitvoering van de luchtfotografie dient te geschieden onder omstandigheden die garanderen dat scherpe en goed interpreteerbare foto's verkregen worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Uitvoeringsvereisten			
20.	De stereobeelden worden uiterlijk 6 weken na laatste fotovlucht van een blok per Opdrachtgever geleverd	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
21.	De orthofoto wordt uiterlijk 12 weken na fotovlucht per Opdrachtgever geleverd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
22.	In relatie met de onderstaande eis maakt de Opdrachtnemer vanaf 1 februari 2022 melding van wanneer en waar er gevlogen wordt. Daarnaast, indien er niet gevlogen is bij goed vliegweer, de reden daarvan aangeven. Deze meldingen kunnen per mail gezonden worden naar: geo-groep@sudwestfryslan.nl	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
23.	Levering geschiedt conform de geëiste levertermijn. In geval van niet tijdige levering kan een boete worden opgelegd. Deze boete wordt vastgesteld op 5% van het geoffreerde opdrachtbedrag voor iedere week dat de overschrijding duurt, met een maximum van 25% van het geoffreerde opdrachtbedrag. Ingeval de overschrijding van de geëiste leverdatum langer dan 6 weken duurt, is er sprake van niet-nakoming van de overeenkomst door de Opdrachtnemer.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
24.	De opnames dienen te worden opgenomen met een digitale fotogrammetrische camera.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
25.	De digitale opnames worden met een grondresolutie van maximaal 7,5 cm gemaakt. Het gaat in alle gevallen om een zogenoemde "echte grond pixel". Er mag dus in geen geval worden geresampled van een pixelgrootte	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	groter dan 7,5 cm naar een uiteindelijke pixelgrootte van 7,5 cm. Indien Opdrachtgever kiest voor optie 2, dan dient de grondresolutie maximaal 5,0 cm te zijn.		
26.	Kleurzwemen in specifieke delen van het elektromagnetische spectrum zijn niet in de digitale beelden aanwezig. De opnamen hebben een natuurgetrouwe kleurweergave.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
27.	Alle beelden moeten een goede doortekening(vb. de zichtbaarheid van kolken en putten) in zowel de donkere partijen van een opname (schaduw) als de lichte delen van een opname bezitten. Extra aandacht hierbij voor de binnenstedelijke gebieden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
28.	De opnamen zijn zodanig scherp zijn dat bij in het beeld aanwezige scherpe terreindetails de overgang van maximale naar minimale grijswaarde in het beeld, of omgekeerd, maximaal twee pixels beslaat.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Eisen met betrekking tot de orthofoto

29.	De digitale luchtopnamen moeten worden gecorrigeerd voor perspectivische beeldafwijkingen, veroorzaakt door het niet exact evenwijdig zijn van het camera- afbeeldingsvlak met het aardoppervlak ten tijde van het maken van de opnamen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
30.	Het 'omvallingseffect' op maaiveldhoogte moet worden gecorrigeerd m.b.v. een daartoe geschikt hoogtemodel in NAP.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
31.	De overlap tussen de opnamen moet worden verwijderd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
32.	Het kleurverschil tussen de diverse opnamen moet worden geminimaliseerd. Het doel van deze eis is dat kleurovergangen zoveel als mogelijk onzichtbaar zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
33.	Een snijlijn moet zich altijd in een overlapgebied bevinden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
34.	Een snijlijn mag nooit door bebouwing gaan, tenzij er in de desbetreffende overlap geen alternatief gevonden kan worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
35.	Een snijlijn mag nooit door kunstwerken gaan.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
36.	Een snijlijn wordt altijd op maaiveldniveau gelegd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
37.	Een snijlijn wordt zodanig gekozen dat de aangrenzende gebieden links en rechts van de snijlijn zoveel als mogelijk eenzelfde uniforme en egale structuur bezitten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Eis met betrekking tot het eindresultaat

