

Aanbestedingsleidraad van het Waterschapshuis

Ten behoeve van

Openbare Europese aanbesteding

Beeldmateriaal LRL 2022-ev



Colofon

Titel: Openbare Europese aanbesteding Beeldmateriaal LRL 2022-ev

Auteur(s): Ludo Huisman, Maurits Hulsegge

Contactpersoon: Ludo Huisman

Vervangend contactpersoon: Maurits Hulsegge

Het Waterschapshuis, 3 december 2021

Stationsplein 89, 3818 LE Amersfoort

Postbus 2180, 3800 CD Amersfoort

T: 033 460 31 00, F: 033 460 31 01

www.hetwaterschapshuis.nl, inkoop@hetwaterschapshuis.nl

Inhoud

1. Inleiding en beschrijving opdracht	4
1.1 Het Waterschapshuis	4
1.2 De opdracht	4
2. Procedure	7
2.1 Algemeen	7
2.2 Economisch meest voordelige inschrijving	7
2.3 TenderNed	7
2.4 Contactpersoon	7
2.5 Aanbestedingsstukken	8
2.6 Planning aanbestedingsprocedure	8
2.7 Vragenronde	8
2.8 Algemene klachtenregeling	9
2.9 Inschrijvingen indienen	10
2.10 Beoordeling inschrijvingen	10
2.11 Gunningsprocedure	11
2.12 Voorwaarden	12
3. Eisen aan de inschrijver	15
3.1 Hoedanigheid van de inschrijver	15
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
3.3 Uitsluitingsgronden	17
3.4 Geschiktheidseisen	17
4. Gunning	21
4.1 Economisch meest voordelige aanbidding	21
4.2 Kwalitatief gunningscriterium	21
4.3 Financieel Gunningscriterium	25
5. Overzicht te overleggen documenten	27

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van Beeldmateriaal LRL 2022-ev. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

Veel overheidsorganisaties in Nederland maken voor hun werk gebruik van luchtfoto's. In 2011 zijn verschillende overheidspartijen en nutsbedrijven gestart met een initiatief tot de gezamenlijke aanschaf van een landsdekkende set luchtfoto's. Dit initiatief heeft geleid tot het zogenoemde beeldmateriaalproject, waarbij sinds 2012 jaarlijks geselecteerde aannemers luchtfoto's inwinnen, verwerken en leveren.

De voor u liggende aanbestedingsleidraad heeft betrekking op het inwinnen, verwerken en leveren van lage resolutie luchtfoto's en bevat informatie over het project inclusief alle op het project van toepassing verklaarde eisen en voorwaarden.

1.1 Het Waterschapshuis

Het Waterschapshuis is een gemeenschappelijke regeling van de Waterschappen (Scr. 2015, 7407 d.d. 13-03-2015). Doel van de regeling is een expertinstituut en service-organisatie voor waterschappen in het leven te roepen om voor de deelnemende waterschappen en eventuele derden renderende samenwerking op informatie- en bedrijfsprocessen te realiseren en daarmee de behoeften van algemeen belang van de watersector te behartigen. Het Waterschapshuis (HWH) is de regie-, beheer-, en uitvoeringsorganisatie op het gebied van digitale informatievoorziening van de waterschappen. Het is een dienstverlenende organisatie van en voor de waterschappen die verantwoordelijk is voor de aanschaf en het contractmanagement van (gezamenlijke) informatievoorzieningen en data.

Voor meer informatie zie <https://www.hetwaterschapshuis.nl/>.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

Het doel van het project betreft het verkrijgen van een landsdekkende set luchtfoto's voor het jaar 2022, met 2023, 2024 en 2025 als optie jaren. Het gaat hierbij om een 80/20 vlucht met 25 cm resolutie.

Om dit doel te realiseren dienen de volgende werkzaamheden uitgevoerd te worden:

- Het inwinnen, verwerken en het leveren van lage resolutie luchtfoto's van geheel Nederland hiervan afgeleide producten. Van belang is dat deze foto's worden ingewonnen in de periode van het jaar waar blad aan de bomen zit.

