



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Aanschaf beeldmateriaal

+

Aanbestedingsdocumentnummer:	210088GRD
Status:	Definitief 1.0
Datum:	16-08-2021
Redactie:	Dhr. A.A.J.S. Monshouwer Dhr. G. Brouwers Mevr. A.P.H. Nieuwkerk



Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
DEFINITIELIJST4	
LEESWIJZER	7
1	INLEIDING 8
1.1	De Aanbestedende dienst 8
1.2	Doel van de aanbesteding 8
1.3	Contactpersoon voor deze aanbesteding 9
1.4	Inhoud van de opdracht 9
1.5	Duurzaamheid (People, Profit, Planet) 11
1.6	Social Return on Investment (SROI) 11
2	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE 12
2.1	Beoordeling van de Inschrijvingen 12
3	AANBESTEDINGSKADER 15
3.1	Algemeen 15
3.2	Communicatie 15
3.3	Planning 16
3.4	Vragen en inlichtingen 16
3.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving 17
3.6	Varianten 17
3.7	Kosten van de inschrijving 17
3.8	Stopzetten aanbesteding 17
3.9	Rangorde documenten 17
3.10	Informatie over verplichtingen inschrijvers 17
3.11	Tegenstrijdigheden of bezwaren 18
3.12	Klachtenregeling 18
3.13	Beslechting van geschillen 19
3.14	Indiening van de inschrijving 19
3.15	Vorm en inhoud van de inschrijving 20
3.16	Rechtsgeldige ondertekening 20
3.17	Verklaringen 21
3.18	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 21
3.19	Eén inschrijving 22
3.20	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 22
3.21	Publiciteit en taal 23
3.22	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie 23
3.23	Geen voorbehouden bij inschrijving 23
3.24	Algemene voorwaarden 23
3.25	Contractvoorwaarden 23
3.26	Toelichting op en verificatie van inschrijving 24
3.27	Wijziging of aanvulling van de inschrijving 24
3.28	Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning 24
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 26
4.1	Uitsluitingsgronden 26
4.2	Geschiktheidseisen 26
5	PROGRAMMA VAN EISEN 30
5.1	Algemeen 30



6	PROGRAMMA VAN WENSEN	31
6.1	Wensen ten aanzien van de opdracht	31
6.2	Beoordelingsmethodiek	32
6.3	Toelichting op de beoordeling	33
BIJLAGE A – UNIFORME EIGEN VERKLARING		35
BIJLAGE B - CHECKLIST		36
BIJLAGE D - FORMULIER UITSLUITENDE GUNNINGCRITERIA (GU)		43
BIJLAGE E - SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)		44
BIJLAGE F – CONCEPT RAAMOVEREENKOMST		47
BIJLAGE G – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN		54
BIJLAGE H - PROGRAMMA VAN EISEN		55
BIJLAGE I - STANDAARDFORMULIER REFERENTIEPROJECTEN		64
BIJLAGE J – BEANTWOORDINGSFORMULIER WENSEN		65



Definitielijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Met ingang van 1-1-2022 is gemeente Dordrecht Opdrachtgever. Het SCD zal namens de gemeente Dordrecht optreden als aanbestedende dienst.

Aanbestedingsdocumenten

Het Aanbestedingsdocument inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de leveringen en de voor die leveringen geldende voorwaarden. Het concept van de Overeenkomst maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden. (Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden vanaf 2020)

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

Beschrijvend document

Dit Aanbestedingsdocument, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningcriterium en de Overeenkomst.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningcriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Leverancier



Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan (door het behalen van het hoogste aantal punten bij de beoordeling) en met wie de (Raam)overeenkomst wordt gesloten.

Nadere overeenkomst

De overeenkomst waarmee in geval van een Raamovereenkomst op basis van de Raamovereenkomst de feitelijke opdracht en bijbehorende diensten die het voorwerp zijn van deze aanbesteding worden opgedragen (afgeroepen).

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van de Aanbestedende dienst met betrekking tot de voorgenomen gunning door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

Opdrachtgevers

De deelnemende gemeenten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) en Omgevingsdienst Zuid-Holland-Zuid (OZHZ). Per 1-1-2022 (Service) gemeente Dordrecht.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbesteding gunt.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Prijsstelling

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de wensen en eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Raamovereenkomst

Het tussen de Aanbestedende dienst en Leverancier te sluiten contract betreffende de Opdracht, in de vorm van een overeenkomst waarbij de kaders worden overeengekomen waarbinnen de Opdracht wordt uitgevoerd en nog nader te bepalen opdrachten door middel van een Nadere overeenkomst zullen worden geplaatst.

Rechtsgeldig ondertekend



De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2004/18/EU).

Standaardformulier(en)

Formulier dat de Aanbestedende dienst in het Aanbestedingsdocument heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniforme Eigen verklaring

De verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.



Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de aanschaf van Beeldmateriaal. Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

U bent uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een inschrijving in te dienen.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument, wordt dit aanbestedingstraject digitaal doorlopen via TenderNed, het online marktplaats voor aanbestedingen. In dit Aanbestedingsdocument vindt u meer informatie over digitaal inschrijven via TenderNed.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver.
- Hoofdstuk 5 en 6: respectievelijk het programma van eisen en het programma van wensen ten aanzien van de opdracht.
- Hoofdstuk 7: Bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen.

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.



1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding wordt gevormd door de GRD. Als penvoerder voor deze aanbesteding treedt Servicecentrum Drechtsteden op. Per 1-1-2022 zal (Service) gemeente Dordrecht optreden als Opdrachtgever.

1.1.1 Organisatie

Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden is tot 31-12-2021 onderdeel van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden. Gemeenten binnen de Drechtsteden hebben de uitvoering van hun belastingbeleid in één organisatie ondergebracht. Bovendien is een deel van de taken op het gebied van Geo-informatie bij de GBD georganiseerd. Enkele gemeenten voeren deze taken nog zelf uit. De deelnemende gemeenten schaffen rechtstreeks aan via Opdrachtnemer of geven de Gemeentelijke Belastingdienst (GBD) opdracht dit namens de gemeente aan te schaffen bij Opdrachtnemer.

De GBD is onder andere verantwoordelijk voor de uitvoering van wettelijke verplichtingen als de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) en Wet Kenbaarheid Publiekrechtelijke Beperkingen (WKPB). Per 1-1-2022 vallen de GRD-dochters SCD, IBD en GBD/OCD onder de nieuwe Servicegemeente Dordrecht. Deze transitie is momenteel in volle gang.

De volgende gemeenten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD)/(Service) gemeente Dordrecht nemen deel aan deze aanbesteding: gemeente Dordrecht, Zwijndrecht, Papendrecht, Hendrik-Ido-Ambacht en Sliedrecht, Alblasserdam, Hardinxveld-Giessendam en Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.

1.1.2 Afdeling

De processtroom Basisregistraties, Ruimtelijke informatie en Waardebepaling maakt onderdeel uit van Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden. Kenmerkend voor de basistaken is het verplichte karakter (wet- en regelgeving). Deze taken betreffen o.a. het inwinnen en beheren van ruimtelijke informatie zoals de BGT en de BAG voor enkele deelnemende gemeenten. Naast deze basistaken levert de processtroom BR&W de ruimtelijke informatie die nodig is bij de uitvoering van reconstructie en nieuwbouwprojecten aan de deelnemende organisaties.

1.2 Doel van de aanbesteding

De Europese Aanbesteding heeft als doel om een raamovereenkomst te sluiten met 1 marktpartij per perceel voor het leveren van beeldmateriaal. Per opdracht wordt een Nadere opdracht verstrekt door de aanbestedende dienst al dan niet namens de Opdrachtgevers.

Hiertoe is door Opdrachtgever aan de Afdeling Inkoop opdracht verstrekt een aanbesteding uit te schrijven. Door middel van deze aanbesteding wil Opdrachtgever een marktpartij per perceel selecteren, die maximaal aan de eisen uit deze aanbesteding, inclusief bijlagen en later verstrekte informatie via de Nota(s) van Inlichtingen, voldoet. Met de leverancier wordt een Raamovereenkomst gesloten voor diensten ten behoeve van de levering van beeldmateriaal aan Opdrachtgever. De af te sluiten Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar, met een optie van twee maal verlenging van één jaar. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst kan vier jaar bedragen.

Door middel van de overeenkomst worden de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract vastgelegd. De overeenkomst treedt in werking op het moment van ondertekening tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en wordt gesloten voor een periode van 2



jaar met een optionele verlenging van 2x1 jaar, alles zonder afnameverplichting. De verwachte ingangsdatum is 01-01-2022 voor perceel 1 en 2.

1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In geval van storing op het platform van TenderNed kan contact worden gezocht met onderstaande contactpersoon.

Servicecentrum Drechtsteden
Team Inkoop
t.a.v. de heer A.A.J.S. Monshouwer
e-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden. Het beheer van de overeenkomst zal worden verzorgd door de afnemer van de overeenkomst: de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan om andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.

1.4 Inhoud van de opdracht

1.4.1 Aanleiding

De uitgaven voor Panorama foto's en digitale foto's overstijgen het Europese drempelbedrag waardoor uit oogpunt van rechtmatigheid een aanbesteding voor de aanschaf van beeldmateriaal is vereist. De historische uitgaven bedragen ca.:

Perceel 1: Panorama foto's inclusief raadpleegapplicatie; 85.000 euro ex btw per jaar (evt. aangevuld met LiDAR data)

Perceel 2: Digitale foto's bestaande uit:

- Obliëkfoto's inclusief raadpleegapplicatie; ca. 25.000,- euro ex btw per jaar (evt. aangevuld met LiDAR data, gelijktijdig opgenomen)
- Luchtfoto's; ca. 30.000,- euro ex btw per jaar

De maximale opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst bedraagt 1.200.000,- ex. btw voor de gehele looptijd. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4.2 Nadere Overeenkomst

Iedere deelnemer zal zelfstandig een nadere overeenkomst afsluiten waarin details m.b.t. project, opdracht en werkzaamheden etc. zijn vermeld. Dit houdt in dat jaarlijks door opdrachtnemer een nadere overeenkomst wordt opgesteld, afhankelijk van afname van de betreffende gemeente, waarin de betreffende specificaties en prijs worden opgenomen.

1.4.3 Doelstelling van de offerteaanvraag

De aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst af te sluiten voor de rechtmatige aankopen van beeldmateriaal. De aanschaf van beeldmateriaal wordt opgedeeld in twee percelen; Panorama foto's en digitale foto's. Gelet op de snelle ontwikkelingen in de markt kiest de Aanbestedende dienst voor een initiële contractduur van 2 jaar voor perceel 1 en 2 met twee optiejaren.

De Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting. Er wordt jaarlijks per gemeente besloten of en wat afgenomen wordt. De geschatte uitgaven kunnen hoger liggen naarmate er meer klantenorganisaties deelnemen aan de Raamovereenkomst. De geschatte omzet kan lager liggen naarmate er minder klantorganisaties deelnemen aan de Raamovereenkomst.



De opdrachten worden als losse opdrachten gegund in de vorm van Nadere opdrachten.

1.4.4 Percelen

De Aanbestedende Diensten nemen producten af bij maximaal 1 raamcontractant per perceel.

Perceel 1: Panorama foto's (optioneel aangevuld met LiDar data)

Perceel 2: Digitale foto's (obliekfoto's en luchtfoto's, optioneel aangevuld met LiDAR data voorzien van een metadatabestand met alle meetposities in de vorm van een leesbaar GIS-bestand)

Er is bij deze aanbesteding sprake van een samenvoeging van opdrachten. De levering van Beeldmateriaal voor verschillende gemeenten wordt namelijk samengevoegd in één aanbesteding.

Volgens de Aanbestedingswet dient het samenvoegen gemotiveerd te worden waarbij aandacht dient te worden besteed aan de volgende aspecten:

- samenstelling van de relevante markt en specifiek de positie van het MKB hierin
- risico's en organisatorische gevolgen van het samenvoegen voor de aanbestedende dienst en de ondernemer
- mate van samenhang van opdrachten

Motivaties om de opdracht samen te voegen zijn:

- De aanbestedende dienst stelt zich op het standpunt dat door het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. In de uitgevoerde marktverkenning (deskresearch) is bevestigd dat de omvang van een (deel)opdracht ook door leveranciers bediend kan worden die normaliter individuele gemeenten bedienen.
- Daarnaast stelt de aanbestedende dienst geen zwaardere eisen aan de geschiktheid van ondernemers. De toegang van het MKB verandert dus niet door het samenvoegen van de opdrachten door gemeenten.
- Aansluitend op het voorgaande punt. De markt bestaat hoofdzakelijk uit het midden-en kleinbedrijf. Een opdracht van een omvang van 6 (à 7) gemeenten wordt als geschikt gezien voor de huidige marktpartijen.

