

BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

BEELDMATERIAAL

2022-050919



d.d. 1-6-2022

Inhoudsopgave:

BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	7
1.1. ALGEMEEN	7
1.2. COMMUNICATIE	7
1.3. DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT	7
2. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT	8
2.1. INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN	8
2.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	8
2.3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
2.4. HUIDIGE SITUATIE	9
2.5. OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
2.6. DE OVEREENKOMST	9
2.7. GIBIT	9
2.8. DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	9
2.9. GEMAAKTE KEUZES	10
2.10. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	10
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	12
3.1. PLANNING AANBESTEDING	12
3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	12
3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	13
3.3.1. <i>TENDER</i> NED	13
3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>	14
3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>	14
3.4. KLACHTEN	15
4. BEOORDELINGSPROCES	16
4.1. STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN	16
4.2. STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN (BIJLAGE 2)	17
4.3. STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN (BIJLAGE 2)	17
4.4. STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE 3)	17
4.5. STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA (BIJLAGE 4 EN 5)	18

5. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMODEL	19
5.1. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS (WEGINGSFACTOR 40%)	19
5.2. BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 60%)	20
5.3. EINDSCORE	21
6. GUNNING	22
6.1. VERIFICATIE	22
6.2. VOORGENOMEN GUNNINGSBESLISSING	22
6.3. GESCHILLEN	22
6.4. DEFINITIEVE GUNNING	23
6.5. ONDERTEKENING OVEREENKOMSTEN	24
BIJLAGE 1 INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	25
BIJLAGE 2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	27
BIJLAGE 3 PROGRAMMA VAN EISEN	30
BIJLAGE 4 PRIJSOPGAVEFORMULIER (WEGINGSFACTOR 40%)	38
BIJLAGE 5 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 60%)	40
BIJLAGE 6 CONCEPT OVEREENKOMST	42
BIJLAGE 7 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	48
BIJLAGE 8 SOCIAL RETURN BIJ AANBESTEDINGEN	50
BIJLAGE 9 FORMAT REFERENTIEOPDRACHT	53
BIJLAGE 10 CHECKLIST	54

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Zoetermeer, welke als penvoerder namens de Gemeenten Zoetermeer en Delft is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren en te gunnen.

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beschrijvend document

Document waarin de Aanbestedende dienst onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Contractant

De Contractant van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.

EMVI-criterium

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, Beste Prijs-Kwaliteit verhouding.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Zoetermeer en Delft.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

Opdrachtgevers

De Opdrachtgevers van de Overeenkomsten, zijnde de Gemeenten.

Opdrachtnemer

Zie Contractant.

Overeenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Contractant.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen. Deze Bijlage dient te worden ondertekend en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees aanbestedingsdocument(UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Verwerkersovereenkomst

Overeenkomst, ingevolge algemene verordening gegevens bescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Contractant, waarin wordt vastgelegd hoe de Contractant in de hoedanigheid van verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure kan worden gesloten tussen de Aanbestedende diensten en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die naar de keuze van de Opdrachtgever in werking kan treden indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig is beëindigd.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'.

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor Beeldmateriaal. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. Naast de publicatie op TenderNed (www.tenderned.nl) en het EU-publicatieblad (<http://ted.publications.eu.int>) wordt de aanbesteding gepubliceerd op de eigen website (www.zoetermeer.nl). De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven met een offerte) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoop@zoetermeer.nl.

1.3. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2020 (hierna: GIBIT 2020).

2. Aanbestedende dienst en Opdracht

2.1. Informatie over de Gemeenten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- www.zoetermeer.nl
- www.delft.nl

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeenten Delft en Zoetermeer. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Zoetermeer (hierna te noemen **“Aanbestedende dienst”**) als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een geïndividualiseerde Overeenkomst met Inschrijver.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Overeenkomst met één Contractant, die in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich neemt voor het leveren van beeldmateriaal.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

De gevraagde dienstverlening in deze aanbesteding heeft betrekking op het jaarlijks maken van beeldmateriaal van de openbare ruimte van de gemeente Zoetermeer en de gemeente Delft. Het betreft:

- Sferische 360 graden kleuren panoramafoto's op straatniveau voor Zoetermeer en Delft.
- Lidar data (lucht) voor Zoetermeer en Delft
- Lidar data (straat) voor Zoetermeer en Delft
- Obliëk luchtfoto's alleen voor Zoetermeer
- Ortho luchtfoto's alleen voor Zoetermeer

Daarnaast heeft de dienstverlening betrekking op het gebruik van een SAAS viewer om het beeldmateriaal te bekijken.

Het één en ander conform het Programma van Eisen in Bijlage 3.

2.4. Huidige situatie

Het huidige contract van de gemeente Delft met de huidige beeldmateriaal leverancier loopt af op 1 juli 2023. En het huidige contract van de gemeente Zoetermeer met de huidige beeldmateriaal leverancier loopt af op 1 januari 2023.

Voor beide gemeenten geldt een implementatieperiode. Zie de planning in paragraaf 3.1.

2.5. Omvang van de Opdracht

Het geraamde aantal kilometers weg in de openbare ruimten en oppervlakte per gemeente is als volgt:

- De gemeente Delft: 339 km wegen, oppervlakte 24 km²
- De gemeente Zoetermeer: 406 km wegen, oppervlakte 37 km²

Bovenstaande omvang betreft een schatting.

Inschrijvers kunnen aan deze omvang geen rechten ontlenen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

2.6. De Overeenkomst

De uitvoering van de dienst of levering is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 1 januari 2023 voor gemeente Zoetermeer en 1 juli 2023 voor gemeente Delft tot en met 31 december 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de gemeenten van achtmaal één jaar. Na de afloop van de acht verlengingsperioden eindigen beide Overeenkomsten van rechtswege zonder dat opzegging vereist is op 31 december 2032. De Overeenkomsten worden gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door Partijen. De (concept) Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 5.

2.7. GIBIT

Op de Overeenkomst zijn de GIBIT 2020 van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8. De Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst heeft het recht ingeval de Overeenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht met de -op basis van de uitslag in de Aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten. Hiervoor sluiten de Gemeenten met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 7).

