



Nationale aanbesteding 360 graden Panoramabeelden

Beschrijvend document

Intern kenmerk: **SWF 22037**

*Gemeente Súdwest-Fryslân,
Domein Bedrijfsvoering
Team Data, Informatie en Analyse (DIA)
Datum: 9 september 2022*

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Opdrachtgever	6
1.3 Aard en omvang van de Opdracht	6
1.4 CPV code	7
1.5 De Overeenkomst	7
1.6 Social Return	7
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Keuze aanbestedingsprocedure	10
2.2 Communicatie	10
2.3 Planning	10
2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend doc.	11
2.4.1 Het stellen van vragen	11
2.4.2 Een klacht indienen	12
2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	13
2.6 Storingen	13
2.6.1 TenderNed	14
2.7 Geheimhouding	14
2.8 Tarieven	14
2.9 Gestanddoeningstermijn	15
2.10 Vergoedingen	15
2.11 Overige voorwaarden	15
2.12 Varianten	16
2.13 Inschrijvingsvorm	16
2.13.1 Combinatie	16
2.13.2 Onderaanneming	16
2.13.3 Beroep op derde(n)	16
2.14 Concernrelatie	17
2.15 Dubbele inschrijving	17
Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	18
3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)	18
3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	18
3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	18
3.2 Uitsluitingsgronden	19
3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden	19
3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	20
3.2.3 Bewijsstukken	20
3.3 Geschiktheidseisen	21
3.3.1 Uittreksel Handelsregister	21

3.3.2	Financiële en economische draagkracht	21
3.3.3	Technische bekwaamheid: kerncompetenties.....	22
3.3.4	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	22
3.3.5	Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer	23
3.3.6	Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid	23
3.4	Controle.....	23
Hoofdstuk 4	Programma van Eisen	24
Hoofdstuk 5	Beoordelingssystematiek	25
5.1	Methodiek	25
5.2	Uitsluiting.....	26
5.3	Gunningscriterium en wijze van beoordelen	26
5.3.1	Prijs	26
5.3.2	Kwaliteit	27
5.3.3	Gelijke score prijs/kwaliteit	30
5.4	Verificatie	30
5.5	Gunningsbeslissing	31
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	33
Bijlage 2.	Eigen Verklaring (UEA).....	35
Bijlage 3.	Verklaring referenties	36
Bijlage 4.	Programma van Eisen	37
Bijlage 5.	Gunningscriterium Prijs	42
Bijlage 6.	Concept Overeenkomst.....	43
Bijlage 7.	Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân Leveringen en Diensten ...	43
Bijlage 8.	GIBIT	43
Bijlage 9.	Gunningscriterium Kwaliteit	43

Begrippenlijst aanbesteding

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

Algemene voorwaarden	De algemene voorwaarden van Gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten zoals opgenomen in Bijlage 7. en de GIBIT voorwaarden (Bijlage 8a./8b./8c.) voor wat betreft de ICT prestatie.
Aanbestedingswet	Wet houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Beschrijvend document	Het document op basis waarvan Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan en waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving, waaronder begrepen het Programma van Eisen, Nota's van inlichtingen, standaardformulieren en bijlagen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Eigen verklaring	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2. van dit Beschrijvend Document.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gunningsbeslissing	De Gunningsbeslissing wordt ook wel voornemen tot gunnen genoemd. Dit is het gemotiveerde beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Inschrijver is ingediend, gebaseerd op hetgeen door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de

Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever	Gemeente Harlingen en Súdwest-Fryslân, tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door de heer R. Janssen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	De schriftelijke vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document, de Inschrijving en de overige documenten die door of namens Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.
Panoramabeelden	Visuele informatie d.m.v. hoge resolutie 360 graden foto's.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van Panoramabeelden waarin eisen zijn gesteld.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is opgesteld voor een Nationale aanbesteding aangaande Panoramabeelden voor, de Opdrachtgever, gemeente Súdwest-Fryslân en gemeente Harlingen.

De Opdrachtgever heeft voorafgaand aan de aanbesteding een marktverkenning gehouden. Het doel hiervan was om meer inzicht te krijgen in (mogelijke) productindelingen, aantal aanbieders en marktontwikkelingen. Voor deze marktverkenning is deskresearch en communicatie gevoerd met enkele aanbieders. Deze aanbieders hebben toen of nadien geen inzage gehad en inzicht verkregen in de inhoud van dit Beschrijvend document.

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

1.2 Opdrachtgever

De gemeente Harlingen is een gemeente met ongeveer 6.000 inwoners, 3 kernen en heeft een oppervlakte van ruim 2500 ha. Voor meer informatie: www.harlingen.nl.

De gemeente Súdwest-Fryslân bestaat uit 6 steden en 83 dorpen. Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000). Meer informatie over de gemeente Súdwest-Fryslân vindt u op [deze website](#).

1.3 Aard en omvang van de Opdracht

De Opdrachtgever is voornemens één (1) Opdrachtnemer te contracteren voor het vervaardigen en leveren van de Panoramabeelden uit het grondgebied van Súdwest-Fryslân en Harlingen. Door in te schrijven op de aanbesteding gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

De omvang van de Opdracht betreft ca. 267.400 Panoramabeelden op basis van 1.337 km¹ aan wegen/straten.