De realisatie van het project wordt verzorgd door een uitvoeringsorganisatie. Deze organisatie bestaat uit medewerkers van Het Waterschapshuis (hierna te noemen HWH) en het Kadaster. HWH is verantwoordelijk voor de aanbesteding, het contractmanagement en de communicatie en treedt op als penvoerder in het project. Het Kadaster is verantwoordelijk voor de kwaliteitscontrole van de aangeleverde producten en de opslag, het beheer en de distributie van de producten.



-  Getijdewateren
-  Ecotopengebieden 2022
-  Nederland
-  Projectgebied LRL 2022 EV

1.2.2 Scope

Binnen de scope van deze opdracht valt:

- het inwinnen, verwerken en leveren van lage resolutie luchtfoto's van geheel Nederland en hiervan afgeleide producten met een buffer van 15 kilometer. Dit omvat dus ook delen van België en Duitsland en ecotopengebieden.

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- het inwinnen, verwerken en leveren van hoge resolutie luchtfoto's;
- 360 graden beelden of panoramabeelden;
- ander beeldmateriaal (satellietbeelden, obliek opnamen);
- mutatiesignalering;
- de volgende ecotopengebieden: het Waddengebied (Vliestroom) en de Rijntakken. Deze zullen gezien de geringe omvang en waarde, conform de percelenregeling, in een aparte enkelvoudig onderhandse procedure worden aanbesteed;
- het produceren van puntenwolken (via dense matching) op basis van de stereobeelden.

1.2.3 Contractvorm

Het doel van de aanbestedingen is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer.

De overeenkomst heeft een looptijd van één jaar. De overeenkomst wordt automatisch verlengd bij goed functioneren met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De totale looptijd van de overeenkomst is derhalve drie (3) jaar. HWH heeft een éézijdige mogelijkheid om tot verlenging met nog eens een optiejaar (2025) waardoor de maximale looptijd vier (4) jaar bedraagt. Hierbij is van belang dat de inwinning van de ecotopengebieden slechts in het eerste contractjaar geschiedt.

1.2.4 Social Return

Het Waterschapshuis streeft naar een economie die goed is voor ondernemers, werkgevers én werknemers. Door middel van het opnemen van social return bij inkopen, wil het Waterschapshuis dat investeringen daadwerkelijk een concrete sociale winst opleveren. Gelet op de aard en de omvang van de werkzaamheden is voor deze aanbesteding besloten om niet het gebruikelijke SROI percentage van 5% te hanteren. U bent daarom verplicht 3% van de gefactureerde omzet (zonder BTW) naar aanleiding van de opdracht aan te wenden voor social return inspanningen. Het Waterschapshuis gaat na gunning graag in gesprek over de wijze(n) waarop hier invulling aan kan worden gegeven. Voor meer informatie verwijzen we u naar de bijlage Handleiding Social Return (**Bijlage 4, Handleiding Social Return**).

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

2.2 Economisch meest voordelige inschrijving

Het Waterschapshuis gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van Het Waterschapshuis economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

2.3 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver.

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

Het Waterschapshuis raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en Het Waterschapshuis heeft hier geen invloed op.

2.4 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Ludo Huisman. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van Het Waterschapshuis, anders dan deze contactpersoon. Indien een inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van (de schijn) van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is Het Waterschapshuis gerechtigd de betrokken inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij Het Waterschapshuis is uiteraard wel toegestaan.

2.5 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 3 december 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen vragenronde	Vrijdag 14 januari 2022
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	Donderdag 20 januari 2022
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Maandag 31 januari 2022 – 10:00 uur
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Donderdag 10 februari 2022
Verificatiebespreking	De week van 14 februari 2022 (week 6)
Einde bezwaartermijn	Donderdag 3 maart 2022
Gunning	Donderdag 3 maart 2022
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 7 maart 2022

Tabel 2: Planning

Het Waterschapshuis behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed.

In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze aanbestedingsleidraad prevaleert de laatste.