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de Contractant niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Overeenkomst te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kunnen de gemeenten de Overeenkomst beëindigen. In dat geval kan, naar keuze van de gemeenten, voor de resterende contractsduur gebruik gemaakt worden van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde

constructie en dat ze binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke verzoek daartoe van de Opdrachtgevers de uitvoering van de Opdracht volledig kunnen overnemen tot datum expiratie. De Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst gestand gedaan en de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

2.9. Gemaakte keuzes

Europese aanbesteding, omdat:

Er is gekozen voor de Europese procedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor leveringen en diensten overschrijdt.

Het betreft een openbare procedure, omdat:

- De Aanbestedende dienst verwacht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen.

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere (geografische) Percelen omdat:

De onderdelen van “beeldmateriaal” vormen een samenhangend geheel. Gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking van de totale oplossing, de wens van de opdrachtgever de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren en het aantal gebruikers wordt “beeldmateriaal” als een geheel ingekocht. Om bovengenoemde redenen wordt de opdracht samengevoegd en niet in percelen verdeeld. Omdat het hier om een logisch geheel gaat is verdeling in percelen niet aan de orde.

Daarnaast besteden de gemeenten Delft en Zoetermeer zoveel mogelijk samen aan in verband met de te verwachte efficiency voordelen.

Overeenkomst voor tien jaar

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor het sluiten van een overeenkomst voor 2 jaar met de mogelijkheid om deze 8 x met 1 jaar te verlengen i.v.m. de benodigde koppelingen en de benodigde borging van continuïteit van de dienstverlening. Het beeldmateriaal wordt voor veel diensten gebruikt en daardoor bestaat er een groot risico voor de gemeenten in het geval het beeldmateriaal niet voldoet en/of niet tijdig en correct geleverd wordt.

2.10. Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Aanbestedende dienst de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3) en de kwalitatieve gunningscriteria (bijlage 5).

De Aanbestedende dienst hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als

de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Planning	Data
Publicatie op TenderNed	1 juni 2022
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 23 juni 2022, 12.00 uur
Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen	30 juni 2022
Indienen Inschrijving/sluitingsdatum	Uiterlijk 14 juli 2022, 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	14 juli 2022, 12.00 uur
Presentaties Inschrijvingen	18 augustus 2022
Verificatiegesprek	29 augustus 2022, 10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	6 september 2022
Bewijsstukken inleveren	Uiterlijk 16 september 2022
Definitieve gunning/ondertekening Overeenkomst	27 september 2022
Implementatie bij gemeente Zoetermeer	Oktober 2022 t/m december 2022
Implementatie bij gemeente Delft	Februari 2023 t/m juni 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023 Zoetermeer 1 juli 2023 Delft

3.2. Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("**Vragen over de aanbesteding**") ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de GIBIT 2020 en de concept Overeenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

De Aanbestedende dienst zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota van Inlichtingen die eveneens via TenderNed wordt gepubliceerd. Deze Nota van Inlichtingen wordt **uiterlijk** 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”**) op www.tenderned.nl. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

3.3. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 10**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde Bijlagen qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal inschrijver dit invullen.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Aanbestedende dienst wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende dienst de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

3.3.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij

onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst en met TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Aanbestedende dienst geopend.

3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden..

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (**Bijlage 2**).

3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, **onder Deel II C.** van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde, is deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

3.4. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht.

Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/klacht-indienen_271.html, kenbaar maken.

4. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	Stap	Oordeel	Gevolg
4.1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar stap 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar stap 3
4.3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen.	Wel voldaan	Door naar stap 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.4	Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend	Wel voldaan	Door naar stap 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen
5 en 6	Gunningsfase	Geen bezwaar	Definitieve gunning
		Wel bezwaar	Afwachten vonnis voorzieningenrechter

4.1. Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op

de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

4.2. Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden (Bijlage 2)

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (**zie stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet, niet rechtsgeldig, of niet volledig invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van “**het Uniform Europees aanbestedingsdocument**” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingediend. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (Bijlage 2)

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of de ingediende referentieprojecten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Aanbestedende dienst heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

4.4. Stap 4 beoordeling Programma van Eisen (Bijlage 3)

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 3), alsmede met het concept van de Raamovereenkomst (Bijlage 6)

en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te dienen en Bijlage 3 te ondertekenen. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

4.5. Stap 5 beoordeling Gunningscriteria (Bijlage 4 en 5)

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing. Aangezien een hoge mate van kwaliteit en duurzaamheid geboden is bij deze aanbesteding, wegen de Aanbestedende dienst dus naast prijs ook andere kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijving. Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit een informatie adviseur/ GIS specialist, een adviseur/ informatiemanager openbare ruimte, een functioneel beheerder GIS, twee geodeten/ BGT beheerders, een senior adviseur basisregistraties, een BAG bronbeheerder en een ICT architect (beoordeeld alleen ICT onderdelen) van de Aanbestedende dienst bijgestaan door een inkoopadviseur.

5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Als Gunningscriterium geldt de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), hierbij is gekozen om te beoordelen op basis van de “Beste prijs- Kwaliteitverhouding”. de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria “Prijs” en “Kwaliteit”.

Nummer	Gunningscriteria	Maximale score
w-1	Functionele architectuur	15 punten
w-2	Plan van aanpak	15 punten
w-3	Extra mogelijkheden	10 punten
w-4	Ontwikkel- roadmap	10 punten
w-5	Enterprise Service Bus als koppeling	5 punten
w-6	Presentatie offerte	14 punten
w-7	3D beelden	10 punten
w-8	Street lidar	7 punten
w-9	Lucht lidar	7 punten
w-10	Dashboard	5 punten
w-11	Duurzame voertuigen	2 punten
	Totaal	100 punten

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in **Bijlage 5**. Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het aanbestedingsteam wordt nader uitgewerkt vanaf paragraaf 5.1 en 5.2 van dit Beschrijvend document.

5.1. Beoordeling Gunningscriterium prijs (wegingsfactor 40%)

Inschrijver geeft de vaste totaalprijs voor alle werkzaamheden betreffende de Overeenkomst in **Bijlage 4** aan. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 Euro niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken, zoals gespecificeerd in Bijlage 4.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Aanbestedende dienst daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de Aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Aanbestedende dienst -na verificatie- terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.

- Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.

Inschrijver die de laagste netto prijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score.

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in het prijsopgaveformulier (**Bijlage 4**).

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 100 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 100 \text{ punten}$$

De score voor het Gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat is aangegeven bij het Gunningscriterium prijs. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

5.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 60%)

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (Bijlage 5). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd in Bijlage 5 worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van een schaalverdeling van 0 tot 1.

Ontbreekt/ zeer slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.25 x max. te behalen punten

Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.50 x max. te behalen punten
Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.75 x max. te behalen punten
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

De beoordeling van de Inschrijvingen zal in consensus geschieden door de leden van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam komen tot een gezamenlijk oordeel en bepalen gezamenlijk het cijfer per kwaliteitswens.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Aanbestedende dienst zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium / bepaalde Gunningscriteria.

5.3. Eindscore

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij gelijk eindigende score geeft de totaalscore voor het onderdeel prijs de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar bepaald door de totaalscore op de kwalitatieve gunningscriteria.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium.

6. Gunning

6.1. Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in principe voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd de procedure worden voortgezet. Deze partij kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van elke Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Aanbestedende dienst besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

6.3. Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure

vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingdata op te vragen bij de Aanbestedende dienst.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Op verzoek van de Aanbestedende dienst levert de Inschrijver die de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in Bijlage 10.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**) dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

6.4. Definitieve gunning

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die na herberekening van de scores als eerste in de rangorde eindigt, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

6.5. Ondertekening Overeenkomsten

Na de definitieve gunning zullen afzonderlijke Overeenkomsten en Verwerkersovereenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning ondertekend door de afzonderlijke Gemeenten en de wachtkamercontractant.

Bijlage 1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Nummer	Eis
1.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 10 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	Inschrijver heeft het recht om de opgegeven jaarlijks te indexeren, voor het eerst 1 januari 2024 aan de hand van het indexcijfer van de contractuele loonkosten per maand cao-sector particulieren bedrijven, zoals vastgesteld door het Centraal Bureau voor de Statistiek te 's-Gravenhage.
7.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
9.	De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van schade of welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's.

10.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.
11.	De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.
12.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. De Inschrijver krijgt aan de hand van dit Beschrijvend document slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
13.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
14.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
15.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Bijlage 2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Attentie:

De bewijsstukken die in deze Bijlage worden gevraagd moeten **niet** worden meegezonden bij de Inschrijving. Uitzondering hierop zijn de referenties ten behoeve van het bewijzen van de technische bekwaamheid. Deze referenties dienen gelijktijdig met de Inschrijving ingediend te worden.

Slechts Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving dient (10) kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken te overleggen.

Uitsluitingsgronden

Nummer	Uitsluitingsgrond
1.	De Gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing. De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken: - Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister; - Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden; - Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Geschiktheidseisen

Nummer	Eis
	Beroepsbevoegdheid
1.	KvK-uittreksel Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel) De Inschrijver dient een verklaring in van niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze

	functie. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekeningsbevoegdheid van ondertekenaar. Als er sprake is van een volmacht dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. Let op: een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming.
	Technische- en beroepsbekwaamheid
2.	Referenties Inschrijvers dienen maximaal 3 referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten. De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen: 1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering. 2. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van fotodata over een afstand van minimaal 440 km². Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van street en lucht fotodata. Referentie 3 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: Inschrijver heeft ervaring met het ontsluiten van het beeldmateriaal middels programmatuur (een viewer). 3. Van alle ingediende referenties dient een tevredenheidsverklaring van de referent overlegd te worden waaruit de kerncompetentie blijkt en dat Inschrijver de verrichte opdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd. LET OP: De Aanbestedende dienst wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt conform Bijlage 9 van dit document. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Financiële draagkracht	
3.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij beroepsfouten of bij uitvoering van de Opdracht afdoende dekt, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst. In het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaande bewijsstukken: 1. Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. 2. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen de termijn voor het indienen van bewijsstukken, na de mededeling van de Aanbestedende dienst dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken - voornemens is de (Raam)Overeenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de Aanbestedende dienst pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de (Raam)Overeenkomst gesloten.

Bijlage 3 Programma van Eisen

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Onderstaande bijlage dient ondertekend te worden en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

UITVOERING

Eisen aan de uitvoering van al het beeldmateriaal

Nummer	Omschrijving
1.	De opnamen moeten gemaakt worden tijdens het bladloze seizoen in alle openbare ruimten, ook die voor verkeer zijn afgesloten. In overleg met de gemeente zal hiervoor toegang worden verleend.
2.	De opnamen dienen in een aaneengesloten periode opgenomen te worden. Als dit niet mogelijk is dient dit met de gemeente afgestemd te worden.
3.	Bij de opnamen moet er sprake zijn van een schone lens (er mogen bijvoorbeeld geen insecten, druppels of vuiltjes te zien zijn).
4.	Er moet sprake zijn van een helder zicht op de objecten en de omgeving (geen opnamen bij mist, sneeuw, langsrijdende trein e.d.).
5.	Opdrachtnemer moet de mogelijkheid hebben om LiDAR beelden te kunnen produceren.
6.	Inschrijver toont aan op welke wijze het inwinningsproces en beeldmateriaal voldoen aan de geldende wet- en regelgeving omtrent de bescherming van persoonsgegevens.
7.	Opdrachtnemer stelt binnen 8 weken na opname van het grondgebied van de gemeente de beelden ter beschikking.
8.	De coördinaten van het beeldmateriaal dienen te voldoen aan het <u>Nederlandse stelsel van de Rijksdriehoekmeting (RD)</u> .