Binnen de scoop:

- Het vervaardigen van Panoramabeelden van alle openbare gemeentelijke straten/wegen van de gemeenten Harlingen en Súdwest-Fryslân, alleen in het eerste (1^e) jaar en in het derde (3^e) jaar (bij optie tot verlenging);
- Het ter beschikking stellen van de Panoramabeelden middels een ICT oplossing voor diverse applicaties van en voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Buiten scoop valt:

- Historische data

Samenvoegen (clusteren)

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de Opdracht samen te voegen. De motivering hiervoor is:

- a. Opdrachtgever heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat door het samenvoegen van de Opdracht er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de Opdracht en;

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Opdrachtgever zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de opdracht niet was samengevoegd. Door samenvoeging van de opdrachten worden er geen (toename van) faalkosten verwacht en;
 - c. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de ondernemer zijn geanalyseerd en afgewogen. Naar de mening van Opdrachtgever kunnen er zich geen andere/extra risico's voordoen indien de opdracht niet was samengevoegd;
 - d. De samenvoeging betreft opdrachten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn;
 - e. De ICT diensten van gemeente Harlingen worden deels uitgevoerd door Súdwest-Fryslân.
- De Opdracht wordt niet in percelen opgedeeld omdat dit alleen maar extra organisatorische en administratieve lasten met zich meebrengt.

1.4 CPV code

Omdat de onderhavige Opdracht deels het verwerven van de Panoramabeelden betreft en deels het ter beschikking stellen van de beelden via een ICT oplossing bestaat de Opdracht uit meerdere CPV-codes:

Hoofdropdracht (CPV code)

79961300-1 Gespecialiseerde fotografiediensten

Bijkomende opdracht(-en) (CPV code)

72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

Bijkomende opdracht(-en) (CPV code)

48000000-8 Software en informatiesystemen.

1.5 De Overeenkomst

Deze Opdracht betreft een Overeenkomst.

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

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

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

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst op 1 januari 2023 in te laten gaan.

1.6 Social Return

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord

ondernemen. Deze aanbesteding is door Opdrachtgever aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op Opdrachtnemer. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW met een maximum van €300.000,- aan Social Return per opdracht - die hij uit deze opdracht genereert - aan te wenden in het kader van Social Return.

Op [deze website](#)^[1] staat aanvullende informatie over Social Return. We lichten de volgende onderwerpen toe:

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

Het aanleveren van een globaal plan van aanpak

Alleen van die Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is een Overeenkomst af te sluiten, wordt gevraagd een globaal plan van aanpak Social Return in te dienen. Op [deze website](#)^[2] kunt u het globaal plan van aanpak opstellen d.m.v. het invullen van een formulier. *Als alle stappen van het formulier zijn doorlopen, krijgt u de mogelijkheid het formulier op te slaan voor uw eigen administratie.* Het formulier wordt na het indienen automatisch naar de Opdrachtgever verstuurd.

Het aanleveren van een globaal plan van aanpak

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient binnen 7 dagen na definitieve gunning een plan van aanpak Social Return in te dienen.

Contactgegevens (uitsluitend voor tijdens de opdrachttuitvoering):

Coördinatiepunt	SROI	Fryslân
Website:	www.sroifryslan.nl	
E-mail:	info@sroifryslan.nl	
Telefoon:	06-50050149	

Heeft u vragen over Social return voorafgaande aan uw Inschrijving, dan dient u deze tijdig te stellen zodat de Gemeente deze kan beantwoorden in een Nota van inlichtingen.

Uiteraard kunt u bij vragen over de voorwaarden Social Return ook rechtstreeks contact opnemen met de Opdrachtgever. Zie ook <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/infosocialreturn/>.

^[1] Mocht de link niet werken: <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/infosocialreturn/>

^[2] Mocht de link niet werken: <https://digitaal.sudwestfryslan.nl/formulier/nl-NL/DefaultEnvironment/scSocialreturn.aspx/fSocialReturn>

Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, is deze verplicht binnen 7 dagen na gunning contact op te nemen met de contactpersoon van de Opdrachtgever. De naam en contactgegevens worden uiterlijk na het voornemen tot gunning verstrekt aan de Inschrijver aan wie de gemeente dan voornemens is om te gunnen.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Er is door Opdrachtgever gekozen voor de Nationale openbare aanbestedingsprocedure.

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

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

Het doel is te komen tot een Overeenkomst met één (1) Inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) levert op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

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

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

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

2.2 Communicatie

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

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

2.3 Planning

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

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

Activiteit	Data
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Vrijdag 9 september 2022
Sluitingsdatum indienen vragen 1 ^e ronde	Vrijdag 23 september 2022 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 ^e (www.tenderned.nl)	Vrijdag 30 september 2022
Sluitingsdatum indienen vragen 2 ^e ronde	Vrijdag 7 oktober 2022 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 ^e (www.tenderned.nl)	Vrijdag 14 oktober 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Dinsdag 25 oktober vóór 12:00 uur
Opening Inschrijvingen (en publiceren PV)	Dinsdag 25 oktober na 12:00 uur
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Gunningsbeslissing	Dinsdag 1 november 2022
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	Dinsdag 22 november 2022
Ondertekening Overeenkomst	Z.s.m. na 22 november 2022
Ingang Overeenkomst	Zondag 1 januari 2023

2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend doc.