Er is besloten de (geclusterde) opdracht in percelen uit te vragen met als redengeving dat:

- sprake is van een samenvoeging van ongelijksoortige opdrachten;
- het (materieel) ongedaan maken van de samenvoeging door de (samengevoegde) opdrachten weer te verdelen in percelen voor dit geval als logisch en begrijpelijk wordt aangemerkt;
- De opdracht is (met percelen) niet dermate groot dat er sprake is van inperking van de marktwerking. De opdracht is dus toegankelijk voor MKB-bedrijven. De aanmeldingen/ inschrijvingen, die ook regionaal georiënteerd zijn, worden daarbij als MKB gekenmerkt;
- De interne organisatie van de aanbestedende dienst(en) is zodanig georganiseerd dat een opdeling in percelen en daarmee meerdere contractpartijen een efficiënte bedrijfsvoering waarborgt en rechtvaardigt;
- Voor opdelen in percelen kan gekozen worden, wanneer bij het bepalen van de inkoopstrategie gebleken is, dat de opdracht verschillende expertises vraagt, die veelal niet in één onderneming verenigd zijn. Lucht- en obliekfoto's worden vanuit de lucht met daartoe uitgeruste vliegtuigen gemaakt en panoramafoto's vanuit de weg met daartoe uitgeruste auto's;
- Tenslotte wordt het opdelen in percelen als een bewuste strategie gezien om in het betreffende marktsegment juist niet van één onderneming afhankelijk te worden.
- Het risico van disproportionaliteit schuilt met name in het op de markt zetten van een zeer omvangrijke opdracht die hetzij niet opgedeeld is in percelen, dan wel in zéér grote percelen, waardoor een belangrijk deel van de markt wordt uitgesloten. Dit is in onderhavig geval niet aan de orde. Dit zou ook niet in het belang van het bedrijfsleven, noch in het belang van de aanbestedende dienst (marktinperking) zijn. Er dient immers sprake te zijn van een goed evenwicht.



1.5 Duurzaamheid (People, Profit, Planet)

Duurzaam inkopen is een belangrijke doelstelling van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving met deze doelstelling rekening te houden. De voorwaarden hieromtrent zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

1.6 Social Return on Investment (SROI)

De Aanbestedende dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de opdrachtwaarde te investeren in het toe leiden naar arbeid van kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. Met Social Return streeft de Aanbestedende dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om deze kandidaten een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is een uitvoeringsvoorwaarde. De Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver akkoord gaat met de voorwaarden in bijlage E.



2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting van de Inschrijving:

paragraaf nr.	Onderwerp
paragraaf 3.14	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 3.3 genoemde sluitingsdatum en -tijd.
paragraaf 3.15	Indiening volledig digitaal via TenderNed
paragraaf 3.15	Volgorde en indeling gelijk aan bestek en inschrijving is volledig (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)
paragraaf 3.16	Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende inschrijving
paragraaf 3.23	De Inschrijving bevat geen tekstsuggesties m.b.t. de contractvoorwaarden.

2.1.2 Uniforme Eigen Verklaring, Minimumeisen Inschrijver, Uitsluitende gunningcriteria

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage 'Uniforme Eigen verklaring', en de verklaringen in Bijlage B (minimumeisen aan de Inschrijver) aan de Inschrijving zijn toegevoegd, volledig zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragraaf 3.16). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 3.18), dient van iedere deelnemer de bijlage 'Uniforme Eigen verklaring' ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in de Uniforme Eigen verklaring nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen (zie paragraaf 2.1.5 en paragraaf 3.28).

Door middel van het overleggen van een rechtsgeldig en naar waarheid ondertekende 'Uniforme Eigen verklaring' verklaart Inschrijver voor deze aanbesteding te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals uitgelegd in hoofdstuk 4.

2.1.3 Eisen en Wensen ten aanzien van de opdracht

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst of wordt voldaan aan de Uitsluitende gunningcriteria (Bijlage D1 en E).



Indien daaraan wordt voldaan wordt beoordeeld in welke de mate wordt voldaan aan het Programma van Wensen. Deze wensen zijn de subgunningcriteria op basis waarvan aan de Inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, door de Aanbestedende dienst punten toegekend kunnen worden. In hoofdstuk 6 is de gunningmethodiek nader uitgewerkt.

In onderstaande tabel zijn de wensen op hoofdlijnen weergegeven. Tevens is in onderstaande tabel aangegeven hoeveel punten maximaal te behalen zijn per subgunningcriterium. De weging is voor beide percelen gelijk

		Wegingsfactor gunning	
Gunningcriterium	Subgunningcriterium		
I - Prijs			60%
	A. Inschrijfsom	100%	
II - Kwaliteit			40%
	Kwaliteitsborging door Opdrachtnemer	60%	
	Borging van tijdige levering	40%	
Totaal			100%

2.1.4 Economisch meest voordelige inschrijving

Er zal uiteindelijk worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. De voor de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore. De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als economisch meest voordelige inschrijving worden aangemerkt.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijving bepaalt de positie van die Inschrijving in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvingen de hoogste definitieve totale eindscore hebben behaald is de EMVI-inschrijving die in aanmerking komt voor gunning de Inschrijving die binnen de groep van hoogste definitieve totale eindscore de hoogste eindscore voor het subgunningcriterium 'Projectteam' heeft. In het geval de Inschrijvingen met de hoogste definitieve eindscore ook op dit subgunningcriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald welk van die Inschrijvingen voor gunning in aanmerking komt.

2.1.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.28). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in de 'Uniforme Eigen verklaring' en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent de 'Uniforme Eigen verklaring' zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 7 dagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend.



Ingeval Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.



3 Aanbestedingskader

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "Europese openbare procedure". Hiertoe is op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan. Deze aanbesteding betreft een openbare procedure (zonder voorafgaande selectie) en zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: '210088GRD'.

In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

3.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichten box op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Servicecentrum Drechtsteden

Team Inkoop

de heer A.A.J.S. Monshouwer

Emailadres Inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan anderen dan de hierboven genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.



3.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
16-8-2021	Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn
6-9-2021 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde
15-9-2021	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
17-9-2021 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde (verduidelijkingsvragen)
24-9-2021	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
5-10-2021 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
15-10-2021	Verzenden mededeling gunningbeslissing
8-11-2021	Verzenden definitieve opdracht
01-01-2022	Ingangsdatum overeenkomst t.a.v. Panorama foto's (perceel 1)
01-01-2022	Ingangsdatum overeenkomst t.a.v. Luchtfoto's en Obliek foto's (perceel 2)

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn 2 vragenrondes voorzien.

- Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument en de conceptovereenkomst (inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden) en uw tekstvoorstellen voor de conceptovereenkomst (inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden) kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie paragraaf 3.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen.

3.4.1 Verzend een vraag naar de Aanbestedende dienst

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed; www.TenderNed.nl. Vermeld in de onderwerp regel de volgende tekst: "Vragen t.b.v. Aanbesteding aanschaf Beeldmateriaal". De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die later binnen komen dan voornoemde datum niet in behandeling te nemen. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

Inschrijver dient eventuele vragen per item te clusteren en volgens onderstaand format in een Word-bestand in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed.

nr.	document	paragraaf	blz.	vraag



De Aanbestedende dienst zal eventuele tekstvoorstellen voor de conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden beoordelen op redelijkheid van de voorstellen en zal de definitieve versie van de overeenkomsten bij de Nota van Inlichtingen voegen. U dient bij de Inschrijving, zonder voorbehoud, in te stemmen met de definitieve overeenkomsten en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden.

3.4.2 Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Zie paragraaf 3.2 voor de contactgegevens. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 90 dagen na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding.

3.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

3.7 Kosten van de inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet-gunnen van de opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

3.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. In het geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en antwoorden die voorafgaande aan de publicatie van een nota('s) van inlichtingen door de Aanbestedende dienst op TenderNed zijn gepubliceerd, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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 Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: <http://www.rijksoverheid.nl>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: <http://www.rijksoverheid.nl>.

3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 3.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervalt termijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.



- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding 210088GRD EU Openbaar Aanschaf beeldmateriaal".

3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de (landelijke) Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.14 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen (ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn) is vermeld in de planning in paragraaf 3.3. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

- Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. **Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen.** Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Om digitaal in te schrijven op deze aanbesteding, gaat u via uw aanbestedingen op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
- Uitsluitend digitale inschrijvingen die binnen de gestelde inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
- Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.



- De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken.
- Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.TenderNed.nl/egids.
- Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 3.2).
- Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

De eisen (inclusief de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) kunnen in TenderNed met een 'Ja' of 'Nee' worden beantwoord. Geef aan of u hieraan voldoet. Voeg indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in de bijlage 'Eigen verklaring' en hoofdstuk 4).

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan rechtsgeldig ondertekende inschrijving (documenten). Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend ('natte handtekening'), te worden in gescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 3.16 'Rechtsgeldige ondertekening'.

De antwoorden op de wensen/gunningcriteria voegt u ook toe als separaat document bij uw Inschrijving. U houdt hierbij de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in dit Aanbestedingsdocument.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniforme Eigen verklaring' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook paragraaf 3.20.

3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

- 1.** De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de onderneming van Inschrijver te zijn ondertekend. Wanneer in het



beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee bij de rechtsgeldige ondertekening rekening worden gehouden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon te worden bijgesloten bij de Inschrijving.

2. De documenten moeten zijn voorzien van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n).

De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden in gescand en aan uw inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: de Uniforme Eigen verklaring biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende dienst eist echter dat er een 'natte' handtekening op de Uniforme Eigen verklaring wordt gezet.

3.17 Verklaringen

Er zijn drie verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- Uniforme Eigen verklaring (bijlage A);
- Formulier Minimumeisen (ME) (bijlage B);
- Formulier Uitsluitende gunningcriteria (GU) (bijlage D1).

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indien van een of meerdere verklaringen, of
 - onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
 - aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
 - verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie
- of een combinatie van dezen leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

De toepassing van de 'Uniforme Eigen verklaring' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor inschrijvers en de Aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

Voor het invullen van de Eigen verklaring dient de Eigen verklaring te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van de Eigen verklaring, waardoor de inhoud van de Eigen verklaring een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van de Eigen verklaring in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de



gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de bijlage 'Eigen verklaring' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;

- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Eigen verklaring' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- in de 'Eigen verklaring' te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn (1.5), welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is (1.6) en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de betreffende ondertekenende deelnemer wordt gedaan (Par. 8.1 Uniforme Eigen Verklaring).

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Eigen verklaring' onder 8.2, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer de 'Eigen verklaring' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.19 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.



Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

3.21 Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

3.23 Geen voorbehouden bij inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.24 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden en de deelnemers aan de GRD van toepassing. Deze zijn als bijlage bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

3.25 Contractvoorwaarden

De teksten van de te sluiten overeenkomst zijn opgenomen in de bijlage 'Conceptovereenkomst'. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde (zie paragraaf 3.4) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept- overeenkomst. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke conceptovereenkomst. Inschrijver verzendt deze vragen/opmerkingen aan inkoop@drechtsteden.nl (zie paragraaf 3.4). Inschrijver wordt verzocht in



de te formuleren vraag of opmerking duidelijk aan te geven op welk artikel in de conceptovereenkomst de vraag/opmerking betrekking heeft. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste conceptovereenkomst meesturen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) overeenkomst, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

3.26 Toelichting op en verificatie van inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.27 Wijziging of aanvulling van de inschrijving

Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.26.

3.28 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing zowel via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 3.2 hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De



Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Bij de in paragraaf 3.17 vermelde verklaringen hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen nadere bewijsmiddelen te overleggen over de toestanden waarop de verklaringen betrekking hebben, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Uniforme Eigen verklaring aanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijver gaat door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de eigen verklaringen. Indien de Inschrijver niet binnen 10 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch Meest Voordelige Inschrijving bepalen. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde Inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.



4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Eigen verklaring' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de Aanbestedende dienst. Door het ondertekenen van de bijlage 'Eigen verklaring' gaat Inschrijver akkoord met:

- de in paragraaf 2 van de betreffende verklaring vermelde verplichte uitsluitingsgronden
- de in paragraaf 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 en 3.5. In de verklaring zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Eigen verklaring aanbestedingen' aan uw Inschrijving toe te voegen. Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring aanbestedingen' met 'Ja'. Vervolgens voegt u de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring als document bij deze eis aan uw inschrijving toe.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a, op hem niet van toepassing is.
2.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d, niet op hem van toepassing is.
4.	Een Aanbestedende dienst aan wie een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Eigen verklaring' gaat Inschrijver akkoord met de in paragraaf 5 van de betreffende verklaring vermelde geschiktheidseisen:

- 5.1 (met betrekking tot financiële en economische draagkracht);



- 5.2 (met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid);
- 5.3 (met betrekking tot beroepsbevoegdheid).