Toegang tot al het beeldmateriaal

Nummer	Omschrijving
1.	Het beeldmateriaal wordt gehost door Opdrachtnemer en is te bekijken met een gehoste viewer (SAAS).
2.	Opdrachtgever en de gemeenten moeten over de beelden kunnen beschikken door middel van een externe URL danwel een API.
3.	De beelden moeten te ontsluiten en/of te integreren zijn vanuit de volgende bestaande software: Arcgis, Neuron Stroomlijn (VICREA), GeoWeb (SWECO) en dgDialog (SWECO), Obsurv (SWECO, Geovisia (DATAQUINT) en Waarderingsapplicatie gemeente Zoetermeer.
4.	Opdrachtnemer dient de kosten voor de koppelingen in zijn aanbieding mee te nemen.
5.	Het aantal gebruikers van de viewer is niet gelimiteerd.

6.	Opdrachtnemer garandeert een acceptabele performance. Dit houdt in dat de resultaten van het opvragen van beeldmateriaal dan wel een combinatie van beeldmateriaal binnen 3 seconden worden weergegeven.
7.	Opdrachtnemer zorgt er voor dat de historische content van de Gemeenten wordt opgenomen in de door hem aangeboden SAAS-oplossing. Gedurende de overeenkomst de laatste 5 jaar terug kunnen kijken.
8.	Opdrachtnemer zorgt dat na de contractperiode het beeldmateriaal van de laatste 5 jaar wordt overgedragen aan de Gemeenten. De 360 graden foto's moeten in converteerbaar formaat zonder verlies van kwaliteit (beeld en positiebepaling) aangeleverd worden. Naast de 360 graden foto's moet ook een file geleverd worden met daarin naam van de foto, de positioneringsdata (x,y en nauwkeurigheid), opnamedatum en –tijd van de opnamen.

Viewer

Nummer	Omschrijving
1.	De viewer, inclusief gebruikersinterface en helpfunctie, dient in de Nederlandse taal aangeboden te worden.
2.	De viewer beschikt over een webbased userinterface die zonder beperking van functionaliteit benaderbaar is, door de laatste twee versies van de meest gangbare en ondersteunde browsers (Microsoft Edge (Chromium), google Chrome, Apple Safari en Mozilla Firefox) zonder gebruik te maken van plug-ins.
3.	De viewer ondersteunt het gebruik van tablets, smartphones en ander mobiele apparaten via aangepaste interface of responsive design.
4.	De viewer schaaft mee met de afmetingen van een scherm, zonder kwaliteit in te leveren op leesbaarheid van tekst of bruikbaarheid van de gebruikersinterface.
5.	De viewer dient 98% van de tijd operationeel te zijn.
6.	De viewer ondersteunt SSO (Single Sign On) in combinatie met Windows Active Directory 2012 of hoger (ADFS) en Azure Active Directory.
7.	De viewer bevat meetfunctionaliteit, zodat van iedere pixel de x,y en z coördinaten bepaald kunnen worden (RD en NAP).
8.	De viewer bevat een zoekfunctie om objecten op adres te zoeken.
9.	De viewer bevat een in- en uitzoomfunctie.
10.	De viewer bevat navigatie, zodat in het beeld horizontaal en verticaal genavigeerd kan worden.
11.	De viewer toont opnamepunten als kaartlaag in een kaart.
12.	De viewer toont historische beelden.
13.	In de viewer kan je eigen kaartlagen plaatsen.
14.	In de viewer is al het gemaakte beeldmateriaal geïntegreerd m.a.w. er is met één viewer verschillende beeldmateriaalproducten te bekijken, zoals panoramabeelden, LIDAR beelden en obliekfoto's. Combinaties van 3-d puntenwolk gecombineerd met beeldmateriaal moeten dus kunnen worden getoond.

15.	Het is mogelijk beeldinformatie op te vragen, zoals datum, locatie, rijrichting.
16.	Helderheid en contrast kan in de viewer ingesteld worden.
17.	De straat point-cloud (LIDAR) kan naast de panoramafoto worden weergegeven.
18.	De lucht point-cloud (LIDAR) kan naast de panoramafoto worden weergegeven.
19.	Het is mogelijk om via de kaart in de viewer een andere panoramafoto te openen.
20.	Het is mogelijk om de locatie, lengte en oppervlak te meten in de panoramafoto.
21.	Het is mogelijk de panoramafoto beeldvullend te maken.
22.	Het is mogelijk om de panoramafoto als afbeelding op te slaan.
23.	Delen van de puntenwolk kunnen worden gedownload voor gebruik in andere softwaretoepassingen, zoals bijvoorbeeld CAD en BIM. Daarbij is het mogelijk om zelf een gebied op de kaart te selecteren en een LAZ-bestand te downloaden(gezippte puntenwolk) voor verdere verwerking in andere toepassingen.
24.	Er kan gemeten worden in de pointcloud (locatie, afstand en oppervlak).
25.	Er dient in de oplossing in de foto's gemeten te kunnen worden met een relatieve meetnauwkeurigheid van 5 tot 10 centimeter vanuit het camerasysteem (kalibratie). De volgende meet functies dienen ondersteund te worden: • punt, • lijn, • vlakmetingen, • afstand, • hoogte, • oppervlakte.

Panoramabeelden

Nummer	Omschrijving
1.	Het opname-interval dient maximaal 5 meter te zijn;
2.	Het beeldmateriaal moet voldoen aan de proportionaliteitseis van de AVG. Dit betekent in ieder geval dat herkenbare gezichten en kentekens onherkenbaar zijn gemaakt.
3.	De positie van het opnamepunt dient met een nauwkeurigheid < 0.1 m te worden vastgelegd. Er dient te allen tijde gebruik gemaakt te worden van GPS/INS-registratie.
4.	Naast de beelden wordt een bestand geleverd met de opnamepunten (in CSV, met naam van de foto, datum en bijbehorende Coördinaten in RD in aparte kolommen).
5.	De 360 graden afbeeldingen zijn parallax-vrij.
6.	De opnamen zijn dusdanig geogerefereerd dat de locatie van objecten en kijkrichting op de objecten visueel overeenkomen met de onderliggende kaart.
7.	De opnamen bevatten coördinaten volgens het RD en NAP stelsel.
8.	De kwaliteit van de panoramafoto dient op ieder vlak van dezelfde kwaliteit te zijn: een resolutie van minimaal 14.400 x 7.200 pixels met een horizontaal beeldveld van 360 graden en een verticaal beeldveld van 180 graden met een ruimtelijke pixelgrootte van 0.025 graden.
9.	Er mag geen sprake zijn van bewegingsonscherpte.
10.	Er mag geen sprake zijn van kleurzeem.
11.	Er moet sprake zijn van een gelijkmatige belichting.