2.4.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van TenderNed te worden gesteld. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in het Beschrijvend document of de aanbestedingsprocedure.

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

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

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

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de

Algemene voorwaarden definitief gemaakt. De definitieve Overeenkomst en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

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

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. De Opdrachtgever weegt de belangen van de Inschrijvers en de Opdrachtgever af om de vragen die na de uiterlijke termijn zijn ontvangen wel of niet te beantwoorden. Wanneer een Inschrijver een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever.

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

2.4.2 Een klacht indienen

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

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

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

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door het klachtenmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtenmeldpunt zal een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren de klacht behandelen. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De functionaris van het klachtenmeldpunt zal de klacht in behandeling nemen. Na onderzoek van de klacht door deze functionaris zal zij een advies uitbrengen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever informeert de klager of de klacht ge- of ongegrond is en stuurt daarbij het advies van het klachtenmeldpunt mee.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van Opdrachtgever dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever. De CvAE neemt de klacht ook in

behandeling indien het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever in gebreke blijft tijdig een besluit te nemen. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

De Opdrachtgever weegt de belangen van de klager en de Opdrachtgever en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

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

Wat	Hoe
Eigen verklaring (UEA)	Bijlage 2.
Programma van Eisen	Bijlage 4.
Prijzenblad	Bijlage 5.
Gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 9.

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

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

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

2.6 Storingen

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

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

- De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever via inkoop@sudwestfryslan.nl,
- De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, én

- c) de Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

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

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

2.6.1 TenderNed

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

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

2.7 Geheimhouding

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

2.8 Tarieven

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

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

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

2.9 Gestanddoeningstermijn

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

2.10 Vergoedingen

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

2.11 Overige voorwaarden

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

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

2.12 Varianten

Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen zijn niet toegestaan.

2.13 Inschrijvingsvorm

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

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

2.13.1 Combinatie

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

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

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

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

2.13.2 Onderaanneming

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

2.13.3 Beroep op derde(n)

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

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

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

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

2.14 Concernrelatie

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

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

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

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

2.15 Dubbele inschrijving

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

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

Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

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

3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)

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

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

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

3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

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

3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in. Inschrijver dient hier, voor zover bekend, te beschrijven welke onderaannemers door Inschrijver zullen worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, alsmede te vermelden voor welke

onderdelen van de Opdracht de onderaannemers zullen worden ingezet. Ook dient de taak- en rolverdeling tussen de hoofdaannemer en onderaannemer(s) te worden beschreven.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Uitsluitingsgronden

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

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

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

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

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

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

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

LET OP: Op basis van het sanctiepakket van de EU, vastgelegd in de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de opdracht niet aan Russische partijen worden gegund en kunnen geen inschrijvingen winnen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

3.2.3 Bewijsstukken

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

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

Opdrachtgever vraagt aan de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken op:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Ernstige fout	GVA *
Vervalsing van de mededinging	GVA *

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

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

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten

- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

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

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

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

3.3 Geschiktheidseisen

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

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

3.3.1 Uittreksel Handelsregister

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

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

3.3.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

De minimale dekking is als volgt:

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

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

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

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

3.3.2.2 Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen

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

3.3.3 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de Opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het maken en leveren van Panoramabeelden, waarbij naar tevredenheid van een Overheidsorganisatie minimaal 400 km¹ in beeld is gebracht met minimaal 75.000 foto's en die beschikbaar zijn gesteld via een webviewer.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, is verricht. De referentie dient te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in Bijlage 3. van dit Beschrijvend document. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

3.3.4 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

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

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

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

3.3.5 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

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

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

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

3.3.6 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis:

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

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invullen Eigen verklaring (UEA)

3.4 Controle

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

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

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

Hoofdstuk 4 Programma van Eisen

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

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

Hoofdstuk 5 Beoordelingssystematiek

5.1 Methodiek

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

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

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

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

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

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

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

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

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

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Alle overgebleven Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium conform de beschreven beoordelingssystematiek zoals beschreven in Hoofdstuk 5.3. De Inschrijvingen worden beoordeeld op hetgeen is ingediend.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving bij de stappen 1 t/m 3 onduidelijkheden bevat en/of vragen oproept kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Indien uit de navraag blijkt dat een Inschrijver niet voldoet zal de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden

gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

5.2 Uitsluiting

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

5.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) gelet op gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

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

G.1 Prijs		Max. punten
G.1 Totale inschrijfprijs		60
Totaal maximale puntenscore Prijs		60
G.2 Kwaliteit		Max. punten
G.2.1 Plan van aanpak		25
G.2.2 Milieubelasting (max 5 punten)		5
G.2.3 CO2-uitstoot (max 5 punten)		5
G.2.4 Circulariteit (max 5 punten)		5
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit		40
Totaal maximale puntenscore		100

5.3.1 Prijs

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs exclusief BTW de maximale score krijgt voor het onderdeel G.1 Prijs. Opgave van de prijs dient te geschieden volgens de Bijlage 5. Prijsformat.