Deze geschiktheidseisen, die overigens in de 'Eigen verklaring' een afwijkend paragraafnummer hebben, zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Zie paragraaf 3.18 ingeval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Hoofdaannemer / onderaannemer(s) / Leveranciers

De Aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruikmaakt van één of meer onderaannemers/Leveranciers om zich te kwalificeren voor de overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s)/Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4.2.1 Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid

A - Verzekering

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt voor deze opdracht maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt voor deze opdracht maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) geldt, dienen overeenkomstig de voorschriften van die wet te worden verzekerd. De gesloten verzekeringen dienen mede te dekken schade ten gevolge van het werkrisico.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
---	--

- | | |
|----|---|
| 1. | Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is. (ME2 – Bijlage B). |
|----|---|



4.2.2 Geschiktheidseisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid

Opgave Competenties

Door middel van referenties toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient hiervoor een (1) referentie per kerncompetentie te overleggen.

Minimumeisen aan de referentie(s):

- De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving),
- Het totaal aan referenties vertegenwoordigt een minimale waarde van € 50.000,- excl. btw voor perceel 1 en € 30.000,- excl. btw voor perceel 2,
- U vult het standaardformulier 'referenties' in bijlage I in. U toont aan representatieve kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de genoemde competentie,
- U toont op eerste verzoek van Opdrachtgever daartoe met deze referentieprojecten aan de betreffende werkzaamheden tijdig en naar tevredenheid van de Opdrachtgever opgeleverd te hebben, voorzien van een originele tevredenheidsverklaring.
- Per kerncompetentie wordt maximaal 1 referentie uitgevraagd. Een referentie mag meerdere kerncompetenties bevatten. In bijlage I dient per referentie aangegeven te worden welke kerncompetenties de referentie bevat.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de uitvoering van:

Kerncompetentie Perceel 1

Uw onderneming heeft in de laatste drie jaar, gerekend vanaf de datum van aankondiging van deze aanbestedingsprocedure, een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het inwinnen, vervaardigen en conform afspraak opleveren van hoge resolutie panoramafoto's over een afstand van minimaal 1.200 km. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van de uniforme eigen verklaring en de referentieverklaring in te vullen en te ondertekenen.

Kerncompetentie Perceel 2

Uw onderneming heeft in de laatste drie jaar, gerekend vanaf de datum van aankondiging van deze aanbestedingsprocedure, een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het inwinnen, vervaardigen en conform afspraak opleveren van hoge resolutie luchtopnamen met een grondresolutie van 5 cm of beter en met een minimale omvang van 35.000 ha. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van de uniforme eigen verklaring en de referentieverklaring in te vullen en te ondertekenen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de opdrachtgever van de door u ingediende referentie.

4.2.3 Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.



Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
---	--

- | | |
|----|---|
| 1. | Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;
Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. (ME1 – Bijlage B). |
|----|---|



5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Voor de eisen geldt dat alleen Inschrijvers die voldoen aan alle eisen zonder nadere opmerkingen of toelichting, onvoorwaardelijk voldoen. Het niet-voldoen kan uitsluiting tot gevolg hebben.

De betreffende bijlage H dient u vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en als document aan uw Inschrijving toe te voegen.



6 Programma van wensen

6.1 Wensen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een sub(sub)gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de wensen worden ook vragen verstaan die de Aanbestedende dienst in het kader van de uitvoering van de opdracht stelt. Het is van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de Aanbestedende dienst. Tevens dient u bij de beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 5. U dient de antwoorden en reacties op de wensen als één document of als verzameling van separate documenten aan de Inschrijving toe te voegen.

De Opdracht zal worden opgedragen aan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt en die de economische meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op de volgende (sub)gunningcriteria:

		Wegingsfactor gunning		Punten
Gunningcriterium	Subgunningcriterium			
I - Prijs			60%	60
	Inschrijfsom	100%		
II - Kwaliteit			40%	40
	A. Kwaliteitsborging door Opdrachtnemer	60%		
	B. Borging van tijdige levering	40%		
Totaal			100%	100

I- Prijs

De Inschrijver dient voor de prijs bijlage C1 in te vullen. De bijlage dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

De Inschrijver dient zich strikt aan de indeling en opzet van de bijlagen C1 te houden, zodat de prijzen van de verschillende Inschrijvers op één en dezelfde manier vergeleken kunnen worden.

Uitdrukkelijk wordt vermeld dat het doen van een manipulatieve Inschrijving niet is toegestaan. Een Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als deze - naar het oordeel van de Aanbestedende dienst - kennelijk bedoeld is de gunningssystematiek te manipuleren. Daarvan is in ieder geval, maar niet uitsluitend sprake indien een Inschrijver inschrijft met tarieven die volstrekt niet marktconform zijn.

De Prijs wordt als volgt berekend:

De prijzen worden vergeleken op basis van de totale inschrijfsom d.m.v. de volgende formule:

Laagste prijs / uw prijs x te behalen aantal punten.

II - Kwaliteit:

Het gunningcriterium "economisch meest voordelige inschrijving" wordt gehanteerd, hetgeen betekent dat naast de prijs ook kwaliteit in een bepaalde verhouding wordt meegewogen.



A. Kwaliteitsborging door opdrachtnemer

Aan de door opdrachtnemer te leveren kwaliteit van de dienstverlening en uiteraard de kwaliteit van het eindproduct hecht de aanbestedende dienst veel waarde.

Inschrijver wordt daarom gevraagd te beschrijven hoe de kwaliteit in uw organisatie is geborgd zodat de aanbestedende dienst de maximale zekerheid wordt geboden dat het eindproduct geleverd wordt conform de beschreven eisen en voorwaarden.

De inschrijver gaat hierbij in ieder geval op de volgende onderwerpen in:

- Hoe komt de kwaliteitsborging tot stand, rekening houdend met voorziene en onvoorziene omstandigheden?
- Hoe kunt u aantonen dat de gevraagde kwaliteit wordt behaald?
- Hoe kan de gevraagde kwaliteit geverifieerd worden?
- Hoe gaat u om met geconstateerde afwijkingen op de gestelde voorwaarden?
- Hoe (proactief) informeert u de aanbestedende dienst over het verloop van het proces?
- Welke risico's worden door u onderkend en hoe gaat u daar mee om?
- Wat is de aard en mate van het escalatieschema dat wordt gehanteerd?
- Wat is de aard en mate van het contractmanagement?

Inschrijver beschrijft bovenstaande criteria zo concreet mogelijk. De beschrijving wordt beoordeeld ten opzichte van de vraagstelling in dit document. Om een hogere score te behalen zal in de beoordeling van bovengenoemde criteria gelet worden op volledigheid, mate van aansluiten bij de uitvraag, realiteitszin en de meerwaarde voor de aanbestedende dienst.

Antwoord: max. 4x A4

B. Borging van tijdige levering

Naast een optimale kwaliteit ten aanzien van dienstverlening en eindproduct is het tijdig inwinnen, verwerken en opleveren van het te maken beeldmateriaal van belang voor de aanbestedende dienst. Onder meer wisselende weersomstandigheden en/of een beperkte vliegperiode kunnen er voor zorgen dat opdrachtnemer onvoldoende is voorbereid en de gewenste opleverdatum niet kan halen. Dit is uiteraard niet acceptabel. Inschrijver wordt daarom gevraagd te beschrijven hoe een tijdige levering in uw organisatie is geborgd zodat de aanbestedende dienst maximale zekerheid wordt geboden dat het eindproduct tijdig geleverd wordt en daarmee voldoet aan de beschreven eisen en voorwaarden zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument (zie paragraaf 5).

De inschrijver gaat hierbij in ieder geval op de volgende onderwerpen in:

- Licht toe hoe u borgt dat u tijdens de gestelde periode voldoende capaciteit voor zowel voor het inwinnen als het verwerken beschikbaar heeft?
- Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat wanneer er bijvoorbeeld sprake is van langdurig slecht weer, u toch een tijdige inwinning conform gestelde voorwaarden kunt realiseren.

Inschrijver beschrijft bovenstaande criteria zo concreet mogelijk.

De beschrijving wordt beoordeeld ten opzichte van de vraagstelling in dit document. Om een hogere score te behalen zal in de beoordeling van bovengenoemde criteria gelet worden op volledigheid, mate van aansluiten bij de uitvraag en specifiek de doelstellingen, realiteitszin en de meerwaarde voor de aanbestedende dienst.

De inschrijver die naar het oordeel van de gunningscommissie de "economisch meest voordelige" inschrijving heeft gedaan wordt voor gunning voorgedragen.

6.2 Beoordelingsmethodiek

- Elk individueel lid van de beoordelingscommissie kent conform aangegeven puntenschaal een score toe per wens.



- De beoordeling van de wensen gaat niet over de Inschrijver als bedrijf maar over zijn Inschrijving.
- De scores van de individuele leden worden plenair door de beoordelingscommissie besproken en hieruit wordt door consensus een definitieve score vastgesteld per wens.
- Inschrijvingen worden niet ten opzichte van elkaar gescoord.
- Inschrijver dient puntsgewijs in te gaan op de gevraagde aspecten.
- Voor de waardering per wens wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

100	Uitstekend
80	Ruim voldoende
60	Voldoende
40	Onvoldoende
20	Slecht
0	Geen antwoord

Op basis van de verschillende scores van de teamleden voor de aspecten wordt door het beoordelingsteam per wens een unanieme score toegekend, dit betreft telkens een teamresultaat in consensus en is geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Dit beoordelingscijfer dient een heel getal te zijn, dus zonder decimalen.

Het behaalde cijfer wordt vervolgens omgerekend naar een puntenscore per wens. De maximaal te behalen punten per wens zijn bij de wens aangegeven. De score per wens wordt vervolgens vermenigvuldigd maal de wegingsfactor van het subgunningscriterium en vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het hoofdcriterium zodat een gewogen score ontstaat (gewogen factor score methode). Hier worden de punten voor het criterium prijs bijgeteld om te komen tot de economisch meest voordelige inschrijving (zie ook par. 5.3)

Voorbeeldberekening:

Score 100 op wens 1: $100 \times 60\% \times 40\% = 24$ gewogen punten

Score 100 op wens 2: $100 \times 40\% \times 40\% = 16$ gewogen punten

Etc.

6.3 Toelichting op de beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die op basis van de gunningcriteria de voor de Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan. De Inschrijver die het hoogst aantal punten scoort op het onderdeel Prijs en Kwaliteit, heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan.

De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beschrijvingen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de Overeenkomst. De inhoud van de beschrijvingen dient onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijs.



SCORE	TOELICHTING
100%	Uitstekend beantwoord ; de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording voldoet inhoudelijk op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de Inschrijver zich door de beantwoording op veel wezenlijke aspecten op positieve wijze.
80%	Ruim voldoende beantwoord ; de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en voldoet inhoudelijk op ruim voldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de Inschrijver zich door de beantwoording op enkele wezenlijke aspecten op positieve wijze.
60%	Voldoende beantwoord ; de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording voldoet inhoudelijk op voldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de Inschrijver zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten.
40%	Onvoldoende beantwoord , de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording voldoet op enkele onderdelen inhoudelijk op onvoldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de Inschrijver zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.
20%	Slecht beantwoord , de Inschrijver beantwoordt één of meer van de gevraagde onderwerpen in het geheel niet of beantwoording voldoet op veel onderdelen inhoudelijk op onvoldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de Inschrijver zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten.
0%	Geen antwoord , de Inschrijver beantwoordt geen van de gevraagde onderwerpen.

Let op: In paragraaf 3.15 is weergegeven welke documenten bij de inschrijving gevoegd dienen te worden. Alle documenten die door de Inschrijver extra bij de Inschrijving worden gevoegd, worden door de Aanbestedende dienst niet gelezen en niet beoordeeld. Dit geldt ook voor verwijzingen in documenten naar andere documentatie die niet in de inschrijving is opgenomen. Deze documentatie wordt niet geraadpleegd en niet beoordeeld door de Aanbestedende dienst.



Bijlage A – Uniforme Eigen Verklaring

Bijlage A is als afzonderlijke PDF bijgevoegd aan dit Aanbestedingsdocument

De momenteel beschikbare Uniforme Eigen Verklaring kan, indien deze niet in Adobe Reader wordt geopend, anders weergegeven worden dan reeds door de Aanbestedende dienst is ingevuld. Inschrijver wordt dan ook met klem aangeraden deze bijlage in Adobe Reader te openen en verder te bewerken.