12.	Er moet sprake zijn van natuurgetrouwe kleuren.
-----	---

Obliëkbeelden

Nummer	Omschrijving
1.	Obliëk-luchtfoto's in kleur (45% graden foto's) van de gemeenten inclusief een strook van 500 meter rondom de gemeente, zodat elk object in de openbare ruimte vanuit de vier windrichtingen kan worden bekeken (noord, oost, zuid en west).

Ortho luchtfoto's

Nummer	Omschrijving
1.	In kleur van de gemeente Zoetermeer inclusief een strook van 500 meter buiten de gemeentegrenzen rondom, in een haarscherpe resolutie van 10 cm per pixel of minder. De luchtfoto's worden gemaakt in de bladloze tijd van het jaar, om de goede zichtbaarheid van objecten op de grond te garanderen. De Ortho luchtfoto's hebben een gegarandeerde geometrische kwaliteit.

LIDAR (Straat)

Nummer	Omschrijving
1.	3-d puntenwolk in kleur ingewonnen op straatniveau (straatlidar) vanaf alle openbare wegen die bereikbaar zijn met een voertuig in de gemeenten met een zeer hoge dichtheid van < 2cm, met een afstand van elke 5 meter. Om te kunnen meten moeten het mogelijk zijn om met de 3-d puntenwolken metrisch correct te zijn, dus met exacte ingebouwde locatie- en oriëntatie-informatie.

LIDAR (Lucht)

Nummer	Omschrijving
1.	3-d puntenwolk van uit de lucht (lidar) in kleur van de gemeenten inclusief een strook van 500 meter buiten de gemeentegrenzen rondom, in een haarscherpe resolutie van 10 cm per pixel of minder. Deze driedimensionale puntenwolk wordt gelijktijdig met de luchtfoto's ingewonnen, hierdoor krijgt elke individuele punt een RGB kleurwaarde alsook een ground / no-ground classificatie. De puntenwolk kent een nauwkeurige positionering en hoge punt dichtheid.

ICT-EISEN

Algemeen

Nummer	Omschrijving
1.	De implementatie, integratie, beheer en beveiliging van uw oplossing is onderdeel van uw SAAS-oplossing en daarbij behorende dienstverlening.

Beheer

Nummer	Omschrijving
1.	Het technisch applicatiebeheer wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd. Hier wordt onder meer onder verstaan het installeren en accepteren van nieuwe patches, releases en updates.
2.	Opdrachtnemer levert vóór in gebruik name van de Oplossing actuele documentatie (digitaal) en gebruikersinstructies; de gebruikersinstructies zijn afgestemd op de taken die een bepaalde gebruiker moet verrichten. De verstrekte documentatie is in het Nederlands.
3.	Opdrachtnemer dient gedurende de overeenkomst toekomstige wettelijke ontwikkelingen door te voeren in de dienstverlening (na afstemming met de opdrachtnemer).

Opleiding en training

Nummer	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer levert zowel een beheer- als gebruikerstraining voor de oplossing. Hierbij wordt gebruik gemaakt van documentatie en handleiding in het Nederlands en eventuele hulpmiddelen zodat het beheer volledig zelfstandig kan plaatsvinden.

Helpdesk

Nummer	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer voorziet in een Nederlandstalige helpdesk voor zowel technische als functionele ondersteuning. De helpdesk is het centrale punt voor het melden van incidenten, het stellen van vragen, indienen van wijzigingsvoorstellen en geeft informatie/ inzicht in de afhandeling daarvan. Daarnaast geeft Opdrachtnemer inzicht in meldingen met bijbehorende oplossingen die voor andere klanten relevant kunnen zijn.

2.	De helpdesk van Opdrachtnemer levert zowel telefonische ondersteuning als ondersteuning via e-mail en via een webportaal.
3.	De helpdesk is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 9.00 en 17.00 uur (CET). Voor ondersteuning door de helpdesk van Opdrachtnemer worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht.

SLA/KPI (key performance indicator)

Nummer	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer stuurt een SLA mee bij de offerte conform het IBD model. Na gunning van de opdracht zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever de SLA voorzien van Service Level Agreements en Key performance indicators.

Evaluatie

Nummer	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer evalueert jaarlijks de gang van zaken met betrekking tot de Overeenkomst. De onderwerpen worden in overleg tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer nader bepaald.

Contactpersoon

Nummer	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgevers stellen ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.

SROI

Nummer	Omschrijving
1.	Contractant zet tijdens de uitvoering van de Opdracht werkzoekenden en leerlingen in uit de doelgroep social return met het oogmerk werk- en/of stageplekken te creëren. De doelgroepen zijn nader benoemd in het bouwblokkenschema zoals wordt gehanteerd in de arbeidsmarktregio Haaglanden en Zuid-Holland Centraal. (zie Bijlage 8). Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van personeel uit voornoemde doelgroep. In het geval dat er in de offerte-aanvraag posten voor materiaal en materieel zijn opgenomen wordt hiermee rekening gehouden.
2.	De wijze waarop en de voorwaarden waaronder het vinden van personeel uit de doelgroep gebeurt wordt in nader overleg tussen Contractant en de "accountmanager social return" van het Werkgeversservicepunt van de betreffende gemeente vastgesteld.

3.	Uiterlijk 7 kalenderdagen na de dag van gunning treedt Contractant in overleg met de accountmanager social return van de betreffende gemeente.
4.	Contractant verstrekt in overleg met de accountmanager social return een overzicht van de stand van zaken over de invulling van de social return verplichting.

Privacy

Nummer	Omschrijving
1.	De opslag van persoonsgegevens vindt fysiek plaats binnen de Europese Economische Ruimte of in een land met een passend niveau van gegevensbescherming.
2.	Opdrachtnemer is transparant over de verwerking van persoonsgegevens.
3.	De Opdrachtnemer heeft privacy beleid en procedures ontwikkeld en vastgesteld, waarin de verantwoordelijkheid is vastgelegd op welke wijze persoonsgegevens worden verwerkt, invulling wordt gegeven aan de wettelijke beginselen en hoe in een cyclisch proces wordt vastgelegd op welke wijze transparant aan de wet- en regelgeving wordt voldaan en afwijkingen worden opgelost.
4.	De opdrachtnemer heeft een proces ingericht inzake (potentiële) datalekken en meldt deze binnen 24 uur na ontdekking aan de opdrachtgever.
5.	De verwerkingsverantwoordelijke(n) en de verwerker(s) hebben hun gegevens over de gegevensverwerkingen in een register vastgelegd, daarbij biedt het register een actueel en samenhangend beeld van de gegevensverwerkingen, processen en technische systemen die betrokken zijn bij het verzamelen, verwerken en doorgeven van persoonsgegevens en dat voldoet aan de vereisten van de AVG.
6.	De organisatie heeft de kennis georganiseerd om de oorzaak van een datalek te kunnen vaststellen en te onderzoeken, heeft daarvoor de benodigde loggegevens om herhaling te voorkomen en heeft de stakeholders vastgesteld om ze te kunnen informeren.
7.	De organisatie behoort fysieke beveiliging van omgevingen waar persoonsgegevens worden verwerkt, op passende wijze ingericht te hebben, zodat enkel medewerkers met noodzakelijk belang toegang hebben tot en zich bevinden in deze omgevingen; de toegang wordt geregistreerd.
8.	De organisatie behoort verwerkers gescheiden en beperkt toegang te verlenen tot persoonsgegevens, op basis van uit te voeren activiteiten die binnen een specifieke rol worden uitgevoerd en in te trekken, indien de activiteiten, noodzaak of vastgestelde doelbinding niet meer geldt voor deze persoon of rol; de verstrekte toegang is toetsbaar.

9.	Desgevraagd ondersteunt opdrachtnemer opdrachtgever bij de uitvoering van rechten van betrokkenen (recht op inzage, correctie, verwijdering en beperking van persoonsgegevens)
10.	De opdrachtnemer werkt na gunning mee aan een Dataprotection Impact Assessment (DPIA) en is bereid om eventuele daaruit voortvloeiende maatregelen te treffen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Prijsopgaveformulier (wegingsfactor 40%)

In deze Bijlage werkt Inschrijver zijn aanbieding uit.

Delft (339 km, oppervlakte 24 km ²)	Jaarprijs
Sferische 360 graden kleuren panoramafoto's op straatniveau.	
Lidar data (lucht)	
Lidar data (straat)	
Viewerkosten per jaar	
Hostingkosten per jaar	
Implementatiekosten o.a. koppelingen eenmalig	
Jaarlijks onderhoud aangeboden oplossing incl. koppelingen	
Leveren beeldmateriaal op harddisk	
Historische beelden	
Kosten als derden licentie nodig hebben	
Totaalprijs	

Zoetermeer (406 km wegen, oppervlakte 37 km ²)	Jaarprijs
Sferische 360 graden kleuren panoramafoto's op straatniveau.	
Obliek luchtfoto's	
Ortho luchtfoto's	
Lidar data (lucht)	
Lidar data (straat)	
Viewerkosten per jaar	
Hostingkosten per jaar	
Implementatiekosten o.a. koppelingen eenmalig	
Jaarlijks onderhoud aangeboden oplossing incl. koppelingen	
Historische beelden	
Kosten als derden licentie nodig hebben	
Totaalprijs	

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	

Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 60%)

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet.

Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

ICT-wensen

Nummer	Gunningscriteria	Max. te behalen punten
w-1	Beschrijf de functionele architectuur van uw oplossing incl. hoe u onderstaande koppelingen gaat realiseren in een plaatje en geef een korte toelichting waar nodig. 1. DG-Dialog van Sweco 2. Arcgis 3. Geoweb van Esri NL/ Sweco 4. GeoVisia van Dataquint 5. Waarderingsapplicatie gemeente Zoetermeer 6. Obsurv 7. Neuron Stroomlijn (VICREA)	15
w-2	Beschrijf in een plan van aanpak in maximaal drie A4's hoe u invulling geeft aan de technische en functionele implementatie van uw oplossing conform de gestelde eisen en hoe uw planning eruit ziet voor de periode 1 oktober 2022 t/m 31 december 2022.	15
w-3	Beschrijf in maximaal één A4 in welke extra mogelijkheden de aangeboden Oplossing biedt die nog niet zijn opgenomen in deze uitvraag.	10
w-4	Beschrijf in maximaal één A4 hoe de ontwikkel-roadmap voor uw producten en diensten voor 2022-2032 er uit ziet. Geef hierin een beeld wat u voor de aangeboden Oplossing als kansen en trends ziet en waar wij als klant voordelen uit kunnen halen.	10
w-5	Een enterprise service bus (ESB) dienst zoals b.v. van Enable-U kan indien nodig, ingezet worden als integratiedienst voor de koppeling tussen de aangeboden oplossing en afnemende applicaties.	5

Overige wensen

Nummer	Gunningscriteria	Max. te behalen punten
w-6	Presenteer in maximaal 1,5 uur tijd uw ingediende offerte en besteed in ieder geval aandacht aan: - Basisontwerp/ architectuur; - Werkende viewer tonen (live) en functionaliteiten hiervan; - Koppelingen; - Aanpak implementatie; - Stabiliteit, grootte van uw onderneming en eventuele partners. De presentatie wordt beoordeeld op: kennis van de ingediende offerte, de aangeboden techniek, deskundigheid van de presentator.	14
w-7	U bent in staat om voor de gemeenten Delft en Zoetermeer 3D beelden te leveren.	10
w-8	Street lidar: De data van de puntenwolk wordt object gerelateerd geclassificeerd aangeleverd, zodat deze direct toepasbaar zijn om een 3D model van de stad te ontwikkelen.	7
w-9	Lucht lidar: De data van de puntenwolk worden op object gerelateerd geclassificeerd aangeleverd, zodat deze direct toepasbaar zijn om een 3D model van de stad te ontwikkelen.	7
w-10	<u>Dashboard</u> Gemeenten kunnen toegang krijgen tot een dashboard waarin inzichtelijk is wie het beeldmateriaal gebruikt/ raadpleegt en hoe vaak (5). Danwel dient er een rapportage geleverd te kunnen worden door Opdrachtnemer met bovenstaande informatie (2).	5
w-11	<u>Duurzame voertuigen</u> Beschrijf de voertuigen die u gaat inzetten voor de uitvoering van deze opdracht en op welke brandstof deze voertuigen rijden. Waterstof/ elektrisch (2) Hybride (1,5) Biogas (1) Gas (0,5) Benzine (0)	2

Concept Overeenkomst inzake

Beeldmateriaal

tussen

.....

en

Gemeente

Kenmerk:

Ondergetekenden:

De gemeente, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze, hierna te noemen 'Opdrachtgever';

en

<naam Contractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <.....> aan de <.....>, met kvk-nummer <.....>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <.....>, in de functie van <.....>, hierna te noemen 'Contractant';

Gezamenlijk: 'Partijen'

overwegende:

- dat Opdrachtgever een aanbesteding inzake beeldmateriaal gepubliceerd op <.....> onder nummer <.....> heeft uitgeschreven;
- dat Opdrachtgever daarbij de Europese openbare procedure heeft doorlopen;
- dat onder meer Contractant de Aanbestedingsstukken heeft gedownload;
- dat onder meer Contractant daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Contractant de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- dat Opdrachtgever op <.....> een verificatiegesprek met Contractant heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Overeenkomst aan Contractant te gunnen;
- dat Opdrachtgever Contractant bij brief van <.....>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <.....>, is omgezet naar een definitieve gunning.
- Partijen hun afspraken met betrekking tot <...> in deze Overeenkomst wensen vast te leggen.

komen het volgende overeen:

Artikel 1: Aard van de Overeenkomst

Van deze Overeenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het Beschrijvend document van Opdrachtgever van <.....>, met nummer <.....> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <.....>,
- b. De Inschrijving van Contractant van <.....>, ingekomen op <.....>,
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <.....>,
- d. De bij het verificatiegesprek door Contractant overgelegde stukken.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2: uitvoering Overeenkomst

1. De Gemeente verleent aan Contractant opdracht tot het leveren van beeldmateriaal overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document van de Aanbestedende dienst d.d. <datum> door Contractant uitgebrachte Inschrijving d.d. <datum> welke opdracht

Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.

2. Op de Overeenkomst zijn de GIBIT 2020, opgenomen in het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Voor zover de Overeenkomst, de uniforme aanbestedingsvoorwaarden, en/of de overige Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Overeenkomst de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - Onderhavige Overeenkomst;
 - Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
 - De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
 - Het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1 onder a;
 - De bevestiging op de eisen uit het Beschrijvend document door Contractant middels de ingevulde en ondertekende eisenlijsten Bijlage <...> tot en met <...> uit de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving;
 - De door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden;
 - De, door de Contractant bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, alsmede de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

Artikel 3: Toepasselijk recht

Op deze Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 4: Duur Overeenkomst

1. De Overeenkomst is aangegaan voor de duur van twee jaar, ingaande op 1 januari 2023 (gemeente Zoetermeer)/ 1 juli 2023 (gemeente Delft). De Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2024 zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
2. In afwijking van artikel 4.1 kan deze Overeenkomst achtmaal voor een periode van één jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de Gemeente worden verlengd. Hiertoe volstaat dat de Gemeente uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Overeenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.
3. Nadat acht keer sprake is geweest van verlenging met één jaar eindigt deze Overeenkomst van rechtswege op 31 december 2032 zonder dat Partijen tot schriftelijke opzegging zijn verplicht.

Artikel 5: Prijs

1. <beschrijving prijs, tarieven, verrekening meer- en minderwerk, etc.>
2. Inschrijver heeft het recht om de opgegeven jaarlijks te indexeren, voor het eerst 1 januari 2024 aan de hand van het indexcijfer van de contractuele loonkosten per maand cao-sector particulieren bedrijven, zoals vastgesteld door het Centraal Bureau voor de Statistiek te 's-Gravenhage.

Artikel 6: Factuur

1. Facturen die voldoen aan de contractuele voorwaarden, hebben een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur die voldoet aan artikel 7 lid 3.

2. Facturen worden digitaal in PDF-formaat verzonden aan: <crediteuren@ .nl> In deze mail geen CC of BCC geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord.
3. Facturen voldoen aan de eisen die de Belastingdienst aan de facturen stelt.
4. Facturen vermelden minimaal de volgende gegevens:
 - betreffende afdeling
 - een door Opdrachtgever aan te geven opdrachtnummer (indien van toepassing), het verplichtingsnummer <...> en projectomschrijving
 - een door Opdrachtgever aan te geven ordernummer. Indien het ordernummer ontbreekt, vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd
 - de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten of diensten
 - afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag
 - de datum van levering
 - het BTW-bedrag
 - BTW-nummer van Contractant
 - KvK-nummer van Contractant (indien van toepassing)
 - Bankrekeningnummer van Contractant
5. Contractant factureert vooraf per jaar.
6. Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 7: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

1. Contractant heeft in de inschrijving verklaard 5 % van de aanneemsom, bij de uitvoering van deze opdracht, in te zetten voor werk-, stage- en/of leerling-plaatsen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of van mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale werkvoorziening van de sociale werkvoorziening en/of werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf.
2. Indien Contractant de invulling zoals genoemd in het vorige lid niet realiseert, is de Gemeente gerechtigd een bedrag op zijn betaling in te houden danwel terug te vorderen ter grootte van het deel van de aannemingssom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Artikel 8: Tijden en plaats werkzaamheden

De werkzaamheden worden verricht in de gemeenten Delft en Zoetermeer.

Artikel 9: Rapportage, verantwoording en evaluatie

1. De Gemeente is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Contractant zich aan de op zijn ingevolge deze Overeenkomst rustende verplichtingen houdt. Hiertoe verleent Contractant zijn medewerking.
2. Evaluatie van de dienstverlening vindt eenmaal per jaar plaats.
3. De resultaten van de evaluatie zullen door Partijen zoveel en zo snel als mogelijk worden ingevoerd dan wel, indien daartoe aanleiding bestaat, in een wijziging van of aanvulling op deze Overeenkomst, conform artikel 10, worden vastgelegd.

Artikel 10: Aanpassen of aanvullen Overeenkomst

1. Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de Overeenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze Overeenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.

2. Aanvullingen of wijzigingen van deze Overeenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze Overeenkomst dient te worden gehecht.

Artikel 11: Nakoming

1. In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze Overeenkomst zal Contractant de opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan de Gemeente of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.
2. Indien uitvoering van de opdracht zich uitstrekt tot na het einde van deze Overeenkomst zal de opdracht door Contractant, tenzij de Gemeente anders besluit, conform het bepaalde in deze Overeenkomst worden afgewikkeld.

Artikel 12: Corrigerende actie

Indien Contractant niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Contractant te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Contractant hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 13: Ontbinding Overeenkomst

De Gemeente behoudt zich het recht op ontbinding van de Overeenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Contractant is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door Contractant geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 14: Boete

In geval van niet tijdig volledige operationeel zijn van de dienstverlening (incl. de benodigde koppelingen) verbeurt Contractant een direct opeisbare boete ter hoogte van 15% van de aanneemsom met een maximale duur van twee maanden.

Na deze twee maanden is Gemeente bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat Contractant enige recht heeft op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding. Gemeente kan in dat geval gebruik gaan maken van de gesloten wachtkamerovereenkomst.

Artikel 15: Overgang naar nieuwe Contractant

Bij beëindiging van de Overeenkomst werkt Contractant te allen tijde mee met de Gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Contractant. Contractant stemt ermee in dat Contractant hiervoor geen kosten in rekening kan brengen.

Artikel 16: Overige bepalingen

1. Indien een of meer bepalingen uit deze Overeenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde een vervangende bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.
2. Contractant vrijwaart de Gemeente voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op de Gemeente verhaalde bedragen volledig te vergoeden.

Artikel 17: Contactpersoon

1. Partijen zullen contactperso(o)n(en) aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Overeenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst te vertegenwoordigen.
2. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.
3. Contractant stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

4. De Gemeente stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

Artikel 18: Prijsopgaveformulier

Bij deze Overeenkomst behoort een Bijlage met de door Contractant ingevulde Prijsopgaveformulier.

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te

.....

.....

De burgemeester van de gemeente _____,
namens deze

.....
namens deze

.....

.....

.....

.....

Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

De gemeente, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze, hierna te noemen 'Opdrachtgever';

En

<naam wachtkamercontractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <.....> aan de <.....>, met kvk-nummer <.....>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <.....>, in de functie van <.....>, hierna te noemen "Wachtkamercontractant",

Bovenstaande partijen hierna gezamenlijk te noemen "Partijen",

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Opdrachtgever voor de uitvoering van (...) een Europese Aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het Beschrijvend document d.d. (.....) is reeds in het bezit van Partijen.
2. dat de Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. (...) als tweede in rang is geëindigd.
3. dat Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund aan (hierna: Contractant I) voor de duur vanjaar met een optie tot verlenging van maal jaar. De startdatum is (.....).
4. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1: Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: de met Contractant I gesloten Overeenkomst inclusief Bijlagen.
2. Contractant I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Overeenkomst wordt gesloten.
3. Wachtkamercontractant: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst op grond waarvan Wachtkamercontractant, in het geval van artikel 2, eerste lid, (mogelijk) in aanmerking komt voor de opdracht.

Artikel 2: Inwerkingtreding

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant I tussentijds te beëindigen indien Contractant I niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Aanbestedingsstukken, de gesloten Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt. In dat geval kan, nadat Contractant I in verzuim is, gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.
2. Wachtkamercontractant houdt zijn Inschrijving gedurende het eerste jaar na het sluiten van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
3. Wachtkamercontractant is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
4. Indien conform het vorige lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst, dan wordt een Overeenkomst afgesloten zoals aangehecht aan het Beschrijvend document, voor de resterende duur van de contractperiode.

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te

.....,

.....,

De burgemeester van

namens deze

.....

.....

.....

namens deze

.....

.....

Bijlage 8 Social Return bij aanbestedingen

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens

de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de betreffende Gemeente.

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waardering
1. Plaatsen van kandidaten	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire Mbo, Hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€10.000,-
		WIA	€20.000,-
		Participatiewet	€30.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus*	55+	€10.000,-
	*extra waarde voor individuele kandidaten	Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
		Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafpraak)	€10.000,-
2. Alt. arbeids-participatie	Social returnproject	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2016-07-01>

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: http://www.zoetermeer.nl/ondernemers/inkoop-aanbesteding_46638/item/social-return-of-investment-sroi_95830.html.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze u kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient u zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 9 Format referentieopdracht

Kerncompetentie:	
Korte aanduiding referentieopdracht:	
Naam contactpersoon referentieproject:	
Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:	
E-mailadres contactpersoon referentieproject:	
Periode van uitvoering:	
Opdrachtsom:	

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

Bijlage 10 Checklist

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Bijlage	Documenten
Separate Bijlage	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (ondertekend) Inclusief, indien van toepassing: - Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
	Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
3	Programma van Eisen (ondertekend)
9	Format referentieopdracht (ondertekend)

Gunningscriterium Prijs	
	Documenten
4	Prijsopgaveformulier (ondertekend)

Kwalitatieve Gunningscriteria	
	Documenten
5	Uitwerking Gunningscriteria, te weten: • Functionele architectuur • Plan van aanpak • Extra mogelijkheden • Ontwikkel- roadmap • Enterprise Service Bus als koppeling • 3D beelden • Street lidar • Lucht lidar • Dashboard • Duurzame voertuigen

Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in te kunnen dienen **binnen 10 kalenderdagen**.

Onderstaande Checklist is in deze fase van de aanbesteding bedoeld als geheugensteun voor de Inschrijver. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant op verzoek aangeleverd te worden.

Nr.	Omschrijving	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in het Beschrijvend document (<u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving)
1.		Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
2.		Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
3.		Bewijs aansprakelijkheidsverzekering In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;