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

Omschrijving:

- Vervaardigen en levering van Panoramabeelden op basis van 1.337 km en 267.400 cyclorama's
- Ter beschikking stellen van Panoramabeelden middels ICT oplossing op basis van 365/366 dagen per jaar

De score op de prijs bestaat uit maximaal 60 punten en minimaal 0 punten.

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

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

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

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

Voorbeeld berekening

Inschrijver 1: inschrijfsom € 30.000

Inschrijver 2: inschrijfsom € 25.000

Inschrijver 3: inschrijfsom € 26.600

Gemiddelde inschrijfsom: $(€ 30.000 + € 25.000 + € 26.600) / 3 = € 27.200$

Maximaal aantal punten = 60 punten

Voorbeeld berekening inschrijver 1: $60 \text{ punten} - [(€ 30.000 - € 25.000) / € 27,200] * 60 \text{ punten} = 48,97 \text{ punten}$

Voorbeeld berekening inschrijver 2: $60 \text{ punten} - [(€ 25.000 - € 25.000) / € 27,200] * 60 \text{ punten} = 60,00 \text{ punten}$

Voorbeeld berekening inschrijver 3: $60 \text{ punten} - [(€ 26.600 - € 25.000) / € 27,200] * 60 \text{ punten} = 56,47 \text{ punten}$

5.3.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 40 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. Opgave dient te geschieden volgens de Bijlage 9.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een vier (4)-tal onderdelen:

G.2.1 Plan van aanpak (max. 25 punten)

Inschrijver omschrijft in het Plan van aanpak de procedure voor de verwerving van Panoramabeelden. Opdrachtgever ziet graag terug in het Plan van Aanpak hoe de opdracht wordt volbracht. Tevens gaat Inschrijver dieper in op:

- Hoe Inschrijver de Opdrachtgever op de hoogte houdt van de voortgang m.b.t. de uitvoering van de Opdracht;
- Indien er achterstanden optreden, hoe Inschrijver deze achterstanden gaat wegwerken;
- Hoe wordt de positienauwkeurigheid van de data gewaarborgd?
- Geef aan hoe Inschrijver een goede performance kan waarborgen bij het bekijken van de Panoramabeelden in een Virtual Desktop Infrastructure (VDI)-omgeving;
- Is er een accountmanagement applicatie aanwezig waarbinnen je het gebruik kunt monitoren?
- Of er mogelijkheden bestaan voor online trainingen, zo ja, zijn hier kosten aan verbonden en zo ja, wat zijn deze dan?
- Geef aan of het mogelijk is om door derden gemaakte modellen (bv. DOKdata) met attributen, ingewonnen m.b.v. AI-technieken, kunnen worden geïntegreerd met de meegeleverde viewer, zodat deze data gecombineerd bekeken kan worden met de panoramabeelden;
- Of het mogelijk is om gelijktijdig met de Panoramabeelden Lidar in te winnen?
- Kan er in de geleverde viewer ook een 3D aerial mesh (digital twin) ontsloten worden?
- Beschikt de Inschrijver ook over de mogelijkheden om een 3D model te combineren met de Panoramabeelden?

- Is er een app van de viewer en kan hiermee ook de telefoonsnapshots van Opdrachtgever gemaakt worden die door de Opdrachtnemer wordt geblurd en ontsloten via de hostingoplossing (voorzien van tekstmarkers).
- Is het mogelijk dat Opdrachtnemer ingehuurd wordt voor maatwerk t.b.v. het verwerven van Panoramabeelden. Zo ja, wat zijn de kosten per uur?

Voor dit kwaliteitsonderdelen geldt een maximaal aantal van vier (4) pagina's A4 met minimale lettergrootte 10. Meer dan het betreffende aantal A4 wordt niet beoordeeld, gerekend vanaf de eerste pagina.

G.2.2 Milieubelasting (max. 5 punten)

Omschrijf welke maatregelen de Inschrijver neemt om de milieubelasting zo laag mogelijk te houden.

Inschrijver omschrijft in dit kwaliteitscriterium tenminste:

1. Hoe milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
2. Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

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

G.2.3 CO2-uitstoot (max 5 punten)

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

Inschrijver omschrijft in dit kwaliteitscriterium tenminste:

1. Op welke wijze zorgt Inschrijver voor het efficiënt uitvoeren van de rijbewegingen en vermindering van CO2-uitstoot (efficiënte routeplanning);
2. Heeft de inschrijver regelingen getroffen met betrekking tot compensatie van CO2 uitstoot?
3. Indien er gebruik gemaakt wordt van elektrische voertuigen, is de stroom dan groen opgewekt?