Bijlage B - Checklist

Inschrijver dient de volgende stukken te overhandigen bij inschrijving. Bewijsstukken in de rechter kolom worden alleen op eerste verzoek van Opdrachtgever ingediend.

Bij inschrijving	Bijgevoegd Ja/Nee	Op eerste verzoek	
- Eigen verklaring		Uittreksel KvK	
- Opgave referenties		Verklaring Belastingdienst	
- Inschijfstaat		Kopie verzekeringpolis	
- Beantwoording wensen			

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Bijlage C – Inschijfstaat Perceel 1



Ondergetekende verklaart zich door ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van de gevraagde producten en diensten ten behoeve van bovengenoemd project voor de onderstaande tarieven:

Perceel 1	Hostingkosten	Licentiekosten raadpleegapplicatie t.b.v. OZHZ	Prijs (per gemeente) o.b.v. aantal Panorama foto's ingeschat door Inschrijver (excl. Btw)
Panoramafoto (inclusief raadpleegapplicatie) t.b.v. gemeente Dordrecht	€ [invullen]	€ [invullen]	€ [invullen]
Panoramafoto (inclusief raadpleegapplicatie) t.b.v. gemeente Zwijndrecht	€ [invullen]	n.v.t.	€ [invullen]
Panoramafoto (inclusief raadpleegapplicatie) t.b.v. gemeente Papendrecht	€ [invullen]	n.v.t.	€ [invullen]
Panoramafoto (inclusief raadpleegapplicatie) t.b.v. gemeente Hendrik-Ido-Ambacht	€ [invullen]	n.v.t.	€ [invullen]
Panoramafoto (inclusief raadpleegapplicatie) t.b.v. gemeente Sliedrecht	€ [invullen]	n.v.t.	€ [invullen]
Panoramafoto (inclusief raadpleegapplicatie) t.b.v. gemeente Hardinxveld Giessendam	€ [invullen]	n.v.t.	€ [invullen]
Genereren van foto's t.b.v. taxatierapportages uit Panorama foto's	n.v.t.	n.v.t.	€ [invullen]
Totale kosten ex btw (Bovenstaande posten dienen meegenomen te worden in de kosten, maar hieraan kunnen geen rechten worden ontleend i.h.k.v. afname. Om een vergelijk te maken worden alle bovengenoemde posten meegewogen zonder afnameverplichting)	€ [invullen]		€ [invullen]



Optionele aanbieding Perceel 1	Hostingkosten	Prijs (excl. Btw)	Handlingskosten
1. Panoramafoto (inclusief raadpleegapplicatie) Aangevuld met LiDAR data (t.b.v. gemeente Dordrecht)	€ [invullen]	€ [invullen]	n.v.t.
2. Genereren van Aquarama's (t.b.v. gemeente Dordrecht)	€ [invullen]	€ [invullen]	n.v.t.

De tarieven bevatten alle kosten die nodig zijn voor het leveren van de dienst, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.

De optionele kosten wegen niet mee voor de beoordeling van de Prijs.

De inschrijver verklaart dat:

Deze aanbieding wordt gedaan overeenkomstig de bepalingen van het aanbestedingsdocument "Beeldmateriaal" en haar bijlagen en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in genoemd aanbestedingsdocument (incl. bijlagen) en de eventuele nota('s) van inlichtingen.

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Combinant 2

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:



Bijlage C – Inschrijfstaat Perceel 2

Ondergetekende verklaart zich door ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van de gevraagde producten en diensten ten behoeve van bovengenoemd project voor de onderstaande tarieven:

Perceel 2	Deelproducten ¹	Prijs (excl. btw)
2.A - Luchtfoto (stereo/ true orthofoto) met een grondresolutie van minimaal 5 cm en overlap van 80/60; (aanlevering voorzien van een bijbehorend kalibratierapport en externe oriëntatieparameters)	Gemeente Dordrecht	€ [invullen]
	Gemeente Zwijndrecht	€ [invullen]
	Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht	€ [invullen]
	Gemeente Papendrecht	€ [invullen]
	Gemeente Sliedrecht	€ [invullen]
	Gemeente Hardinxveld Giesendam	€ [invullen]
	Gemeente Alblasserdam	€ [invullen]
Totale kosten (excl. btw) (Bovenstaande posten dienen meegenomen te worden in de kosten, maar hieraan kunnen geen rechten worden ontleend i.h.k.v. afname. Om een vergelijk te maken worden alle bovengenoemde posten meegewogen zonder afnameverplichting)		€ [invullen]

¹ Cfm. Programma van Eisen.



Perceel 2	Deelproducten ²	Prijs (excl. btw)
2.B – Obliedfoto (inclusief raadpleegapplicatie) met een overlap van 80/60;	Gemeente Dordrecht	€ [invullen]
	Gemeente Zwijndrecht	€ [invullen]
	Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht	€ [invullen]
	Gemeente Papendrecht	€ [invullen]
	Gemeente Sliedrecht	€ [invullen]
	Gemeente Hardinxveld Giesendam	€ [invullen]
	Gemeente Alblasserdam	€ [invullen]
Totale kosten (excl. btw) (Bovenstaande posten dienen meegenomen te worden in de kosten, maar hieraan kunnen geen rechten worden ontleend i.h.k.v. afname. Om een vergelijk te maken worden alle bovengenoemde posten meegewogen zonder afnameverplichting)		€ [invullen]

De tarieven bevatten alle kosten die nodig zijn voor het leveren van de dienst, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.

² Cfm. *Programma van Eisen*.



Optioneel: Prijsopgaven voor LiDAR data en Near Infrared. Weegt niet mee.

Perceel 2	Deelproducten ³	Prijs (excl. btw)
2.C – LiDAR (puntenwolk met classificatie minimaal 15 ppm, classificeringscode punten meeleveren) incl. Triangulatiegegevens t.b.v. vervaardiging van 3D-modellen (Een metadatabestand, met daarin coördinatiesysteem, positie van camera, dag van inmeten en algemene beschrijving van de nabewerking, in de vorm van een leesbaar GIS-bestand)	Gemeente Dordrecht	€ [invullen]
	Gemeente Zwijndrecht	€ [invullen]
	Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht	€ [invullen]
	Gemeente Papendrecht	€ [invullen]
	Gemeente Sliedrecht	€ [invullen]
	Gemeente Hardinxveld Giesendam	€ [invullen]
	Gemeente Alblasserdam	€ [invullen]
Totale kosten (excl. btw) (Bovenstaande posten dienen meegenomen te worden in de kosten, maar hieraan kunnen geen rechten worden ontleend i.h.k.v. afname. Om een vergelijk te maken worden alle bovengenoemde posten meegewogen zonder afnameverplichting)		€ [invullen]

³ Cfm. *Programma van Eisen*.



Optionele aanbieding Perceel 2	Hostingkosten	Prijs (excl. Btw)
2.E - Luchtfoto opgenomen in het bladseizoen(stereo/ true orthofoto) met een grondresolutie van minimaal 5 cm en overlap van 80/60; (aanlevering voorzien van een bijbehorend kalibratierapport en externe oriëntatieparameters)	Gemeente Dordrecht	€ [invullen]
2.F Near Infrared data (CIR/NI) t.b.v. opsporing en analyse van vegetatie. (gelijktijdig opnemen met luchtfoto's) (Bovenstaande posten dienen meegenomen te worden in de kosten, maar hieraan kunnen geen rechten worden ontleend i.h.k.v. afname. Om een vergelijk te maken worden bovengenoemde posten niet meegewogen zonder afnameverplichting)	Gemeente Dordrecht	€ [invullen]

De inschrijver verklaart dat:

Deze aanbieding wordt gedaan overeenkomstig de bepalingen van het aanbestedingsdocument "Beeldmateriaal" en haar bijlagen en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in genoemd aanbestedingsdocument (incl. bijlagen) en de eventuele nota('s) van inlichtingen.

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:



Bijlage D - Formulier Uitsluitende gunningcriteria (GU)

Om in aanmerking te komen voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure dient Inschrijver te voldoen aan GU-C1 en dit aan te tonen middels het bijvoegen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende formulier Bijlage D1 bij de Inschrijving.

Eisnr	Omschrijving	Voldoet ja/nee (aankruisen wat van toepassing is)		Toelichting indien "nee" is aangekruist
GU-C1	Inschrijver gaat akkoord met de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen conceptovereenkomst (met inbegrip van evt. wijzigingen via de Nota van Inlichtingen).	☐ Ja	☐ Nee	
GU-C2	Inschrijver gaat akkoord met de in de conceptovereenkomst opgenomen verplichting tot het toepassen van Social Return on Investment (7% van de loonsom).	Inschrijver sluit hiertoe de rechtsgeldig ondertekende bijlage D2 bij de inschrijving.		

Inschrijver verklaart dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het boven gestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het boven gestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.



Bijlage E - Social Return on Investment (SROI)

SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

1. De opdrachtgever eist bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten dat de inschrijver in principe verplicht tenminste 5% van de waarde van geraamde opdracht **(in dit geval 7% van de loonsom)** (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de door de opdrachtgever vooraf gedefinieerde en op waarde bepaalde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage.
Voor werken en leveringen geldt een ondergrens van € 50.000 (exclusief BTW) en voor diensten een ondergrens van € 100.000 (exclusief BTW). Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd.

2. De opdrachtgever legt bij de invulling van social return hierbij de focus op de inzet van kandidaten uit de Drechtsteden:

Groep 1

- a. werklozen < 2 jaar in de WWB (waarde € 30.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- b. werklozen > 2 jaar in de WWB (waarde € 35.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- c. WAJONG (waarde € 35.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- d. Wsw in begeleid werken (waarde € 35.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- e. Wsw detacheren en diensten: betaalde rekeningen aan het SW bedrijf
- f. WWB detacheren en doorleenconstructies: betaalde rekeningen aan de Sociale Dienst Drechtsteden.

Indien er geen kandidaten beschikbaar zijn uit deze groep kunnen kandidaten ingezet worden uit groep 2.

Groep 2

- g. werklozen < 1 jaar WW (waarde € 10.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- h. werklozen > 1 jaar WW (waarde € 15.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- i. personen behorend tot de WIA/WAO (waarde € 30.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- j. beroepsbegeleidende leerweg (BBL) (waarde € 10.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- k. beroepsopleidende leerweg (BOL) (waarde € 5.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- l. maatschappelijk verantwoorde activiteiten (waarde € 1.500 per dagdeel van 4 uur) alleen geldig als deze zijn goedgekeurd door Baanbrekend Drechtsteden.

Indien de opdrachtnemer voor een kandidaat uit groep 1 of groep 2, g. t/m i., financieel gecompenseerd wordt d.m.v. looncompensatie of loonkostensubsidie wordt dit in mindering gebracht op de toegekende waarde van bovenstaande doelgroepen. Dit geldt uitsluitend voor kandidaten die na de ingangsdatum van de overeenkomst worden ingezet.

3. Opdrachtgever is verplicht binnen 10 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht bij Baanbrekend Drechtsteden middels het format meldingsformulier social return. Dit formulier moet worden opgestuurd of gemaild naar Baanbrekend Drechtsteden, Postbus 619, 3300 AP Dordrecht, of sroi@drechtsteden.nl. Baanbrekend Drechtsteden informeert de opdrachtnemer en neemt contact op over de invulling van de social return verplichting.
Baanbrekend Drechtsteden is een samenwerkingsverband tussen de Sociale Dienst Drechtsteden en Randstad Groep Nederland (RGN) gericht op het matchen en plaatsen van werkzoekenden op vacatures en tijdelijke werkzaamheden.



Het bedrag wordt door de opdrachtgever/Aanbestedende dienst berekend op basis van tenminste 5 % van het totale aanbestedingsbedrag. De opdrachtnemer factureert maximaal 95% van de opdracht aan opdrachtgever. Indien BBD in haar advies over de invulling van de social return verplichting constateert dat de SROI verplichting conform afspraken is ingevuld, mag de opdrachtnemer het betreffende bedrag (5% SROI verplichting) factureren aan opdrachtgever. De opdrachtgever zal dan zorgdragen voor de betaling van de betreffende factuur.

Indien BBD constateert dat de overeengekomen SROI-verplichting niet is nagekomen, zal de opdrachtgever dit communiceren met opdrachtnemer.

Bij meerjaren opdrachten of opdrachten waarvan de waarde pas achteraf bepaald wordt, worden vooraf aparte afspraken gemaakt met de opdrachtgever/Aanbestedende dienst en Baanbrekend Drechtsteden (uitvoerder van de SROI vanuit Drechtsteden).

4. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage. Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
5. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met en goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
6. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal samen met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de keuze uit het model. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
8. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst genomen worden of kunnen op detacheringbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
9. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen. Baanbrekend Drechtsteden zal in dat geval toetsen of de kandidaat tot de doelgroep behoort en welke waarde er aan deze kandidaat kan worden toegekend. Hiervoor dient de opdrachtnemer de gegevens van de beoogde kandidaat te verstrekken waaronder het Burgerservicenummer (BSN).
10. Indien opdrachtnemer van mening is dat er onvoldoende mogelijkheid bestaat om kandidaten in te zetten en/of maatschappelijk verantwoorde activiteiten te verrichten kan de opdrachtnemer, in overleg met Baanbrekend Drechtsteden, er voor kiezen het (restant)bedrag van de opgelegde verplichting geheel of gedeeltelijk ter beschikking te stellen aan het re-activeringsfonds. Hiermee worden kandidaten uit de doelgroep met



een grote achterstand op de arbeidsmarkt weer kansrijk en inzetbaar gemaakt. Het bedrag wordt door de SDD in rekening gebracht bij de opdrachtgever. De opdrachtgever draagt zorg voor de afrekening met de opdrachtnemer.

11. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van gegevens met betrekking tot de inzet van de kandidaten en de gewerkte uren. Hierover worden afspraken gemaakt met Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden ziet toe op de naleving van de afspraken die gemaakt zijn met alle betrokken partijen.
Indien bij oplevering van de opdracht of einde van de contractduur blijkt dat de opdrachtnemer niet heeft voldaan aan de social return verplichting, is de opdrachtgever gemachtigd het gehele bedrag of naar rato, indien slechts gedeeltelijk is voldaan, ter beschikking te stellen aan het re-activeringsfonds ten behoeve van het kansrijk en inzetbaar maken van kandidaten uit de doelgroep. Baanbrekend Drechtsteden adviseert de opdrachtgever over de voortgang en het eindresultaat. Dit advies is bindend. In dat geval stelt de opdrachtgever de opdrachtnemer in gebreke. Het gedeelte van de SROI-verplichting dat niet is nagekomen, mag dan niet worden gefactureerd.
12. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de toepassing van Social Return on Investment.
13. Door het ondertekenen van de uniforme Eigen Verklaring bij inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email sroi@drechtsteden.nl

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het boven gestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het boven gestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

Bijlage F – Concept raamovereenkomst

Raamovereenkomst

Beeldmateriaal Perceel [(1) / (2)]

tussen

Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden

en

[Opdrachtnemer]

Contractnummer: 210088GRD
Versie: 0.1
Status: concept



De ondergetekenden:

A. Het openbaar lichaam Drechtsteden, ingesteld bij gemeenschappelijke regeling van 8 maart 2006, te dezen ingevolge het bepaalde in artikel 33 lid 1 Wet gemeenschappelijke regelingen jo. artikel 171 lid 2 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door Algemeen Directeur GR Drechtsteden, de heer N. van Mourik, hierna te noemen 'Drechtsteden',

en

B. [naam Opdrachtnemer....., gevestigd en kantoorhoudende te....., aan de, ingeschreven in het handelsregister onder nummer, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw..... (functie), (naam), hierna te noemen: de Opdrachtnemer

A en B hierna gezamenlijk ook te noemen: Partijen

komen het volgende overeen:

Artikel 1 – Doel van de Overeenkomst

1. Op grond van deze Overeenkomst wordt aan Opdrachtnemer de opdracht verstrekt om ten behoeve van Opdrachtgever de dienstverlening voor levering beeldmateriaal [perceel (1)/(2)] te verzorgen, tegen betaling en onder de in deze Overeenkomst gestelde voorwaarden.
2. Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van deze opdracht te houden aan het bepaalde in het programma van eisen behorende bij Offerteaanvraag d.d. [datum] met nummer 210088GRD.
3. Opdrachtnemer voert de leveranties uit overeenkomstig hetgeen beschreven is in zijn Inschrijving, op grond waarvan de opdracht is gegund.
4. Opdrachtnemer garandeert de juistheid van hetgeen in de Inschrijving is omschreven en aanvaardt daarbij volledige aansprakelijkheid voor de uitvoering daarvan.
5. Voor zover de Inschrijving afwijkt van het bestek, prevaleert het bestek.
6. Het offerteaanvraag, eventuele Nota's van Inlichtingen en de Inschrijving, inclusief alle bijlagen, maken deel uit van deze Overeenkomst.

Artikel 2 – Onderwerp

1. Opdrachtgever verklaart de dienstverlening voor levering van beeldmateriaal [perceel (1)/(2)], zoals aangegeven in Offerteaanvraag d.d. [datum] met nummer 210088GRD te zullen afnemen. Opdrachtverstrekking zal plaatsvinden aan de hand van een opdrachtgeving. Opdrachtnemer verklaart de dienstverlening voor levering van beeldmateriaal [perceel (1)/(2)], zoals aangegeven in Offerteaanvraag d.d. [datum] met nummer 210088GRD te zullen leveren.
2. Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van de Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige overeenkomst. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer daartoe van voldoende en correcte informatie voorzien, en zal - desgewenst - Opdrachtnemer verdere informatie verstrekken, voor zover die informatie bij Opdrachtgever beschikbaar is.

Artikel 3 – Reikwijdte van de Overeenkomst



1. Opdrachtnemer is bereid op basis van deze Overeenkomst de dienstverlening voor levering van beeldmateriaal [perceel (1)/(2)] te verzorgen ten behoeve van de Opdrachtgever. In geval van strijdigheid tussen deze Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende documenten geldt de volgende rangorde:
 - I. Onderhavige Overeenkomst inclusief Bijlagen
 - II. Nota van Inlichtingen, d.d. [datum publicatie NvI].
 - III. De offerteaanvraag 210088GRD inclusief bijlagen d.d. [datum] waarin Opdrachtnemer wordt verzocht om een offerte uit te brengen.
 - IV. De Inschrijving d.d. [datum] en de daarbij behorende bijlagen.
2. Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden vanaf 2014 van toepassing.
3. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden in het kader van deze Overeenkomst uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Voor zover de contractdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt de in het tweede lid aangegeven rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.
5. Afwijkingen van en aanvullingen op de bepalingen van deze Overeenkomst binden partijen slechts indien deze schriftelijk zijn overeengekomen door daartoe bevoegde personen.
6. Indien een bepaling of meerdere bepalingen van deze overeenkomst of van de toepasselijke algemene voorwaarden vernietigbaar is of zijn, dan laat dit de geldigheid van de overige artikelen onverlet.

In plaats van het vernietigde of nietige deel geldt alsdan als overeengekomen hetgeen op wettelijk toelaatbare wijze het dichtst komt bij hetgeen partijen overeengekomen zouden zijn, indien zij de nietigheid of vernietigbaarheid gekend zouden zijn.

Artikel 4 – Duur van de Overeenkomst

1. Deze Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar met tweemaal een optie tot verlengen van 1 (een) jaar. De totale contractduur zal een termijn van 4 (vier) jaar niet overschrijden. De Raamovereenkomst zal ingaan op 1-1-2022.
2. Zes maanden, voor het aflopen van de eerste twee contractjaren wordt door Opdrachtgever aangegeven of de Raamovereenkomst al dan niet wordt verlengd voor het eerste optiejaar.
3. De overeenkomst zal automatisch van rechtswege aflopen na de initiële contractperiode indien niet tot verlenging van de Raamovereenkomst wordt overgegaan.

Artikel 5 – Aflevering en Acceptatie

1. Acceptatie van de door Opdrachtnemer geleverde diensten dient schriftelijk door Opdrachtgever te geschieden. Opdrachtgever zal Acceptatie niet op onredelijke gronden achterwege laten of onnodig vertragen. Betaling van een factuur of tussentijds gebruik van de dienst houdt niet de Acceptatie van de betreffende geleverde prestatie in.

Indien is overeengekomen dat de prestatie van Opdrachtnemer in fasen zal plaatsvinden, is Opdrachtnemer gerechtigd de levering van diensten die tot een fase behoren op te schorten, tot Opdrachtgever de voltooiing van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft geaccepteerd. Evenzo heeft Opdrachtgever het recht betaling op te schorten tot Acceptatie heeft plaatsgevonden.
2. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever onverwijld schriftelijk te informeren ter zake van iedere omstandigheid binnen de invloedsfeer van Opdrachtnemer gelegen die een vertraging in de aflevering kan veroorzaken. In zo'n geval is Opdrachtnemer verplicht al het mogelijke te doen en geen middel onbenut te laten om zijn verplichtingen na te komen, een en ander onverminderd de bevoegdheid van Opdrachtgever neergelegd in artikel 5 van deze Overeenkomst.



3. Indien bij Opdrachtgever blijkt dat de afgeleverde Diensten niet voldoen aan hetgeen is overeengekomen of door Opdrachtgever bij beproeving onvolkomenheden worden geconstateerd, zal Opdrachtgever Opdrachtnemer schriftelijk een bericht van afkeuring zenden en is Opdrachtgever gerechtigd te harer keuze binnen een door haar te stellen redelijke termijn, herstel, verbetering of vervanging te verlangen of de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk te ontbinden, een en ander onverminderd haar rechten op vergoeding van de door haar geleden schade.

Artikel 6 – Intellectuele eigendom

1. Dit artikel 6 van deze overeenkomst vervangt art.8 van de Algemene voorwaarden.
2. Anders dan vermeld art. 8 van de Algemene voorwaarden berusten de intellectuele (eigendoms)rechten die ten aanzien van de geleverde diensten en aanverwante materialen kunnen worden uitgeoefend bij Opdrachtnemer of diens licentiegevers. Vermeldingen van auteursrechten mogen niet worden gewijzigd of verwijderd.
3. De afnemende gemeenten verkrijgen ieder afzonderlijk een onbeperkt eeuwigdurend gezamenlijk gebruiksrecht over de geleverde foto's (luchtfoto's, obliekfoto's en panoramafoto's) voor de uitvoering van alle gemeentelijke taken. De uitvoering van deze taken kan door de gemeenten zelf gebeuren dan wel uitbesteed zijn aan een derde partij.
4. De afnemende gemeenten kunnen de foto's dus naar eigen inzicht en voor alle uitvoeringdoeleinden gebruiken inclusief en niet beperkt tot publicatie op internet, doorlevering aan samenwerkingsverbanden (bijv. OZHZ of Veiligheidsregio). De gemeenten mogen het gebruiksrecht niet gebruiken ten behoeve van commerciële verkoop hiervan. De opdrachtnemer behoudt de eigendoms- en auteursrechten van de foto's.
5. Opdrachtnemer garandeert dat de door hem ter beschikking gestelde en onderhouden Materialen en Documentatie en overige geleverde Diensten, geen inbreuk zullen opleveren op enig geldend intellectueel eigendomsrecht, zoals auteurs- en octrooirecht, van derden.
6. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor door Opdrachtgever ten gevolge van aanspraken van derden ter zake geleden schade en vrijwaart Opdrachtgever voor dergelijke aanspraken.
7. Opdrachtnemer zal op eigen kosten verweer voeren indien een vordering tegen Opdrachtgever wordt ingesteld wegens inbreuk of gestelde inbreuk op intellectuele eigendomsrechten als hierboven in artikel 15.2 van deze Overeenkomst bedoeld en zal Opdrachtgever vrijwaren tegen alle kosten die voor Opdrachtgever ten gevolge van dergelijke vorderingen kunnen ontstaan.

Artikel 7 – Overgangssituatie einde overeenkomst

1. Wanneer de overeenkomst eindigt per einddatum, zal de Opdrachtnemer meewerken tijdens deze fase van overgang naar de nieuwe Opdrachtnemer voor een periode van 6 maanden.
2. Deze samenwerking is niet gelimiteerd tot de huidige Opdrachtnemer en Opdrachtgever, maar ook de nieuwe Opdrachtnemer.

Artikel 8 – Geen afstand van recht

1. Ieder verzuim van partijen om een strikte nakoming van verplichtingen van de andere partij te eisen, dan wel een beroep te doen op het bepaalde in de Nadere overeenkomst of op de voorwaarden zoals opgenomen in deze Overeenkomst houdt geenszins een afstand in van recht, noch ter zake van het bepaalde in de Nadere overeenkomst, noch ter zake van het bepaalde in deze Overeenkomst, noch ter zake van het recht op schadevergoeding in verband met enige tekortkoming of fout aan de zijde van de andere partij.