2.7 Vragenronde

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed gedurende de vragenronde worden gesteld. De planning van de vragenronde is opgenomen in de planning van de aanbesteding.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop Het Waterschapshuis de vragen ontvangt leidend.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Overeenkomst en ARVODI-2018

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties voor wat betreft de opdracht kunnen er gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de overeenkomst en/of de ARVODI-2018 worden ingediend. Het Waterschapshuis behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de vragenronde kenbaar te maken aan Het Waterschapshuis.

Tijdigheid

Ondernemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient gegadigde een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag&antwoord module van TenderNed.
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat Het Waterschapshuis gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Het Waterschapshuis van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van Het Waterschapshuis, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronde.

2.8 Algemene klachtenregeling

Het Waterschapshuis doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van Het Waterschapshuis in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van Het Waterschapshuis dat indruist tegen op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Het Waterschapshuis via inkoop@hetwaterschapshuis.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding LRL 2022-ev'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen Het Waterschapshuis dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan Het Waterschapshuis. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij Het Waterschapshuis in dit kader anders beslist.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijven op een andere wijze dan in deze paragraaf verwoord is niet toegestaan.

In geval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Het Waterschapshuis na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan l.huisman@hetwaterschapshuis.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Beeldmateriaal LRL 2022-ev'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Het Waterschapshuis en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Het Waterschapshuis niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien Het Waterschapshuis besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door Het Waterschapshuis geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Het Waterschapshuis voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de ARVODI-2018 van Het Waterschapshuis voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige

inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Het Waterschapshuis als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

- de uitsluitingsgronden en;
- de geschiktheidseisen.

2.10.1 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

2.11 Gunningsprocedure

2.11.1 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver uitsluitend een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort Het Waterschapshuis de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.11.2 Verificatie

Het Waterschapshuis gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver, en indien van toepassing de derde(n) en alle onderaannemers. Hiertoe dient de inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van Het Waterschapshuis binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft Het Waterschapshuis de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.11.3 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van

een (kort-geding) dagvaarding bij Het Waterschapshuis, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Het Waterschapshuis een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat Het Waterschapshuis niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 Voorwaarden

2.12.1 Juridische voorwaarden

Op de overeenkomst zijn de ARVODI-2018 van Het Waterschapshuis van toepassing (**Bijlage 7, ARVODI-2018**). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.12.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 120 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 21 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Het Waterschapshuis zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt; deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met Het Waterschapshuis, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.12.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

Het Waterschapshuis heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van Het Waterschapshuis aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.12.5 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

Het Waterschapshuis behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;

- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.12.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt Het Waterschapshuis gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie die van belang kunnen zijn voor Het Waterschapshuis bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.12.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers (kunnen) beperken. In het bijzonder: inschrijver wisselt geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derden.

2.12.8 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door Het Waterschapshuis vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.12.9 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met ondertekening van de UEA verklaart inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

2.12.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Utrecht.

2.12.11 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij Het Waterschapshuis daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Het Waterschapshuis kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat Het Waterschapshuis een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.12.12 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar het oordeel van Het Waterschapshuis sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

2.12.13 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door Het Waterschapshuis gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft Het Waterschapshuis daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als een derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een onderneming zowel als zelfstandige inschrijver als derde deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt Het Waterschapshuis slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer deelneemt en wordt de zelfstandige inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van Het Waterschapshuis wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/12354959, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013), Stcrt 2013, nr. 9223).

3.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien ondernemer zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die gelden voor de gegadigde zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) waarop de inschrijver een beroep doet inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Financiële en/of economische draagkracht

Indien inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van Het Waterschapshuis sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken door derde(n)

- Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek
- Of
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (**Bijlage 3, Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**)
 - Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA
 - Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de financiële en/of economische draagkracht waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

3.1.3 Onderaannemers

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 8, UEA**), hierna UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen, of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot uitsluiting.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, alsmede voor alle onderaannemers.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het Waterschapshuis stelt een inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien Het Waterschapshuis dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA (**Bijlage UEA**);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

- Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

- *Kerncompetentie 1*

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met Lage resolutie luchtopnamen (landsdekkend orthofotomozaïek).