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

G.2.4 Circulariteit (max 5 punten)

1. Omschrijf welke maatregelen de Inschrijver neemt om de gebruikte materialen in te zamelen en na afschrijving bijvoorbeeld terug te brengen in omloop of ter beschikking te stellen aan een goed doel;
2. In hoeverre zijn de gebruikte materialen, zoals camera's, computers en voertuigen, te hergebruiken/recyclen?

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

Organisatie van de beoordeling

Het beoordelingsteam

Bij deze aanbesteding zijn vanuit de Opdrachtgever diverse functionarissen betrokken. De ambtelijke organisatie wordt vertegenwoordigd door vier (4) deskundige ambtenaren vanuit diverse vakgebieden.

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

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

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

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

Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- Leden van het team kunnen alleen per subgunningscriterium cijfers in hele punten toekennen.
- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0 t/m 5.
- In de beoordeling worden de cijfers uit de onderstaande tabel gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk en niet op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Per cijfer wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier. Dit geldt als gedachtesteun voor de beoordelaars bij de plenaire evaluatie
- Er is ruimte voor de beoordelaar om tijdens de plenaire evaluatie cijfers te herzien. Mocht een cijfer worden herzien, dan wordt dit gemotiveerd op het scoreformulier.

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

Totstandkoming van verzamelcores en bespreking

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire evaluatie plaats. Per beoordelaar wordt één cijfer gegeven. Voorafgaand aan de plenaire evaluatie worden daartoe eerst de toegekende cijfers

ingevoerd in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten (afgerond op 2 decimalen).

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

De score voor **G.2.1 Plan van aanpak (max. 25 punten)** wordt als volgt berekend:
het gemiddelde cijfer genomen van alle beoordelaars * 5.

De score voor **G.2.2 Milieubelasting (max. 5 punten)**, **G.2.3 CO2-uitstoot (max 5 punten)** en **G.2.4 Circulariteit (max 5 punten)** wordt als volgt berekend:
het gemiddelde cijfer genomen van alle beoordelaars.

Per kwaliteitsonderdeel geldt dat wanneer de gemiddelde score van de beoordelaars lager is dan het cijfer 2, de Inschrijver per direct wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

Het beoordelingsteam komt tot een gemiddeld cijfer voor elk van de gehanteerde kwaliteitscriteria, dit kan een ander cijfer zijn dan die hierboven opgenomen zijn in de tabel. Elk cijfer voor de kwaliteitscriteria wordt kort gemotiveerd.

Tenslotte wordt in de plenaire zitting de toegekende cijfers ingevoerd in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten, de punten worden afgerond op 2 decimalen.

5.3.3 Gelijke score prijs/kwaliteit

Indien blijkt dat er twee (2) of meer Inschrijvers exact dezelfde score hebben, zal de Inschrijver die de hoogste score heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de Inschrijvers die ook op het Gunningscriterium Prijs / Kwaliteit dezelfde score hebben.

5.4 Verificatie

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

Door de Inschrijver dient de werking en de mogelijkheden van de viewer getoond te worden met behulp van beelden de referent.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

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

5.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de Economische Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

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

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

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

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

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

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

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

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

termijn van zes (6) maanden is een vervalttermijn. Na het verstrijken van deze termijn is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

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

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

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

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

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

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

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

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Niet verplicht	Aanbiedingsbrief	☐
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2.	Eigen Verklaring (UEA), ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger	☐
Bijlage 3.	Verklaring referenties	☐
Bijlage 4.	Programma van Eisen	☐
Bijlage 5.	Gunningscriterium Prijs	☐
Bijlage 9.	Uitwerking kwaliteitscriteria: Plan van aanpak	☐
Paragraaf 3.3.1	Uittreksel Handelsregister	☐

Bij de winnende Inschrijver zullen de volgende documenten opgevraagd worden:

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

	verbetering van kwaliteitsniveaus).
3.3.5	De Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond: a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring of b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen of; c. een milieuvorslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten of; d. de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Bijlage 2. Eigen Verklaring (UEA)

Als los document toegevoegd:

Bijlage 2. Eigen Verklaring 360 graden Panoramabeelden SWF 22037

Bijlage 3. Verklaring referenties

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

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het maken en leveren van Panoramabeelden, waarbij naar tevredenheid van een Overheidsorganisatie minimaal 400 km¹ in beeld is gebracht met minimaal 75.000 foto's en die beschikbaar zijn gesteld via een webviewer.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentieopdracht die in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, is verricht. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

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

Referentie	Kerncompetentie		
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Km ¹ in beeld gebracht:	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Bijlage 4. Programma van Eisen

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

Conformiteitenlijst

1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota('s) van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Overeenkomst De Nota('s) van inlichtingen • Het Beschrijvend document • De Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten • De Inschrijving.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van de Opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de GIBIT (t.b.v. de ICT prestatie) en de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten en verklaart dat de eigen voorwaarden niet van toepassing zijn.	Ja ☐	Nee ☐