Artikel 9 – Garantie



1. Leverancier garandeert, met inachtneming van de tussen partijen overeengekomen beperking van de aansprakelijkheid, dat het geleverde voldoet aan de specificaties zoals opgenomen in de Offerteaanvraag.
2. Leverancier zal nimmer gerechtigd zijn, ook niet bij door hem gestelde wanprestatie aan de kant van Opdrachtgever, een Gebrek direct of indirect, ten nadele van Opdrachtgever te gebruiken en/of (automatisch) in werking te laten treden.

Artikel 10 – Ontbinding Overeenkomst

1. De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang te beëindigen indien:
 - Opdrachtnemer haar verplichtingen voortvloeiende uit deze Overeenkomst blijvend niet nakomt en er sprake is van verzuim;
 - ten aanzien van de rechtspersoon faillissement of surseance van betaling is aangevraagd;
 - ten aanzien van de rechtspersoon surseance van betaling of faillissement is verleend;
2. Voorts is Opdrachtgever gerechtigd deze Overeenkomst te ontbinden ingeval Opdrachtnemer haar verplichtingen voortvloeiend uit deze Overeenkomst niet naleeft, terwijl geen sprake is van een onmogelijkheid tot nakoming.
3. Een ontbinding als bedoeld in het tweede lid vindt niet eerder plaats dan nadat de Opdrachtgever Opdrachtnemer in gebreke heeft gesteld en Opdrachtnemer na deze ingebrekestelling in verzuim is gebleven.
4. Ontbinding van de Overeenkomst laat onverlet het recht van Opdrachtgever om schadevergoeding te vorderen.

Artikel 11 – Prijs en Conditie

1. Opdrachtnemer zal de tarieven hanteren en artikelen leveren zoals vermeld in de offerteaanvraag met referentie 210088GRD.
2. De winstmarges zijn vast gedurende de gehele contractperiode inclusief alle kosten exclusief BTW.
3. De tarieven gespecificeerd per gemeente gelden voor iedere deelnemer aan deze Overeenkomst;

Artikel 12 – Kwaliteit

Opdrachtnemer verklaart de kwaliteit zoals in de offerte is vermeld. Opdrachtnemer zal voor een goede verwerking van opdrachten en voor toezicht op de nazorg, tenminste één contactpersoon aanstellen.

Artikel 13 – Levertijden

In die gevallen waarbij Opdrachtnemer niet aan de gestelde levertijd kan voldoen, is Opdrachtnemer in verzuim en wordt een redelijke termijn geboden een alternatieve oplossing te bieden. Partijen treden daartoe in overleg.

Artikel 14. - Geheimhouding/openbaarheid

1. Opdrachtnemer zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de gegevens die verstrekt worden teneinde een goede uitvoering van de prestaties mogelijk te maken.
2. Opdrachtnemer maakt deze gegevens slechts aan zijn personeel bekend voor zover dit nodig is voor een doelmatige uitvoering van de prestaties.
3. Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de prestaties de AVG in acht nemen alsmede artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht.



4. Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke archivering conform de Archiefwet 1995 en treft zodanige maatregelen dat bescherming van de privacy van betrokkenen conform AVG gewaarborgd is.
5. Partijen verplichten zich, om de van de wederpartij verkregen informatie niet voor andere doeleinden of op ander wijze te gebruiken dan voor het doel waarvoor en de wijze waarop de informatie is verstrekt of aan hen bij de uitvoering van de overeenkomst bekend is geworden.
6. Deze verplichtingen gelden zowel gedurende de looptijd van de overeenkomst als na afloop daarvan, een en ander behoudens de toepassing van de Wet openbaarheid van bestuur.
7. Opdrachtnemer zal haar personeel verplichten deze geheimhoudingsbepalingen na te leven.
8. Opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat opdrachtgever gehouden is openbaarheid te betrachten conform de Wet openbaarheid van bestuur. Opdrachtnemer gaat hierbij akkoord met eventuele openbaarmaking van informatie met betrekking tot deze overeenkomst indien opdrachtgever van oordeel is dat een gehoudenheid daartoe bestaat.
9. Geen van beide partijen zal zonder schriftelijke toestemming van de andere partij in publicaties of reclame-uitingen van de prestaties/resultaten of uitvoering van de overeenkomst – al dan niet met gebruikmaking van Informatiedragers - melding maken.

Artikel 15 – Facturering en betaling

1. Het facturatieadres is als volgt:
Naam Opdrachtgever
t.a.v. Crediteurenadministratie
Postadres Opdrachtgever
Postcode Opdrachtgever
2. Facturatie is gebaseerd op de aantal meters zoals bij start van een project is vastgesteld.

Artikel 16 – Tussentijdse evaluatie en overlegcyclus

Tussen partijen vindt elk kwartaal overleg plaats over alle met deze Overeenkomst samenhangende zaken. Wanneer hogere frequentie wenselijk is, wordt dit onderling afgestemd.

Artikel 17 - Nietigheid/vernietigbaarheid

Indien enige bepaling van deze overeenkomst nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen volledig van kracht blijven en zullen partijen in overleg treden teneinde een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van die nietige c.q. vernietigde bepaling in acht wordt genomen.

Artikel 18 – Contactpersonen

Mededelingen zijn slechts geldig indien deze aan de volgende personen en adressen worden gericht:

Voor commerciële en operationele zaken deelnemer	
[invullen]	
Voor commerciële zaken Opdrachtnemer	Voor operationele zaken Opdrachtnemer
Naam Opdrachtnemer	Naam Opdrachtnemer
Naam contactpersoon	Naam contactpersoon
Adres deelnemer	Adres deelnemer
Telefoon deelnemer	Telefoon deelnemer
E-mailadres deelnemer	E-mailadres deelnemer



Artikel 19 – Geschillen

1. Van een geschil is sprake zodra een van beide partijen die mening is toegedaan.
2. De partij die van mening is dat er sprake is van een geschil meldt dat schriftelijk aan de andere partij en geeft deze een termijn aan waarbinnen deze kan reageren.
3. Als de standpunten van beide partijen bekend zijn vindt overleg plaats tussen de contactpersonen om tot een oplossing te komen. Afhankelijk van de inhoud van het geschil zijn dat de commerciële of de inhoudelijke contactpersonen, of beide.
4. Indien dit overleg niet leidt tot een oplossing wordt het geschil voorgelegd aan de rechtbank Rotterdam.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt, door partijen per bladzijde geparafeerd en aan het slot ondertekend op [datum ondertekening] te [plaats van ondertekening],

Het openbaar lichaam Drechtsteden

[naam inschrijver]

Datum:

Datum:

Dhr. N. van Mourik
Algemeen Directeur GR Drechtsteden

[Naam]
[Functie]



Bijlage G – Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden

De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn separaat als bestand bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.



Bijlage H - Programma van Eisen

Het niet voldoen aan een of meer eisen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure en ontbinding van de Overeenkomst. Vragen naar aanleiding van de eisen kunnen conform de gestelde voorschriften worden voorgelegd ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

PERCEEL 1 PANORAMA FOTO'S

Eisen resp. technische specificaties

1. Opnamepositie: De openbare ruimten dienen systematisch gefotografeerd te worden. Ieder object dient in minimaal 3 foto's goed zichtbaar te zijn (overlap). De maximale afstand tussen de opnamelocaties van de foto's mag niet meer dan 5 meter bedragen.
De opnamen dienen plaats te vinden vanaf de openbare weg, waarbij op wegen zonder middenberm de opnamepositie zoveel als mogelijk op het midden van de weg dient te zijn. Op wegen met een middenberm dient de opnamepositie vanaf het midden van beide weghelften te zijn. Onder 'wegen' wordt in dit verband tevens verstaan: voetgangersgebieden en vrij liggende fietspaden, deze laatste voor zover die begaanbaar zijn met een auto. De middels afsluitbare palen begaanbare afgesloten openbare ruimten dienen ook gefotografeerd te worden.
 2. Beeldhoek:
 - Een enkele panoramafoto omvat horizontaal een beeldhoek van 360 graden en verticaal een beeldhoek van circa 45 graden onder de horizon en 90 graden boven de horizon;
 - Iedere panoramafoto dient een naadloos beeld van 360 graden te omvatten;
 - Van alle gebouwen dient minimaal de dakgoot/dakrand zichtbaar te zijn;
 - Van alle wegen en trottoirs dient de kleur en bestratingssoort goed zichtbaar en identificeerbaar te zijn;
 - Alle (niet afgedekte) kolken en putten dienen zichtbaar te zijn;
 - Al het straatmeubilair (verkeersborden, verkeersinstallaties e.d.) dient zichtbaar te zijn.
 - De gehele openbare ruimte dient in beeld te komen (denk aan parken, binnenhofjes, binnentuinen en ook de slechter bereikbare ruimtes)
 - Bij opbrekingen/omleidingen opnemen dat ontbrekende info later alsnog wordt aangevuld.
 - Het Areaal van Parkschap wordt ook ingewonnen (vanaf de openbare weg)
- Wens:**
- Een enkele gemeente heeft de wens geuit om ook foto inwinning te doen van het water (zgn. aquarama's). Het gaat dan specifiek om de Dordtse havens (in beheer van de gemeente; dus geen zeehavengebied) en het doorvaarbare water achter de Voorstraat. De inwinning kan vanaf het water (in het midden van de waterloop) genomen worden. Deze inwinning geeft niet de verplichting tot jaarlijkse afname.
3. Kleur: De kleuren dienen natuurecht te zijn; er mag geen over- of onderbelichting optreden. Kleuren dienen egaal verdeeld te zijn over het gehele panorama. Uitzondering hierop zijn overgangen van licht naar donker en vice versa bij tunnels en viaducten (maximaal twee opnamen naast elkaar). De schaduwen dienen goed doortekend te zijn.



4. Reflecties: Reflecties mogen niet voorkomen in de opnamen; het beeld moet volledig zijn.
5. Scherpheid: De 360-graden opname dienen scherp te zijn, met een maximale resolutie van 14.400 pixels rondom en 7.200 pixels verticaal, ofwel 0,025° per pixel, waardoor natuurlijke en fysieke grenzen goed zichtbaar zijn en onderscheiden kunnen worden, zodat objecten als straatmeubilair, putdeksels, bestratingssoorten (inclusief verbanden) en panden (inclusief textuur van de gevels) binnen een afstand van 10 meter van de opnamepositie goed zichtbaar zijn. Binnen 10 meter bevindende standaard huisnummerborden, straatnaamborden, verkeersborden, hectometerbordjes en aanwijsborden dienen in het 360-graden beeld leesbaar te zijn. Opnamen moeten aan het bestek voldoen en in het geheel uniform van kwaliteit zijn waarbij ze in alle dieptes van de foto scherp moeten zijn.
6. Proeflevering: De voor de gunning in aanmerking komende partij levert voorafgaand aan de opdrachtverlening een proeflevering die door de aanbestedende dienst wordt gebruikt ter beoordeling van de 360-graden opnamen. De proeflevering wordt uitgevoerd van 5 aan te wijzen locaties binnen het grondgebied van iedere deelnemer. De proeflevering zal na goedkeuring de norm zijn voor de eindlevering.
7. Meetnauwkeurigheid: Er dient in de 360-graden opnamen gemeten kunnen worden met relatieve meetnauwkeurigheid van 5 tot 10 centimeter.
8. Geometrie: De panoramafoto's moeten geometrisch correct zijn dat wil zeggen dat pixels dezelfde afstanden dienen te representeren.
9. Zichtbaarheid objecten: Alle opnamen worden met helder weer gemaakt, waarbij de objecten en de openbare ruimte sneeuwvrij zijn (geen opnamen bij neerslag, mist en/of donkere lichtomstandigheden).
10. Leverformaat: De panoramafoto's dienen aangeleverd te worden in JPG formaat. Deze levering kan fysiek plaatsvinden op een externe harddisk met een USB 2.0 of USB 3.0 interface.
Levering van de producten mag naast fysieke levering ook plaatsvinden middels een download functionaliteit in de cloud.
11. Het is mogelijk om de panoramafoto's ook met andere raadpleegdiensten, niet zijnde de eigen raadpleegdienst, te raadplegen en eventueel te hergebruiken (en downloaden) in andere applicaties.
12. Door de aangeboden raadpleegdienst moeten binnen de aanbidding ook alle momenteel aanwezige panoramafoto's van de afnemende gemeenten ontsloten en raadpleegbaar gemaakt worden. (Historie)
13. Voor de afnemende gemeenten, die externe hosting wensen voor panoramafoto's moet in de aanbidding ook externe hosting van de momenteel aanwezige (lees: bestaande) panoramafoto's zijn opgenomen (verdisconteerd).

Hosting

De opdrachtnemer voorziet de afnemende gemeente in de mogelijkheid om de hosting van de panoramafoto's uit te voeren bij de hosting leverancier van de opdrachtnemer (externe hosting).