38.	Te leveren producten: Voor aanvang van de vluchten: <ul style="list-style-type: none"> Lijst met paspunten, xyz-coördinaten in csv- formaat. Als eindresultaat dient per Opdrachtgever opgeleverd te worden: <ul style="list-style-type: none"> Digitale stereofoto's in Tiff formaat per opdrachtgever inclusief: <ul style="list-style-type: none"> interne oriëntatie parameters externe oriëntatie parameters 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
-----	--	--------------------------------	---------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ○ recent(e) cameracalibrieringsrapport(en) ○ overzicht van vliegdatums per foto in SHP-formaat • Digitale orthofoto per opdrachtgever in kaartbladen 500*1000m in TIFF en ECW formaat. • Digitale orthofoto gehele opdrachtgever in ECW formaat. <p>Alle producten dienen geleverd te worden in de gekozen resolutie (5,0 of 7,5cm). De producten moeten geleverd worden op harddisk.</p>		
39.	Voor het maken van een uitsnede kan de boundingbox van het per Opdrachtgever c.q. samenwerkingsverband aangegeven projectgebied worden aangehouden (Bijlage 7).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
40.	De stereobeelden en orthobeelden moeten een unieke nummering voor het gehele project bezitten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
41.	De foto's dienen geometrisch vastgelegd te zijn in het RD-stelsel (Amersfoort RD New, EPSG 28992).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Eisen met betrekking tot rechten

42.	Opdrachtgever verkrijgt het volledig gebruikersrecht over de geleverde foto's. D.w.z. de Opdrachtgever mag de foto's voor allerlei doeleinden gebruiken (incl. publicatie op internet), uitgezonderd de commerciële verkoop ervan.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
43.	Het gebruiksrecht geldt voor medewerkers van diensten die structureel gemeentelijke taken uitvoeren, zoals omgevingsdiensten, belasting samenwerkingen of gemeentelijke samenwerkingen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
44.	Derde partijen mogen de beelden gebruiken gedurende de uitvoering van hun werkzaamheden in opdracht van de Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
45.	De gemaakte / gebruikte paspunten t.b.v. dit project worden eigendom van de Opdrachtgevers.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Facturatie

46.	De overeengekomen prijzen zijn vast en onveranderlijk voor de initiële duur van de Overeenkomst. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie(s), zullen de overeengekomen prijzen worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) volgens open data gepubliceerde "Dienstenprijzen" (zie: https://opendata.cbs.nl/statline/ Thema's > Prijzen > Dienstenprijzen > Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 > Dienstenprijsindex (DPI). Voor de initiële looptijd wordt het laatste bekende DPI van 2020 = 107,2 % als basis gebruikt. Zowel bij de eerste als tweede optie tot verlenging dient de DPI van het laatst bekende jaar ("Perioden" instellen op "jaar" en dus niet op "jaar en maand") gebruikt te worden voor de indexering. Vb. indien het laatst bekende indexcijfer van het jaar 2022 gesteld is op 109,0 %, dan worden de afgegeven prijzen / 107,2*109,0 verhoogd. Bij een eventuele tweede optie tot verlenging wordt gebruik gemaakt van de laatste bekende indexcijfer ten opzichte van het indexcijfer van het jaar daarvoor.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
47.	De factuur moet zijn voorzien van routenummer en naam van uw contactpersoon bij Opdrachtgever en een duidelijke BTW-specificatie. De factuur wordt getoetst aan de wettelijke eisen die de Belastingdienst aan	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	een factuur stelt. Indien de factuur hier niet aan voldoet wordt de factuur geretourneerd.		
48.	De betaling van de opdrachtsom geschiedt maximaal 30 dagen nadat Opdrachtgever de factuur heeft ontvangen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Bijlage 5. Gunningscriterium Prijs

Als los document toegevoegd. Zie <Bijlage 5. Prijsformat EA Digitaal beeldmateriaal SWF 21113.xlsx>
Deze dient volledig ingevuld aan deze bijlage te worden toegevoegd.
De digitale versie dient in EXCEL- en/of PDF FORMAAT ingediend te worden.

Bijlage 6. Concept overeenkomst

Als los document toegevoegd. Zie <Bijlage 6. Conceptovereenkomst Digitaal beeldmateriaal SWF 21113.pdf>

Bijlage 7. Algemene voorwaarden voor levering en diensten

Als los document toegevoegd. Zie <Bijlage 7. Algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten.pdf>

Bijlage 8. Overzichtstekening

Als los document toegevoegd. Zie <Bijlage 8. Overzichtstekening Digitaal beeldmateriaal SWF 21113.pdf>

Bijlage 9. Wachtkamerovereenkomst

Als los document toegevoegd. Zie <Bijlage 9. Concept Wachtkamerovereenkomst Digitaal beeldmateriaal SWF 21113.pdf>

Bijlage 10. Kwaliteitscriterium

Door Inschrijver zelf bij te voegen:

- G.2.1 Milieubelasting** - twee (2) pagina's A4 met minimale lettergrootte 10 pt.
- G.2.2 CO2-uitstoot** - twee (2) pagina's A4 met minimale lettergrootte 10 pt.
- G.2.3 Geluidsproductie** - twee (2) pagina's A4 met minimale lettergrootte 10 pt.