Programma van Eisen

7.	De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, zal minimaal 2% van de opdrachtwaarde gedurende de hele contractperiode besteden aan het inzetten van werkeloos-werkzoekenden en/of jongeren. U dient het globaal plan van aanpak voor Social Return ingevuld te uploaden.	Ja ☐	Nee ☐
----	---	--------------------------------	---------------------------------

Uitvoeringsvereisten

8.	Opdrachtnemer dient alleen in het 1 ^e jaar 360° Panoramabeelden te maken van het volledige actuele grondgebied van de gemeenten Súdwest-Fryslân en Harlingen en bij optie tot verlenging, in het 3 ^e jaar.	Ja ☐	Nee ☐
9.	De Panoramabeelden moeten worden gemaakt van de gehele openbare ruimte. a. De opnames dienen genomen te worden vanaf de openbare (rij)weg, waarbij op wegen zonder middenberm de opnamepositie zoveel mogelijk op het midden van de weg dient te zijn. b. Op wegen met een middenberm dient de opnamepositie vanaf	Ja ☐	Nee ☐

	het midden van beide weghelften te zijn en bij grote parkeerplaatsen vanuit elke rijbaan. c. Bij pleinen met een breedte groter dan 30 m¹ dient aan 2 zijden opnames gemaakt te worden. Onder “wegen” wordt in dit verband tevens verstaan: voetgangersgebieden en vrij liggende fietspaden, deze laatste voor zover die begaanbaar zijn met een auto. Hieronder vallen ook onverharde wegen, rijks- en provinciale wegen. De middels afsluitbare palen afgesloten begaanbare openbare ruimten dienen ook opgenomen te worden. De benodigde ontheffingen voor het rijden op afgesloten begaanbare openbare ruimten, voetpaden, fietspaden, voetgangersgebieden en de toegang daartoe wordt eenmalig per jaar, op verzoek, kosteloos door de Opdrachtgever verzorgd.		
10.	Opdrachtnemer maakt de Panoramabeelden in de periode van 1 juni tot 31 oktober.	Ja ☐	Nee ☐
11.	De Panoramabeelden dienen maximaal zes (6) weken na de laatste opnamedatum te worden aangeboden aan de Opdrachtgever en te worden ontsloten middels de meegeleverde viewer.	Ja ☐	Nee ☐
12.	De afstanden tussen opnameposities onderling bedraagt 5 meter.	Ja ☐	Nee ☐
13.	De Panoramabeelden dienen overdag gemaakt te worden bij weersomstandigheden die goed interpreteerbare beelden garanderen en met een voldoende hoge zonnestand. De opnames dienen vrij van sneeuw, ijsel, mist en regen plaats te vinden.	Ja ☐	Nee ☐
14.	Bij inschatbare zichtbelemmeringen van tijdelijke aard (vrachtwagen, bussen, containers o.i.d.), rekening houdend met spits- laad- en lostijden op de diverse locaties, dienen op alternatieve data/tijden aanvullende opnames gemaakt te worden.	Ja ☐	Nee ☐
15.	Inschrijver verklaart zich te houden aan de privacywet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).	Ja ☐	Nee ☐
16.	De ingewonnen producten moeten voldoen aan de AVG eisen (gezichten en kentekenplaten dienen op de beelden onherkenbaar/geblurd te zijn).	Ja ☐	Nee ☐
17.	Inschrijver dient een coördinatenlijst met opnamenpositie (RD-stelsel) inclusief beeldnummer en opnamedatum in CSV-formaat te leveren uiterlijk zes (6) weken na de laatste opnamedatum.	Ja ☐	Nee ☐

Kwaliteit			
18.	De Panoramabeelden moeten een natuurgetrouwe kleurweergave bezitten. Alle beelden moeten een goede doortekening in zowel de donkere partijen van de beelden (schaduw) als in de lichte delen van de beelden bezitten.	Ja ☐	Nee ☐
19.	De resolutie van de beelden dienen een minimale kwaliteit van 30 megapixels te hebben. Deze minimale 30 megapixel resolutie betreft een horizontaal beeldveld van 360 graden en een verticaal beeldveld van 180 graden met een overeenkomstig de resolutie ruimtelijke pixelgrootte. Kortom in elke willekeurige kijkhoek dezelfde minimale resolutie	Ja ☐	Nee ☐
20.	De Panoramabeelden dienen in alle dieptes van de foto scherp te zijn. Op 10 meter van de opname positie dienen natuurlijke en fysieke grenzen onderscheiden te kunnen worden, zodat objecten als straatmeubilair, putdeksels, bestratingssoorten (inclusief verbanden) en panden (inclusief textuur van de gevels) goed zichtbaar zijn. Op 25 meter van de opname	Ja ☐	Nee ☐