Verplichtingen opdrachtnemer

- Indien tijdens het systematisch fotograferen functionele problemen optreden met de omgevingsobjecten of subjecten wordt dit zo spoedig mogelijk gemeld aan de aanbestedende dienst.
- De definitieve panoramafoto's worden in één levering, binnen 2 maanden nadat eerste opname is gemaakt geleverd, maar niet later dan 1 juni. Het tijdsverschil tussen de eerste en de laatste opname is niet meer dan 2 maanden.
- De panoramafoto's, die niet voldoen aan de kwaliteitseisen worden binnen twee weken na de afkeuring door de opdrachtnemer opnieuw geleverd.
- Leveringsvoorwaarden: Openbare ruimten waar door omstandigheden in de buitenruimte (in de opname periode van maximaal 2 maanden tussen de eerste en de laatste opname) geen panoramafoto's zijn gemaakt worden voor of tijdens aanlevering in overleg tussen aanbestedende dienst en opdrachtnemer beoordeeld. Indien er geen plausibele reden is om geen opnamen te maken wordt alsnog binnen twee weken na deze beoordeling aanvullende opnamen geleverd.

Verplichtingen aanbestedende dienst

- Tijdens of voorafgaand aan het systematisch fotograferen van het grondgebied van een aanbestedende dienst worden door de aanbestedende dienst op verzoek van de opdrachtnemer eenmalig kosteloos de benodigde paalsleutels van de te fotograferen openbare ruimten uitgeleend.
- De benodigde ontheffing voor het rijden op voetpaden, fietspaden, voetgangersgebied en alle gesloten verklaringen wordt eenmalig per jaar op verzoek kosteloos door de aanbestedende dienst aangeleverd aan de opdrachtnemer. De opnameposities dienen een nauwkeurigheid te hebben van ca. 0,15 meter in het platte vlak (X, Y) ten opzichte van het RD stelsel. De opnameposities dienen visueel correct in de BGT van de gemeenten te passen.
- Het actuele onderliggende kaartmateriaal dat nodig is voor het fotografieproces wordt eenmalig per jaar op verzoek kosteloos door de aanbestedende dienst aangeleverd aan de opdrachtnemer.

Rechten

De afnemende gemeenten verkrijgen ieder afzonderlijk een onbeperkt eeuwigdurend gezamenlijk gebruiksrecht over de geleverde panoramafoto's voor de uitvoering van alle gemeentelijke taken. De uitvoering van deze taken kan door de gemeenten zelf gebeuren dan wel uitbesteed zijn aan een derde partij.

De afnemende gemeenten kunnen de foto's dus naar eigen inzicht en voor alle uitvoeringdoeleinden gebruiken inclusief en niet beperkt tot publicatie op internet, doorlevering aan samenwerkingsorganisaties of samenwerkingspartijen (bijv. OZHZ of Veiligheidsregio). De gemeenten mogen het gebruiksrecht niet gebruiken ten behoeve van commerciële verkoop hiervan. De opdrachtnemer behoudt de eigendoms- en auteursrechten van de foto's.

Raadpleegdienst

Voor de ontsluiting van de panoramafoto's moet de aanbestedende dienst beschikken over raadpleegmogelijkheden. Dit kan middels software op locatie of software als een dienst (SaaS). Software op locatie mag niet voorzien zijn van machine gebonden licenties. Een SaaS oplossing moet, enkel ten behoeve van de uitvoering van gemeentelijke diensten, onbeperkt gebruikt en gedistribueerd kunnen worden.



Updates en nieuwe versies maken gedurende de looptijd van het contract deel uit van het contract. De SaaS oplossing heeft een uptime van minimaal 95%. De (eventuele) kosten voor een raadpleegdienst moeten onderdeel zijn van de inschrijfprijzen.

De opdrachtnemer levert een raadpleegomgeving, die maakt dat de panoramafoto's met behulp van de gemeentelijke GIS viewer, GIS software en CAD/beheer software kan worden bekeken. De raadpleegdienst moet bij voorkeur gegevens over de kijkrichting en dergelijke, met externe applicaties kunnen uitwisselen. De raadpleegdienst voor panoramafoto's dient te beschikken over meetfunctionaliteit.

Beschikbare gegevens

De aanbestedende dienst zorgt ervoor dat, op verzoek van de contractant, de volgende bestanden ter beschikking worden gesteld of doorgegeven:

- Gemeentegrenzen en gebiedsgrens (overzichtskaart wordt aangeleverd bij contractant).

Communicatie

De aanbestedende dienst wil alle contacten laten verlopen via een vaste contactpersoon / accountmanager. De contactpersoon van de contractant (aanbestedende dienst) is dusdanig beslissingsbevoegd, dat hij/zij redelijkerwijs in staat is de voor de goede dagelijkse voortgang van de opdracht noodzakelijke beslissingen te nemen en afspraken te maken. Bij afwezigheid van de contactpersoon heeft de plaatsvervangende contactpersoon dezelfde beslissingsbevoegdheden als de oorspronkelijke contactpersoon.

Tijdens de aanbesteding en de uitvoering van de dienstverlening vinden de contacten met de aanbestedende dienst, zowel schriftelijk als mondeling, in de Nederlandse taal plaats.

PERCEEL 2 DIGITALE FOTO'S

Specificatie Luchtfoto's (true orthofoto's/ stereofoto's)

Eisen

- De opnamen van de luchtfoto's moeten worden gemaakt in de periode 1 februari tot en met 15 april, waarbij er nog geen bladeren aan de bomen zitten.
- Oplevering van de stereofoto's door de opdrachtnemer vindt plaats uiterlijk vier weken na de fotovlucht maar niet later dan 1 juni.
- Oplevering van de true orthofoto's door de opdrachtnemer vindt uiterlijk zestien weken na de fotovlucht plaats, maar niet later dan 1 juli;
- Inpassing moet plaatsvinden in het Rijksdriehoekstelsel (RD);
- De opnamen worden geleverd met daarbij een metadatabestand met daarin triangulatiegegevens, coördinatiesysteem, positie van de camera, dag van inmeten en algemene beschrijving van de nabewerking;
- De gehele openbare ruimte dient in beeld te komen (denk aan parken, binnenhofjes, binnentuinen en ook de slechter bereikbare ruimtes)

Wens

- Een enkele gemeente heeft de wens geuit om tevens opnamen van luchtfoto's te maken in het bladseizoen. (juni) Dit houdt in dat er 2 leveringen op jaarbasis gedaan worden (1 bladloos en 1 met blad) met dezelfde leveringsvoorwaarden als bij de bladloze opnames.



Fotovlucht

Bij de fotovlucht dienen de volgende zaken in acht te worden genomen:

- De digitale opnamen worden met een minimale grondresolutie van 5 cm gemaakt;
- De vlucht moet worden uitgevoerd met een langsoverlap van 80% en een dwarsoverlap van 60%;
- De vlucht dient plaats te vinden bij helder en onbewolkt weer;
- Gedurende het maken van de luchtopnamen van de gebieden, waarin zich uiterwaarden bevinden, mogen de uiterwaarden niet onder water staan;
- Gedurende het maken van de luchtopnamen mag het te fotograferen gebied niet geheel of gedeeltelijk getroffen zijn door een overstroming;
- Gelijktijdig met de opnames wordt CIR/NIR (Near Infrared) mee opgenomen en hiervan een output geproduceerd. De samenstelling wordt in afstemming met de afnemende gemeente besproken zodat de juiste specificatie worden toegepast bij productie. (De levertijd bedraagt maximaal 6-8 weken na opnames.)

Opnamen

De digitale opnamen worden met een minimale grondresolutie van 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 groter dan 5 cm naar een uiteindelijke pixelgrootte van 5 cm.

Elke gemeente en/of gebiedsgrens zal in zijn geheel op één dag worden gefotografeerd.

Kleurzwemen

in specifieke delen van het elektromagnetische spectrum mogen niet in de digitale beelden aanwezig zijn. De opnamen bezitten dus een natuurgetrouwe kleurweergave.

De kwaliteit van de foto's dient zodanig te zijn, dat in de donkere delen (schaduw) en de lichte delen van de foto's voldoende details te onderscheiden zijn. Dit houdt minimaal in dat in de donkere delen (schaduw) en de lichte delen van de foto's per hectare:

- aanwezige trottoirbanden en verschillen in verhardingsmateriaal, voor zover niet afgedekt door obstakels op de grond, in 90% van de gevallen goed en eenduidig te onderscheiden zijn;
- aanwezige straatkolken en rioolputten, voor zover niet afgedekt door obstakels op de grond, in 90% van de gevallen goed en eenduidig te onderscheiden zijn;
- in de opnamen de in het beeld aanwezige contrasten in zowel de donkere delen (schaduw) als de lichte delen van de opname goed zichtbaar zijn;
- de opnamen zodanig scherp zijn dat de in het beeld aanwezige scherpe terreindetails de overgang van maximale naar minimale grijswaarde of omgekeerd, maximaal twee pixels mag beslaan.

Orthofoto

Bij het vervaardigen van een true orthofoto moeten de volgende aspecten in acht worden genomen:

- 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.
- Het 'omvallingseffect' op maaiveldhoogte moet worden gecorrigeerd met behulp van een daartoe geschikt hoogtemodel. Als hoogtemodel kan gebruik gemaakt worden van het AHN4 (WFS) in PDOK.
- De overlap tussen de opnamen moet worden verwijderd.
- Het kleurverschil tussen de diverse opnamen moet worden geminimaliseerd met als doel dat kleurovergangen zoveel als mogelijk onzichtbaar zijn.



Leveringsvoorwaarden

Aangezien er van het begrip “mooie true orthofoto” geen sluitende definitie te geven is, wordt de volgende procedure (tijdens de uitvoering van het contract) gehanteerd: De opdrachtnemer levert aan de aanbestedende dienst, uiterlijk 8 weken na de fotovlucht, van drie representatieve locaties per gemeente (gedeeltelijk bedekt met water - gras en bomen – woonwijk) per locatie drie kleurvoorbeelden van de te leveren orthofoto in ECW formaat. De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens de beelden en maakt het kleurvoorbeeld van zijn voorkeur, binnen vijf werkdagen na ontvangst van de kleurvoorbeelden, aan de opdrachtnemer bekend. De opdrachtnemer zorgt daarna ervoor dat alle orthofoto's volgens dit kleurvoorbeeld gemaakt worden.

Verder zal een knippolygoon:

- zich altijd in een overlapgebied bevinden;
- nooit door bebouwing gaan, tenzij er in de desbetreffende overlap geen alternatief gevonden kan worden;
- nooit door kunstwerken gaan;
- altijd op maaiveldniveau worden gelegd;
- zodanig worden gekozen dat de aangrenzende gebieden links en rechts van de polygoon zoveel als mogelijk eenzelfde uniforme en egale structuur bezitten.

Eindresultaat

Als eindresultaat wordt per gemeente het volgende opgeleverd:

- Stereofoto's;
- Eén digitale true orthofoto per afnemende gemeente ter grootte van het gemeentelijk grondgebied (of groter indien aangegeven in Tabel 1) waarbij de op de gemeentegrens/gebiedsgrens liggende fotobeelden compleet worden aangeleverd;
- De geleverde foto's moeten juist geo-gereferenceerd zijn in het RD-stelsel;
- De bestanden dienen geleverd te worden in ECW formaat;
- Levering van de producten vindt plaats per deelnemende gemeente. Deze levering kan fysiek plaatsvinden op een externe harddisk met een USB 2.0 of USB 3.0 interface.
- Levering van de producten mag naast fysieke levering ook plaatsvinden middels een download functionaliteit in de Cloud.

Aanvullende eisen:

- Er wordt een kalibratie rapport van de gebruikte camera meegeleverd met daarin alle parameters van de voor de vlucht gebruikte camera, dat niet ouder is dan 2 jaar;
- Het aangeleverde fotobestand is volledig gevuld, er zijn geen no-data-gebieden.

Specificatie obliekfoto's

De opname van de obliekfoto's kan gecombineerd worden met de opname van de luchtfoto's onder voorwaarde dat de vereiste kwaliteit wordt behaald.

De kwaliteit van de obliekfoto's moet minimaal voldoen aan de specificaties van het gepatenteerde Pictometry dat is bedacht en wordt beheerd door Pictometry International Corporation. Deze technologie is beschermd onder de Amerikaanse wetgeving, met inbegrip van octrooien Ser. Nr. 60 /425.275, ingediend op 8 november 2002.