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met de inwinning, verwerking en levering van lage resolutie luchtopnamen. Deze referentie dient minimaal een vergelijkbare complexiteit te hebben met de onderhavige specificaties voor wat betreft de geometrie en radiometrie:

- Een grondpixelresolutie van 40 cm of beter;
- Een minimale omvang van 7.000 beelden aaneengesloten gebied;
- Ingewonnen in vergelijkbaar gebied rekening houdend met vegetatie, bebouwing en infrastructuur;
- Er dient sprake te zijn van aantoonbare inwinning in restrictiegebieden (militaire zones en luchthavens);
- De levering van de beelden heeft plaats gevonden binnen 12 weken na afronding van de fotovlucht.

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie opdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver dus minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht op het moment dat de datum waarop de inschrijving moet zijn ingediend niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Het Waterschapshuis zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 2, Referentieformat**.

Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- SPO certificaat;
- Accreditatie voor België;
- Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

of;

- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op kwaliteitszorg;
 - kwaliteitszorgsystemen;
 - procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - procedure voor de afhandeling van klachten;
 - methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

4. Gunning

4.1 Economisch meest voordelige aanbidding

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV). Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek Gunnen op Waarde.

4.1.1 Gunningsmethodiek

Bij Gunnen op Waarde worden alle kwaliteitsaspecten gewogen en in euro's gewaardeerd. De fictieve korting wordt in mindering gebracht op of bijgeteld bij de inschrijfprijs. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de hoogste score.

(sub-)gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft Het Waterschapshuis de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningcriterium	Sub-Gunningcriteria	Kortingsbedragen
Financieel	Inschrijfprijs	
Kwalitatief	Casus inwinning en capaciteit	€ 117.250,-
	Realiseren van orthofotomozaïeken	€ 50.250,-
	Vliegplan en paspuntenplan van het proefblok	€ 117.250,-
	Milieu	€ 50.250,-

Tabel 3: (sub-)gunningscriteria en weging

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

4.2.1 Sub-gunningscriteria

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Casus inwinning en capaciteit

Voldoende inwinning en capaciteit is cruciaal voor het tijdig realiseren van dit project. Voor dit gunningscriterium beantwoord u onderstaande casus.

U heeft half mei twee dagen korte vluchten kunnen uitvoeren en daarmee heeft u één blok kunnen afronden in zuidoost Nederland. Ook het voorjaar is niet heel goed geweest waardoor u ook nog enkele voorjaarsprojecten moet afronden. Sinds half mei zijn er geen vliegbare dagen meer geweest. Het is 20 juli. De voorspellingen zijn dat er vanaf overmorgen vier hele dagen komen waarop het volledig wolkeloos is in grote delen van West-Europa.

In dit gunningscriterium beschrijft u de volgende onderdelen:

- Huidige situatie

Geef aan in welke situatie u zich nu bevindt. Ga daarbij in op alle van belang zijnde aspecten zoals o.a.: locatie vliegtuigen en crew, status vergunningen, status onderhoud, status eerste twee afgevlogen blokken, etc.

- Komende week

Welke voorbereidingen treft u deze twee dagen en hoe gaat u gedurende de vier dagen wolkeloos weer tewerk? Ga o.a. in op: Waar houdt u rekening mee in de volgorde van de te vliegen blokken? Welke afwegingen maakt u tussen dit project en andere projecten die u in West-Europa heeft en waar opdrachtgevers ook verwachten dat u gaat vliegen?

- Kwaliteitscontroles

Stel, u heeft vier dagen met volle capaciteit gevlogen. Hoe garandeert u continu de kwaliteit? Besteed minimaal aandacht aan de aspecten: Hoe richt u uw kwaliteitscontroleproces in? Op welke termijn kunt u uitsluitel geven omtrent de kwaliteit van de ingewonnen beelden? Welke aspecten zijn cruciaal voor acceptatie van de vlucht?

- Communicatie

Geef aan hoe u in alle stadia van deze case de opdrachtgever betreft in de voortgang van het project.

Maximaal aantal pagina's:

De beschrijving is niet groter dan drie pagina's A4. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste drie pagina's A4 beoordeeld. Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is niet toegestaan om bij de beantwoording te verwijzen naar andere al dan niet bij de inschrijving ingediende documenten. (Hanteer de instellingen uit het invulformulier: Font: verdana, Fontgrootte: min. 9pt, marges niet aanpassen).

Beoordelingsaspect:

Uw beschrijving wordt beoordeeld in het kader van het realiseren van de doelen van de opdracht. Hierbij wordt de beschrijving op de aspecten SMART¹ beoordeeld alsmede op de volgende aspecten:

1. de mate van realiteit/haalbaarheid;
2. de mate waarin u aantoont over voldoende capaciteit te kunnen beschikken rekening houdend met voorziene en onvoorziene omstandigheden (hierbij geldt meer capaciteit leidt tot een hogere beoordeling);
3. de mate van flexibiliteit;
4. de mate van optimalisatie van de uitvoering van de opdracht.

sub-gunningscriterium 2: Realiseren van orthofotomozaïeken

Het realiseren van orthofotomozaïeken maakt een belangrijk deel uit van dit project. Voor dit gunningscriterium beschrijft u het werkproces en hoe u omgaat met doorlooptijden.

- Algemene beschrijving werkproces

Geef een algemene beschrijving van het werkproces en ga daarbij in iedere geval in op de volgende aspecten:

- Welke kennis en capaciteit zet u in om het proces op een adequate wijze uit te voeren?
- Geef aan hoe u de gevraagde planning denkt te realiseren en welke risico's u hier ziet.
- Hoe heeft u vervanging en opschaling geregeld?
- Hoe gaat u om met snijlijnen, feathering en het hoogtemodel?
- Hoe zorgt u voor een zo uniform mogelijk product?
- Hoe gaat u om met geconstateerde afwijkingen op de besteksvoorwaarden?
- Hoe gaat u de gevraagde kwaliteit borgen?

- Piek in de productie

In de laatste week van de vliegperiode heeft u 75% van Nederland gevlogen. Beschrijf welke maatregelen u treft om de deadline voor de orthofotomozaïeken voor al deze data te garanderen. Ga ook in op de communicatie die u met de projectleider van de opdrachtgever voert.

Maximaal aantal pagina's:

De beschrijving is niet groter dan twee pagina's A4. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste twee pagina's A4 beoordeeld. Voorbladen en inhoudsopgaves

tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is niet toegestaan om bij de beantwoording te verwijzen naar andere al dan niet bij de inschrijving ingediende documenten (Hanteer de instellingen uit het invulformulier: Font: verdana, Fontgrootte: min. 9pt, marges niet aanpassen).

Beoordelingsaspect:

Uw beschrijving wordt beoordeeld in het kader van het realiseren van de doelen van de opdracht. Hierbij wordt de beschrijving op de aspecten SMART beoordeeld alsmede op de volgende aspecten:

1. de mate van realiteit/haalbaarheid;
2. de mate waarin u aantoont over voldoende capaciteit te kunnen beschikken rekening houdend met voorziene en onvoorziene omstandigheden;
3. de mate van flexibiliteit;
4. de mate waarin de beschrijving aansluit bij de uitvoering van de opdracht en het behalen van de eindtermen.
5. Ter verificatie van de kennis en capaciteit van uw personeel kan opdrachtgever u vragen functieprofielen van uw medewerkers te overleggen. U bent u in staat om op eerste verzoek deze functieprofielen te overleggen.

sub-gunningscriterium 3: Vliegplan, paspuntenplan en blokindeling

De beschikbare tijd en mogelijkheden om de data tijdig in te winnen zijn beperkt. Opdrachtgever hecht daarom aan een zo efficiënt mogelijke acquisitie. Voor dit gunningscriterium beschrijft u de aspecten die van belang zijn voor het efficiënt inwinnen van de data.

- Capaciteit

Beschrijf welke middelen u inzet voor de inwinning van de luchtfoto's voor dit project. Ga daarbij in op de beschikbare capaciteit van vliegtuigen, camera's, aanverwante hardware en personeel. Geef duidelijk aan met hoeveel configuraties (vliegtuig-camera combinatie) u standaard van plan bent het project in te winnen en beschrijf eveneens hoe u de backup heeft geregeld.

- Vlieg- en paspuntenplan

Neem onderstaande tabel over en vul de ontbrekende gegevens in voor de inwinning van het hele project. Uitgangspunt is 80/20 overlap. Indien u meerdere verschillende configuraties wilt inzetten, doet u dit voor beide configuraties waarbij u duidelijk aangeeft welke configuratie u beschrijft.

Resolutie	Vlieghoogte	Afstand tussen de foto's in vliegrichting	Afstand tussen de vlieglijnen	Aantal lijnen	Vliegduur bocht	Aantal lijnkilometers	Vliegduur project	Vliegsnelheid
25cm								

Als onderdeel van de offerte levert u de blokindeling, de vlieglijnen, de fotobegrenzings voor het hele project en het paspuntenplan voor minimaal één blok in shape formaat conform de bestekseisen. Het betreft een vliegplan voor 2022. Beargumenteer voor alle vier deze aspecten waarom u deze op deze wijze hebt gemaakt, rekening houdend met alle aspecten van de inwinning en de verwerking van de data. Geef ook aan welke prioriteit u in de vluchtuitvoering hanteert en waarom u die keuze maakt.

- Mobilisatie

Geef daarnaast aan wat uw thuisbasis is en hoeveel mobilisatietijd u nodig heeft om naar het projectgebied te vliegen. Indien u niet vanuit uw thuisbasis vliegt, welk vliegveld of welke vliegvelden gebruikt u als uitvalsbasis en wat zijn de mobilisatietijden van uw thuisbasis naar uw uitvalsbasis en wat zijn uw mobilisatietijden van uw uitvalsbasis naar het projectgebied?

Maximaal aantal pagina's:

De beschrijving is niet groter dan twee pagina's A4 waarin u bovenstaande tabel overneemt en een korte toelichting geeft op de verschillende aspecten (kolommen uit de tabel). Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste twee pagina's A4 beoordeeld. Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is niet toegestaan om bij de beantwoording te verwijzen naar andere al dan niet bij de inschrijving ingediende documenten (Hanteer de instellingen uit het invulformulier: Font: verdana, Fontgrootte: min. 9pt, marges niet aanpassen).

Daarnaast worden shape bestanden gevraagd conform bestekseisen voor de volgende onderdelen:

- een paspuntenplan (minimaal voor één blok);
- de vlieglijnen;
- de fotobegrenzingsen;
- de blokindeling.

Beoordelingsaspect:

Uw beschrijving wordt beoordeeld in het kader van het realiseren van de doelen van de opdracht. De volgende aspecten worden daarbij beoordeeld:

- In te zetten materieel;
- Vliegduur van het project;
- De mate waarin het aangeleverde vlieg- en paspuntenplan en de blokindeling aansluit bij het bestek en overige gevraagde en aangeboden binnen deze opdracht;
- De mate van realiteit/haalbaarheid.

sub-gunningscriterium 4: Milieu

Milieutechnische aspecten zijn voor Opdrachtgever van groot belang. Voor dit gunningscriterium beschrijft u de wijze waarop u ervoor zorgt dat de impact op het milieu van de uitstoot ten gevolge van uw dienstverlening zoveel mogelijk beperkt wordt. Hiervoor is van belang dat u uiteenzet wat de feitelijke CO2 uitstoot op basis van uw vliegplan gaat zijn. Daarvoor geeft u het verbruik op dat benodigd is bij de uitvoering van de onderhavige opdracht inclusief een onderbouwing van deze opgave, rekening houdend met:

- vlieguuren; en
- het verbruik per uur in relatie tot de snelheid van inwinning.

U dient bij de beantwoording van dit criterium in te gaan op de kansen die u ziet op het gebied van beperking van de uitstoot. Voorbeelden hiervan zijn:

- gebruik van zuinigere toestellen;
- aanpassingen aan vliegtuigen die u gedaan heeft die het verbruik beperken;
- compensatie van uitstoot;
- indien mogelijk gebruik van minder schadelijke brandstof(fen).

In de energietransitie ziet Opdrachtgever dat het voorkomt dat onderdelen van de voorgestelde plannen niet (tijdig) beschikbaar zijn zoals bijvoorbeeld te late levering van schoner materieel of andere brandstoffen. Geef aan op welke wijze u dit risico beheerst. Daarnaast geeft u aan op welke wijze een en ander door Opdrachtgever kan worden geverifieerd en gecontroleerd.

Maximaal aantal pagina's:

De beschrijving is niet groter dan één pagina A4 inclusief bovenstaande tabel en een korte toelichting op de verschillende kolommen in de tabel. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste pagina A4 beoordeeld. Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is niet toegestaan om bij de beantwoording te verwijzen

naar andere al dan niet bij de inschrijving ingediende documenten (Hanteer de instellingen uit het invulformulier: Font: verdana, Fontgrootte: min. 9pt, marges niet aanpassen).

Beoordelingsaspect:

Uw beschrijving wordt beoordeeld in het kader van het realiseren van de doelen van de opdracht. Van belang hierbij is dat reductie beter wordt beoordeeld dan compensatie. Verder wordt de beschrijving op de aspecten SMART beoordeeld alsmede op de volgende aspecten:

1. de mate van realiteit/haalbaarheid;
2. de mate van concreetheid;
3. de mate van creativiteit;
4. de mate van controleerbaarheid door Opdrachtgever.

4.2.2 Beoordeling

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethode gehanteerd door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

Het Waterschapshuis benoemt een beoordelingsteam van drie personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningcriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele score toe voor het kwalitatief sub-gunningcriterium op basis van de bij het kwalitatief sub-gunningcriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.
- Het antwoord dient een PDF document te betreffen.

4.3 Financieel Gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling

De beoordeling van de financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijsblad (**Bijlage 6, Prijsblad**).

U wordt gevraagd om bij uw inschrijfprijs een open begroting te voegen op het invulformulier Gunningscriteria (**Bijlage 1, Invulformulier Gunningscriteria**). De open begroting wordt getoetst in de inschrijffase en kan ertoe leiden dat HWH verificatievragen hieromtrent stelt.

Naar aanleiding van de open begroting kunnen nadere vragen worden gesteld door HWH. Indien naar het oordeel van HWH ook na ontvangst van de antwoorden blijkt dat (mogelijk) sprake is van een abnormaal lage inschrijfprijs, kan HWH ertoe besluiten om uw inschrijving terzijde te leggen.

Gegevens met betrekking tot uw open begroting worden zoveel mogelijk vertrouwelijk behandeld. Geef hierbij minimaal inzicht in de volgende elementen:

- Voorbereiding;
- Vlieguur;
 - Inzet vliegtuig;
 - Brandstof;
 - Instrumentarium;
 - Personeel;
- Processing (per product);
 - Quick ortho;
 - Beelden;
 - Ortho;
 - AT;
- Projectmanagement.

Voorwaarden invullen prijsblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek (manipulatief inschrijven) en het prijsblad voldoet aan de onderstaande voorwaarden.

- Tarieven zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Er zijn geen negatieve en/of nul tarieven aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een tarief aangeboden;
- Alle (individuele) tarieven zijn reëel;
- extreem lage tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de opdrachtnemer binnen drie werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is. Van marktconformiteit is in elk geval geen sprake indien één of meerdere tarieven onder de kostprijs worden aangeboden;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten inschrijver bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen, binnen zeven kalenderdagen nadat het verzoek door Het Waterschapshuis hiertoe is gedaan dient te overleggen.

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	• UEA('s) • KvK uittreksel(s) • Volmacht(en), statuten e.d. <i>(indien van toepassing)</i>	• Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	• 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel <i>(indien van toepassing)</i> • Referentieverklaring(en) • Inschrijving SPO (EU 965/2012).	• Polis aansprakelijkheidsverzekering • Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig
Gunningscriteria	• Prijsblad • Antwoord gunningscriteria	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van Het Waterschapshuis aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.