	positie dienen standaard straatnaamborden, verkeersborden, hectometerbordjes, huisnummers en aanwijsborden leesbaar te zijn.		
21.	De opnameposities dienen een positienauwkeurigheid te hebben van minder dan 10 centimeter in het platte vlak (X, Y) ten opzichte van het RD-stelsel (Amersfoort / RD New EPSG:28992).	Ja ☐	Nee ☐
22.	De beelden moeten geschikt zijn om metingen in te verrichten met een absolute nauwkeurigheid die voldoet aan de minimale inwinningseisen van de BGT, of beter.	Ja ☐	Nee ☐
23.	Panoramabeelden dienen in het verticale vlak een zo groot mogelijke hoek te hebben waarbij naar beneden gericht de contouren van het voertuig zichtbaar worden/zijn. Tevens moet er naar boven gericht, recht naar boven gekeken kunnen worden.	Ja ☐	Nee ☐
24.	Panoramabeelden moeten in het horizontale vlak 360 graden zijn.	Ja ☐	Nee ☐
25.	De Panoramabeelden moeten geometrisch correct zijn, dat wil zeggen dat pixels dezelfde afstanden dienen te representeren.	Ja ☐	Nee ☐
26.	Het ontsluiten van de 360 graden Panoramabeelden moet aan de volgende specificaties en eisen voldoen: <u>1.</u> De viewer dient door NedBrowser (NedGraphics) en Neuron (Vicrea) ondersteund te worden middels een volledig werkende integratie (geen pop-up). Daarnaast is het een pré dat de 360 graden Panoramabeelden ontsloten kunnen worden in de volgende applicaties: Centric Leefomgeving, Geovisia (Dataquint) en Tog(Xxlnc). <u>2.</u> De volgende functionaliteiten dienen minimaal aanwezig te zijn: a. Zowel actuele als historische beelden dienen te kunnen worden geraadpleegd; b. Bij het openen van een beeld dient men nagenoeg in horizontale richting te kijken; c. Zowel horizontaal als verticaal de beelden kunnen draaien; d. In- en uitzoomen en terug naar oorspronkelijk uitgangsheeld; e. Het zichtbaar maken van diverse kaartlagen in de beelden. Minimaal dienen de volgende kaartlagen aanwezig te zijn: I. Opnamelocaties II. Huisnummering III. Kadastrale grenzen f. De opnamelocatie moet te selecteren zijn om het desbetreffende beeld te kunnen raadplegen; g. Meten van: I. Afstanden II. Coördinaten III. Oppervlakten IV. Hoogten h. Helderheid en contrast verhogen en verlagen; i. Meerdere beelden in één scherm (ook verschillende jaargangen); j. Help functionaliteit; k. Beeldinformatie zoals opnamedatum; l. Combineren met andere soorten beelden zoals bijvoorbeeld Obliëbeelden;	Ja ☐	Nee ☐

m. Combineren van beelden van andere leveranciers.			
27.	De viewer en/of de Panoramabeelden dienen toekomstige ontwikkelingen te ondersteunen, zoals het combineren van panoramabeelden met 3D modellen (Lidar), hierbij dient het mogelijk te zijn om rechtstreeks coördinaten op te kunnen halen. Tevens dient het geleverde product auto-en mutatie detectie van objecten op basis van AI te ondersteunen.	Ja ☐	Nee ☐
28.	Onvolkomenheden in de panoramabeelden dienen na melding van de Opdrachtgever binnen vier (4) weken te worden gecorrigeerd en aangeleverd.	Ja ☐	Nee ☐
29.	De aanwezige historische beelden gemaakt door Cyclomedia dienen gelijktijdig met de ingewonnen Panoramabeelden getoond te kunnen worden in de door de nieuwe Opdrachtnemer meegeleverde viewer. <i>Opmerking: De historische beelden van de Opdrachtgever (Súdwest-Fryslân en Harlingen) vallen buiten deze aanbesteding. Dit vanwege het creëren van een Equal Level Playingfield. Na gunning zal hierover met de desbetreffende leverancier contact worden opgenomen.</i>	Ja ☐	Nee ☐
30.	De beelden die tijdens de contractduur zijn gemaakt moeten 2 jaar na einde Overeenkomst gehost blijven bij Opdrachtnemer voor inzage middels de viewer, zoals tijdens de contractduur overeengekomen.	Ja ☐	Nee ☐
31.	Opdrachtgever verkrijgt het volledig eeuwigdurend gebruiksrecht over de geleverde beelden. Dat wil zeggen dat Opdrachtgever de beelden voor allerlei doeleinden mag gebruiken (inclusief publicatie op Internet), uitgezonderd de commerciële verkoop ervan.	Ja ☐	Nee ☐
32.	Het eeuwigdurend gebruiksrecht geldt ook voor diensten die structureel gemeentelijke taken uitvoeren, zoals (maar niet limitatief) omgevingsdiensten en gemeentelijke samenwerkingen. Inschrijver stelt de beelden kosteloos beschikbaar.	Ja ☐	Nee ☐
33.	Het eeuwigdurend gebruiksrecht geldt ook voor derden die werkzaamheden uitvoeren voor de Opdrachtgever. Inschrijver stelt de beelden kosteloos beschikbaar aan derde partijen gedurende de uitvoering van hun werkzaamheden in opdracht van Opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
34.	Het aantal gebruikers voor het inzien van de beelden van de software die ter beschikking wordt gesteld is onbeperkt.	Ja ☐	Nee ☐
35.	Inschrijver verklaart de volgende disciplines in eigen ontwikkeling en beheer te hebben: beeldmateriaal, viewer, hostingomgeving en servicedesk.	Ja ☐	Nee ☐
36.	Inschrijver gaat akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.	Ja ☐	Nee ☐

Prijzen			
37.	Voor het vervaardigen van levering van Panoramabeelden geldt: afrekening op basis van daadwerkelijke km ¹ ingewonnen wegen/straten.	Ja ☐	Nee ☐
38.	De vergoeding geschiedt overeenkomstig de door Opdrachtnemer aangeboden tarieven als opgenomen in Bijlage 5 Prijsformat.	Ja ☐	Nee ☐
39.	Het overeengekomen tarief staat vast en is onveranderlijk voor de initiële duur van de Overeenkomst.	Ja ☐	Nee ☐
40.	Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie(s), zullen de overeengekomen prijzen worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) volgens open data	Ja ☐	Nee ☐

	gepubliceerde “Dienstenprijzen” (zie: %20Prijzen%20>%20Dienstenprijzen%20>%20Dienstenprijzen">https://opendata.cbs.nl/statline/Thema's > Prijzen > Dienstenprijzen > Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 > Dienstenprijsindex (DPI). Voor de initiële looptijd wordt de DPI van 1^e kwartaal 2023 als basis gebruikt. Zowel bij de eerste als tweede optie tot verlenging dient de DPI van het 1^e kwartaal van betreffende jaar gebruikt te worden voor de indexering. Bij 1^e optie tot verlenging wordt de inschrijfprijs van Bijlage 5. Cel C19 gebruikt: Voorbeeld: basis is DPI 1^e kwartaal 2023 (b.v. 113,5%) Inschrijfprijs is € 30.000,- voor het 1^e jaar (zie Bijlage 5 cel C19). DPI 1^e kwartaal 2025 (b.v. 117,9) Berekening is $\text{DPI Q1 2025} / \text{Q1 2023} * \text{inschrijfprijs} = 117,9/113,5 * 30.000 = € 31.163,00$ Bij 2^e optie tot verlenging wordt de inschrijfprijs van Bijlage 5. Cel C20 gebruikt: Voorbeeld: basis is DPI 1^e kwartaal 2023 (b.v. 113,5%) Inschrijfprijs is € 6.000,- voor het 2^e jaar (zie Bijlage 5 cel C20). DPI 1^e kwartaal 2026 (b.v. 118,5) Berekening is $\text{DPI Q1 2026} / \text{Q1 2023} * \text{inschrijfprijs} = 118,5/113,5 * 6.000 = € 6.264,32$.		
--	--	--	--

Facturatie			
41.	De factuur moet zijn voorzien van routenummer en naam van uw contactpersoon bij Opdrachtgever en een duidelijke BTW-specificatie. De factuur wordt getoetst aan de wettelijke eisen die de Belastingdienst aan een factuur stelt. Indien de factuur hier niet aan voldoet wordt de factuur geretourneerd.	Ja ☐	Nee ☐
42.	De betaling van de opdrachtsom geschiedt maximaal 30 dagen nadat Opdrachtgever de factuur heeft ontvangen. U kunt een e-factuur sturen via het netwerk van Simplerinvoicing. Het OIN nummer van de gemeente Súdwest-Fryslân is 00000001001608836000 ¹ . Geen e-facturering? Het is ook mogelijk een factuur in PDF formaat te sturen. Deze kunt u mailen naar: Facturen@sudwestfryslan.nl	Ja ☐	Nee ☐

¹ Indien u gebruik maakt van Simplerinvoicing graag het routenummer vermelden in het XML-bestand bij de tag:
 “<cac:OrderReference> <cbc:ID> </cbc:ID> </cac:OrderReference>”

Bijlage 5. Gunningscriterium Prijs

Het is *NIET* toegestaan de opmaak van de prijsbijlage anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde losse EXCEL-bestand: <Bijlage 5. Prijsformat 360 Panoramabeelden SWF 22037.xlsx>

Deze dient volledig ingevuld aan deze bijlage te worden toegevoegd.

De digitale versie dient in EXCEL-FORMAAT of PDF ingediend te worden.

Bijlage 6. Concept Overeenkomst

Als los document toegevoegd.

Bijlage 7. Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân Leveringen en Diensten

Als los document toegevoegd.

Bijlage 8. GIBIT

Als los document toegevoegd:

Bijlage 8a. Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2020

Bijlage 8b. GIBIT-2020-Toelichting-per-artikel

Bijlage 8c. Gemeentelijke-ICT-kwaliteitsnormen-v2021-1

Bijlage 9. Gunningscriterium Kwaliteit

Door Inschrijver zelf bij te voegen:

G.2.1 Plan van aanpak (max. 4 A4's)

G.2.2 Milieubelasting (max. 2 A4's)

G.2.3 CO₂-uitstoot (max. 2 A4's)

G.2.4 Circulariteit (max. 2 A4's)

Totaal max.10 A4's.