Eisen

- De opnamen van de obliekfoto's moeten worden gemaakt in de periode 1 februari tot en met 15 april, waarbij er nog geen bladeren aan de bomen zitten.
- Oplevering van de obliekfoto's door de opdrachtnemer vindt uiterlijk vier weken na de fotovlucht plaats, maar niet later dan 1 juni;
- Inpassing moet plaatsvinden in het Rijksdriehoekstelsel (RD);



- Het is mogelijk om de obliekfoto's ook met andere raadpleegdiensten, niet zijnde de eigen raadpleegdienst, te raadplegen. Het technisch formaat van de obliekfoto's is een breed gehanteerde standaard.

Aanvullende eisen:

- Er wordt een kalibratie rapport van de gebruikte camera meegeleverd met daarin alle parameters van de voor de vlucht gebruikte camera, dat niet ouder is dan 2 jaar;
- Het aangeleverde fotobestand is volledig gevuld, er zijn geen no-data-gebieden.

Wens

- Een enkele gemeente heeft de wens geuit om tevens opnamen van obliekfoto's te maken in het bladseizoen. (juni) Dit houdt in dat er 2 leveringen op jaarbasis gedaan worden (1 bladloos en 1 met blad) met dezelfde leveringsvoorwaarden als bij de bladloze opnames.
- Een enkele gemeente heeft de wens geuit om een breder totaalframe/overzicht van de birdview te hebben of om obliekfoto's aan elkaar te kunnen plakken
- Een enkele gemeente heeft de wens geuit om de foto's in de applicatie deels al te kunnen bewerken i.c.m. andere lagen (harder/zachter/uitlichting/omgekeerde selectie omgeving z/w)

Fotovlucht

Bij de fotovlucht dienen de volgende zaken in acht te worden genomen:

- De digitale opnamen worden met een minimale grondresolutie van 5 tot 7 cm gemaakt;
- De vlucht dient plaats te vinden bij helder en onbewolkt weer;
- De kijkhoek van de obliekfoto's is 45 graden;
- Gedurende het maken van de luchtopnamen van de gebieden, waarin zich uiterwaarden bevinden, mogen de uiterwaarden niet onder water staan;
- Gedurende het maken van de luchtopnamen mag het te fotograferen gebied niet geheel of gedeeltelijk getroffen zijn door een overstroming;
- De uitvoering van de luchtfotografie dient te geschieden onder omstandigheden die garanderen dat scherpe en goed interpreteerbare foto's verkregen worden;
- De luchtopnamen moeten per gemeente op 1 opnamedag gemaakt worden.

Leveringsvoorwaarden

Aangezien er van het begrip "mooie obliekfoto" geen sluitende definitie te geven is, wordt de volgende procedure (tijdens de uitvoering van het contract) gehanteerd: De opdrachtnemer levert aan de aanbestedende dienst, uiterlijk 2 weken na de fotovlucht, van drie representatieve locaties per gemeente (gedeeltelijk bedekt met water - gras en bomen - woonwijk) per locatie drie kleurvoorbeelden van de te leveren obliekfoto in JPG formaat. De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens de beelden en maakt het kleurvoorbeeld van zijn voorkeur, binnen drie werkdagen na ontvangst van de kleurvoorbeelden, aan de opdrachtnemer bekend. De opdrachtnemer zorgt daarna ervoor dat alle orthofoto's volgens dit kleurvoorbeeld gemaakt worden.

Hosting

De opdrachtnemer voorziet de afnemende gemeente in de mogelijkheid om de hosting van de obliekfoto's lokaal uit te voeren of bij de hosting leverancier van de opdrachtnemer (externe hosting).



Eindresultaat

Als eindresultaat wordt per gemeente het volgende opgeleverd:

- Alle foto's (als kopie) in JPG formaat
- Levering van de foto's vindt plaats per deelnemende gemeente. Deze levering kan fysiek plaatsvinden op een externe harddisk met een USB 2.0 of USB 3.0 interface.

Inschrijver verklaart dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Specificaties LiDAR

De term LiDAR staat voor Light Detection And Ranging. Door middel van Laserpulsen wordt de afstand tot een bepaald object of oppervlak bepaald. De uitgezonden laserpulsen worden door middel van reflectie weer opgenomen. De laser is in staat om door diverse lagen heen te kijken en stopt pas op de grond of op een object. Hierdoor is LiDAR veel nauwkeuriger dan een fotogrammetrische puntenwolk.

Eisen

- Minimaal 15 ppm;
- Automatisch geclassificeerde codes (moet minimaal bevatten: building, vegetation, air, overlap, points, ground en default (conform AHN 4));
- Inpassing moet plaatsvinden in het Rijksdriehoekstelsel (RD).

Eindresultaat

Als eindresultaat wordt per gemeente het volgende opgeleverd:

- LiDAR puntenwolk wordt geleverd in een LAS-formaat.

Rechten

De afnemende gemeenten verkrijgen ieder afzonderlijk een onbeperkt eeuwigdurend gezamenlijk gebruiksrecht over de geleverde foto's (luchtfoto's en obliekfoto's en LiDAR) voor de uitvoering van alle gemeentelijke taken. De uitvoering van deze taken kan door de gemeenten zelf gebeuren dan wel uitbesteed zijn aan een derde partij.

De afnemende gemeenten kunnen de foto's dus naar eigen inzicht en voor alle uitvoeringdoeleinden gebruiken inclusief en niet beperkt tot publicatie op internet, doorlevering aan samenwerkingsverbanden (bijv. OZHZ of Veiligheidsregio). De gemeenten mogen het gebruiksrecht niet gebruiken ten behoeve van commerciële verkoop hiervan. De opdrachtnemer behoudt de eigendoms- en auteursrechten van de foto's.

**Inschrijver / Combinant 1**

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het boven gestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het boven gestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.



Bijlage I - Standaardformulier Referentieprojecten

Referentie:

Naam project:	projectnaam
Heeft betrekking op perceel:	omschrijving
Beschrijving werkzaamheden:	omschrijving
Tijd en plaats van uitvoering:	periode van ... tot ... Plaats van uitvoering: geografische aanduiding
Omzet:	€ bedrag / bedrag / bedrag (excl. BTW)
Omvang meer-/minderwerk:	€ bedrag / bedrag / bedrag (excl. BTW)
Meer-/minderwerk had betrekking op:	omschrijving:
Naam Opdrachtgever:	naam, adres, plaats van vestiging, telefoonnummer.
Naam contactpersoon:	naam contactpersoon, telefoonnummer.
Project uitgevoerd als hoofdaannemer:	ja / nee
Het aandeel en de werkzaamheden van verschillende onderaannemers:	Omschrijving van aard van de werkzaamheden per onderaannemer: omschrijving en aantal
De feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming (eventueel in combinatie):	omschrijving van de werkzaamheden, het percentage door uw onderneming uitgevoerd en (indien van toepassing) de naam/namen van overige combinanten.
Beschrijving waaruit voldoende ervaring blijkt met het onderhavige project:	beschrijving van de relevante ervaringsaspecten
Verklaring toevoegen inzake correcte uitvoering, waaruit blijkt dat de dienstverlening / levering vakkundig en op regelmatige wijze naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd:	Verklaring toevoegen uitsluitend op eerste verzoek Opdrachtgever.



Bijlage J – Beantwoordingsformulier Wensen

Inschrijver wordt gevraagd onderstaande wensen te beantwoorden.

Wensen
Kwaliteitsborging door opdrachtnemer
Aan de door opdrachtnemer te leveren kwaliteit van de dienstverlening en uiteraard de kwaliteit van het eindproduct hecht de aanbestedende dienst veel waarde. Inschrijver wordt daarom gevraagd te beschrijven hoe de kwaliteit in uw organisatie is geborgd zodat de aanbestedende dienst de maximale zekerheid wordt geboden dat het eindproduct geleverd wordt conform de beschreven eisen en voorwaarden. De inschrijver gaat hierbij in ieder geval op de volgende onderwerpen in: • Hoe komt de kwaliteitsborging tot stand, rekening houdend met voorziene en onvoorziene omstandigheden? • Hoe kunt u aantonen dat de gevraagde kwaliteit wordt behaald? • Hoe gaat u om met geconstateerde afwijkingen op de gestelde voorwaarden? • Welke risico's worden door u onderkend en hoe gaat u daar mee om? Inschrijver beschrijft bovenstaande criteria zo concreet mogelijk. De beschrijving wordt beoordeeld ten opzichte van de vraagstelling in dit document. Om een hogere score te behalen zal in de beoordeling van bovengenoemde criteria gelet worden op volledigheid, mate van aansluiten bij de uitvraag, realiteitszin en de meerwaarde voor de aanbestedende dienst.
Antwoord: max. 4x A4
Borging van tijdige levering
Naast een optimale kwaliteit ten aanzien van dienstverlening en eindproduct is het tijdig inwinnen, verwerken en opleveren van het te maken beeldmateriaal van belang voor de aanbestedende dienst. Onder meer wisselende weersomstandigheden en/of een beperkte vliegperiode kunnen er voor zorgen dat opdrachtnemer onvoldoende is voorbereid en de gewenste opleverdatum niet kan halen. Dit is uiteraard niet acceptabel. Inschrijver wordt daarom gevraagd te beschrijven hoe een tijdige levering in uw organisatie is geborgd zodat de aanbestedende dienst maximale zekerheid wordt geboden dat het eindproduct tijdig geleverd wordt en daarmee voldoet aan de beschreven eisen en voorwaarden zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument (zie paragraaf 5). De inschrijver gaat hierbij in ieder geval op de volgende onderwerpen in: • Licht toe hoe u borgt dat u tijdens de gestelde periode voldoende capaciteit voor zowel voor het inwinnen als het verwerken beschikbaar heeft? • Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat wanneer er bijvoorbeeld sprake is van langdurig slecht weer, u toch een tijdige inwinning conform gestelde voorwaarden kunt realiseren. Inschrijver beschrijft bovenstaande criteria zo concreet mogelijk. De beschrijving wordt beoordeeld ten opzichte van de vraagstelling in dit document. Om een hogere score te behalen zal in de beoordeling van bovengenoemde criteria gelet worden op volledigheid, mate van aansluiten bij de uitvraag en specifiek de doelstellingen, realiteitszin en de meerwaarde voor de aanbestedende dienst.
Antwoord: max 2x A4

**Overig aan te bieden:**

(De overige aanbiedingen zijn eerder genoemd als optioneel en de opdracht gevende partij heeft de vrijheid om daarin keuzes te maken en is niet gehouden aan afnameverplichting)

In deze aanbesteding wordt in perceel 1 uitgegaan van levering van Panorama foto's. Een enkele gemeente heeft de wens geuit om de Panorama foto's aan te vullen met LiDAR data. Indien de leverende partij de mogelijkheid heeft tot het inwinnen van dergelijke Panorama foto's, dient afzonderlijk een prijsopgave meegestuurd te worden. De prijs voor de optioneel aan te bieden (en af te nemen) producten zoals in deze paragraaf gelden als aanbod, waarvoor bij inschrijver kan worden afgenomen en waartegen alsdan betaling plaatsvindt.

In deze aanbesteding wordt in perceel 2 uitgegaan van levering van Luchtfoto's en obliek foto's. Een enkele gemeente heeft de wens geuit voor levering van LiDAR data, (voorzien van triangulatiegegevens van de obliek foto's t.b.v. vervaardiging van getextureerde 3D-modellen. (De levering van de producten zoals in deze paragraaf gelden als aanbod, waarvoor bij inschrijver kan worden afgenomen en waartegen alsdan betaling plaatsvindt. Tevens is er een voorkeur voor opgewerkt 3D materiaal (LOD2 met textures) dat gebruiksvriendelijk te hanteren is in andere applicaties.

Ieder jaar worden uit de Panorama foto's foto's gegenereerd t.b.v. de taxatierapportages voor de WOZ. Deze mogelijkheid dient de leverende partij te bieden. Voor het genereren van foto's uit Panorama foto's dient afzonderlijk een prijsopgave gedaan te worden (handlingskosten). De prijs voor het aan te bieden product, zoals hiervoor beschreven, geldt als aanbod waarvoor bij inschrijver kan worden afgenomen en waartegen alsdan betaling plaatsvindt.

De gemeente Dordrecht heeft de wens geuit om ook opnames in te winnen vanaf het water (Aquarama's). Het gaat dan specifiek om de Dordtse havens (in beheer van de gemeente; dus geen zeehavengebied) en het doorvaarbare water achter de Voorstraat in het centrum. De inwinning kan vanaf het water (in het midden van de waterloop) genomen worden met een 360-camera zoals de panorama-foto's genomen worden. De inwinning van deze beelden zal vermoedelijk niet jaarlijks plaatsvinden. Hiervoor dient afzonderlijk een prijsopgave te worden gedaan.

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening: