



Gemeente Maastricht



Gemeente Heerlen



Gemeente
Sittard-Geleen

Aanbestedingsleidraad

In het kader van de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor:

Beeldmateriaal 2023 – 2026 Zuid-Limburgse gemeenten
(Loodrecht beeldmateriaal, Obliëkbeelden en 360° Panoramabeelden)

Kenmerk: 66.100 I&A7584

Versie: Def 1.0

Datum: 28-09-2022

Inhoud

Inleiding / Leeswijzer	4
A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	5
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	5
2. DEEL I van het UEA: “Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit”	5
2.1 Identiteit van de aanbesteders	5
2.2 Om welke aanbesteding gaat het?	6
2.3 Motivering clustering en niet opdelen in (meer) percelen	8
3. DEEL II van het UEA: “Gegevens met betrekking tot de ondernemer”	10
3.1 DEEL II.A van het UEA: “Gegevens over de ondernemer”	10
3.2 DEEL II.B van het UEA: “Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer”	11
3.3 DEEL II.C van het UEA: “Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer”	11
3.4 DEEL II.D van het UEA: “Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet”	12
4. DEEL III van het UEA: “Uitsluitingsgronden”	12
4.1 DEEL III.A van het UEA: “Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen” ..	12
4.2 DEEL III.B van het UEA: “Gronden die verband houden met betalingen van belastingen of sociale premies”	13
4.3 DEEL III.C van het UEA: “Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten”	13
5. DEEL IV van het UEA: “Selectiecriteria” (geschiktheidseisen)	14
5.1 Geschiktheidseis economische en financiële draagkracht: verzekering aansprakelijkheid	14
5.2 Geschiktheidseis technische en beroepsbekwaamheid: referentie-eis	14
6. DEEL V van het UEA: “Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden”	15
7. DEEL VI van het UEA: “Slotopmerkingen” (Ondertekening)	15
B. De Overeenkomst	16
1. Overeenkomst	16
2. (Wettelijk) kader overeenkomsten	17
3. Eenheidsprijzen	17
4. Facturering, factuuradressen en leveradressen	18
C. De aanbestedingsprocedure	19
1. Planning	19
2. Spelregels	19

3.	Klachten en geschillen	20
4.	Rangorde documenten	20
5.	Varianten/alternatieve inschrijving	21
6.	Inlichtingen	21
7.	Informatie over verplichtingen inschrijvers	22
8.	Indiening van de inschrijving	22
9.	Gunningscriteria	23
9.1	Gunningsmethodiek	23
10.	Loting bij gelijke beoordeling	28
11.	Voornemen tot gunning	28
12.	Gestanddoeningstermijn	29
13.	Voorbehoud gunning / niet gunnen	29
D.	Wachtkamerovereenkomst	30
E.	Overzicht bijlagen	30

Inleiding / Leeswijzer

Opdracht

De opdracht die wordt aanbesteed betreft de periodieke levering van digitaal beeldmateriaal, te weten:

- Loodrecht beeldmateriaal.
- Obliëkbeelden.
- 360° Panoramabeelden.

Hoofdstukindeling

- **Hoofdstuk A** van deze leidraad geeft een toelichting op het door inschrijvers in te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument en op de daarin genoemde eisen, welke specifiek gelden voor deze aanbesteding.
- **Hoofdstuk B** van deze leidraad gaat over de inhoud van de overeenkomst die met de winnaar van elk perceel gesloten wordt.
- **Hoofdstuk C** van deze leidraad verstrekt informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure.
- **Hoofdstuk D** van deze leidraad bevat een overzicht met alle bijlagen.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier vastgesteld dat gehanteerd dient te worden bij aanbestedingen. Dit standaardformulier is het als **BIJLAGE 1** bij deze aanbestedingsleidraad opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook te noemen: “**UEA**”). Het UEA vervangt de Eigen verklaring. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbesteding terugkomen, volgt dit hoofdstuk van de aanbestedingsleidraad de indeling en structuur van het UEA.

2. DEEL I van het UEA: “Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit”

De basisinformatie over deze aanbesteding is door de aanbesteders verwerkt in **DEEL I** van het UEA (**BIJLAGE 1**).

2.1 Identiteit van de aanbesteders

Aanbestedende diensten / aanbesteders

De aanbestedende diensten, tevens de toekomstige opdrachtgevers zijn de navolgende Nederlandse gemeenten:

1. De gemeente Beekdaelen,
2. De gemeente Eijsden-Margraten,
3. De gemeente Gulpen-Wittem*,
4. De gemeente Heerlen,
5. De gemeente Kerkrade,
6. De gemeente Landgraaf,
7. De gemeente Maastricht,
8. De gemeente Meerssen**,
9. De gemeente Simpelveld,
10. De gemeente Sittard-Geleen,
11. De gemeente Vaals,
12. De gemeente Voerendaal

NB!

* De gemeente Gulpen-Wittem neemt in 2023 niet deel aan perceel 1 en 2 en wel aan perceel 3.
Vanaf 2024 neemt Gulpen-Wittem deel aan alle percelen.

** De gemeente Meerssen neemt alleen aan perceel 1 en 2 deel en niet aan perceel 3.

Bovengenoemde gemeenten worden in deze leidraad gezamenlijk aangeduid als: de “**aanbesteders**”.

Voor genoemde gemeenten laten zich tot en met de voorlopige gunning vertegenwoordigen door de gemeente Heerlen. Definitieve gunning en contractering handelen de afzonderlijke gemeenten zelf af. De aanbesteders hebben bepaald dat de gemeente Heerlen bij uitsluiting van alle anderen bevoegd is om alle noodzakelijke handelingen ter zake deze aanbestedingsprocedure te verrichten, als ware de gemeente Heerlen de aanbesteder zelf.

Contactpersoon

Gelet op het bovenstaande dienen inschrijvers zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding

uitsluitend te wenden tot onderstaande inkoopadviseur van de gemeente Heerlen. Inschrijvers mogen zich derhalve niet wenden tot andere personen werkzaam bij de gemeente Heerlen en/of bij de aanbesteders.

Contactpersoon			
Contactpersoon	Marco Linssen	Functie	Adviseur Inkoop & Aanbestedingen
Telefoon	045-5604169	Bezoekadres	Geleenstraat 25, Heerlen
E-mail	m.w.linssen@heerlen.nl		

2.2 Om welke aanbesteding gaat het?

Omschrijving opdracht

De opdracht die wordt aanbesteed betreft de periodieke levering van digitaal beeldmateriaal, te weten:

- Loodrecht beeldmateriaal.
- Obliëkbeelden.
- 360° Panoramabeelden.

Het kenmerk van de aanbestedingsprocedure is: **66.100 I&A7584**. De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure. In deze paragraaf wordt globale informatie verstrekt over de inhoud van opdracht. Voor meer informatie over de inhoud van de opdracht wordt verwezen naar het als **BIJLAGE 2** bij deze leidraad bijgevoegde *Programma van Eisen (deel 1 en 2)*.

Drie percelen

De opdracht valt uiteen in drie separate percelen:

- *Perceel 1*: de levering van Loodrecht beeldmateriaal.
- *Perceel 2*: de levering van Obliëkbeelden.
- *Perceel 3*: de levering van 360°-Panoramabeelden.

Let op! Inschrijvers mogen op één, op twee of op alle drie de percelen inschrijven, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden.

Voor de drie percelen gelden deels dezelfde en deels verschillende geschiktheidseisen. Daartoe wordt verwezen naar het bepaalde in **paragraaf A5** van deze leidraad en **DEEL IV** van het UEA (**BIJLAGE 1**). Voor de drie percelen gelden dezelfde gunningscriteria. Daartoe wordt verwezen naar het bepaalde in **paragraaf C10** van deze leidraad.

Eén overeenkomst per perceel

Voor elk perceel wordt een overeenkomst met één opdrachtnemer gesloten. Er is één conceptovereenkomst **BIJLAGE 3** bij deze leidraad bijgevoegd. In **hoofdstuk B** van deze leidraad wordt nader ingegaan op de te sluiten overeenkomsten.

Perceel 1: Loodrecht beeldmateriaal

Perceel 1 betreft de jaarlijkse levering van Loodrecht beeldmateriaal

Diverse vakafdelingen van de deelnemende gemeenten hebben behoefte aan hoogwaardige digitale ortho, true ortho en infrarood foto's van hun eigen gemeentelijk grondgebied. Deze foto's zijn onder meer benodigd bij: het uitvoeren van taken in het kader van de Omgevingswet, basisregistraties in

het kader van de BAG en BGT, handhavingstaken, grondtransacties, Grond Weg en Waterbouw-projecten, etc.

In eerste instantie dient opdrachtnemer stereo-luchtfoto's (incl. Infrarood) in te winnen. Daarbij gaat het om verticaal naar beneden genomen luchtfoto's die in de vliegrichting en in dwarsrichting een bepaalde overlap hebben.

Op basis van de stereo-luchtfoto's dient opdrachtnemer vervolgens ortho, true ortho en infrarood foto's te vervaardigen van het grondgebied van de deelnemende gemeenten. Bij deze foto's zijn afwijkingen veroorzaakt door hoogteverschillen in het terrein, lensvertekening en de stand van het vliegtuig gecorrigeerd. De foto's zijn ingepast in het RD-coördinatensysteem en kunnen met behulp van een viewer als één groot mozaïek worden weergegeven, waardoor deze een fotografische digitale landkaart van het betreffende grondgebied vormen.

De luchtfoto's dienen een maal per jaar vervangen te worden door meer recente exemplaren, zodat jaarlijks stereo-luchtfoto's en ortho, true ortho en infrarood foto's beschikbaar zijn die, voor betreffend jaar, een actuele situatie ter plaatse weergeven. Alle aan de aanbesteding deelnemende aanbestedende diensten wensen gedurende de looptijd van de overeenkomst eenmaal per jaar digitale stereo-luchtfoto's en – op basis daarvan – ortho, true ortho en infrarood foto's van minimaal hun gehele grondgebied geleverd te krijgen.

Voor een nadere beschrijving van **perceel 1** wordt verwezen naar het als **BIJLAGE 2** bijgevoegde Programma van Eisen, deel 1.

Perceel 2: Obliekbeelden

Perceel 2 betreft de levering van hoogwaardige digitale obliekfoto's. Daarbij gaat het om luchtfoto's die onder een hoek van 45° zijn genomen (derhalve niet verticaal c.q. loodrecht naar beneden), waardoor andere details zichtbaar worden dan luchtfoto's die loodrecht naar beneden zijn genomen. Ook deze foto's worden ingepast in het RD-coördinatensysteem en kunnen met behulp van een specifieke viewer worden weergegeven, waardoor objecten (bijvoorbeeld: woningen of woninguitbreidingen) opgezocht en vanuit verschillende windrichtingen bekeken kunnen worden. Ten behoeve van het opzoeken en bekijken van de obliekfoto's dient opdrachtnemer een webbased viewer (SaaS-oplossing) beschikbaar te stellen. Dit maakt onderdeel uit van de opdracht.

De obliekfoto's dienen eenmaal per jaar vervangen te worden door meer recente exemplaren, zodat voortdurend foto's beschikbaar zijn die, voor betreffend jaar, een actuele situatie ter plaatse weergeven. Alle aan de aanbesteding deelnemende gemeenten (exclusief gemeente Gulpen-Wittert in 2023) wensen gedurende de looptijd van de overeenkomst eenmaal per jaar obliekfoto's van de openbare ruimte in hun gehele grondgebied geleverd te krijgen.

Voor een nadere beschrijving van **perceel 2** wordt verwezen naar het als **BIJLAGE 2** bijgevoegde Programma van Eisen, onderdeel deel 1.

Perceel 3: 360°-Panoramabeelden

Perceel 3 betreft de levering van digitale 360°-panoramafoto's van de openbare ruimte (wegen, kruisingen, pleinen etc.) van het eigen gemeentelijk grondgebied. De foto's worden vanuit een voertuig en met een vaste onderlinge afstand gemaakt. De 360° panoramafoto's worden ingepast in het RD-coördinatensysteem, waarna deze met behulp van een specifieke viewer op de juiste plaats getoond worden. Ten behoeve van het opzoeken en bekijken van 360° panoramafoto's dient opdrachtnemer een webbased viewer (SaaS-oplossing) beschikbaar te stellen. Dit maakt onderdeel uit van de opdracht.

De 360° panoramafoto's dienen periodiek vervangen te worden door meer recente exemplaren, zodat voortdurend foto's beschikbaar zijn die, voor betreffend jaar, een actuele situatie ter plaatse weergeven.

Gelet op het bovenstaande wensen alle aan de aanbesteding deelnemende gemeenten (uitgezonderd gemeente Meerssen) gedurende de looptijd van de overeenkomst eenmaal per jaar 360° panoramafoto's van hun gehele wegennet geleverd te krijgen.

Voor een nadere beschrijving van **perceel 3** wordt verwezen naar het als **BIJLAGE 2** bijgevoegde Programma van Eisen, onderdeel 2.

Aantallen / volumes

De aantallen en volumes genoemd in deze leidraad, het als **BIJLAGEN 2** bijgevoegde Programma's van Eisen en/of de als **BIJLAGE 3** bijgevoegde conceptovereenkomst zijn indicatief. De vermelde aantallen en volumes kunnen derhalve afwijken van de werkelijkheid.

Controle

De deelnemende gemeenten hebben de firma Geodelta ingehuurd om een onafhankelijke kwaliteitscontrole uit te voeren op alle leveringen die plaatsvinden binnen deze opdracht. Deze controles betreffen een gedetailleerde toetsing tegen het Programma van Eisen en omvatten onder andere:

- Een ingangcheck waarbij een basiscontrole op zaken als de inwinperiode, zonnestand, dekking, overlap, paspuntverdeling, pixelgrootte enzovoort wordt uitgevoerd.
- Een geometrische controle waarbij systematische en stochastische fouten in de ligging van het beeldmateriaal worden getoetst. Voor perceel 1 omvat dit ook een herberekening van de aerotriangulatie en blokvereffening en een toetsing op de aanwezigheid van parallax.
- Een radiometrische controle waarbij onder andere scherpste, contrast, kleurechtheid en ruis van het geleverde beeldmateriaal getoetst wordt.

De controles zijn vergelijkbaar met de controles uit het Luchtfotocertificaat en de Panoramafoto-check van Geodelta, aangepast op de specifieke randvoorwaarden van het Programma van Eisen.

2.3 Motivering clustering en niet opdelen in (meer) percelen

De opdracht Beeldmateriaal wordt door de diverse gemeenten gezamenlijk aanbesteed. Derhalve worden door verschillende aanbestedende diensten geografisch *gelijksoortige* opdrachten samengevoegd tot één opdracht en gelijktijdig aanbesteed. Deze samenvoeging is echter niet onnodig. Op grond van artikel 1.5, lid 2, Aw 2012 jo. Art. 1.5, lid 1, Aw 2012 behoeft de samenvoeging nadere motivering. Deze motivering luidt als volgt:

- De aanbesteders stellen zich op het standpunt dat door het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. In de uitgevoerde marktverkenning (deskresearch) is geconcludeerd dat de op de markt opererende marktpartijen een opdracht met een dergelijke omvang aankunnen. In zoverre is het zelfs de vraag of de opdracht nog interessant is voor de markt, wanneer deze door de deelnemende aanbestedende diensten individueel zouden worden aanbesteed.
- Daarnaast worden als gevolg van het samenvoegen van de gelijksoortige opdrachten geen zwaardere eisen aan de geschiktheid van de op de markt opererende ondernemers gesteld.
- Aansluitend op het voorgaande punt: de markt bestaat hoofdzakelijk uit het midden- en kleinbedrijf. Een opdracht van een omvang van de deelnemende gemeenten wordt als geschikt gezien voor de huidige marktpartijen.
- Het samenvoegen van de opdrachten heeft de navolgende voordelen voor de aanbestedende dienst:
 - Een daling van de transactiekosten per aan de aanbesteding deelnemende aanbestedende dienst: er hoeft maar één gezamenlijke aanbesteding te worden

- uitgevoerd in plaats een aanbesteding per gemeente.
- Door het bundelen van volumes is mogelijk prijsvoordeel te behalen.
- De materiedeskundigheid wordt gedeeld.
- Het samenvoegen van de opdrachten heeft de navolgende voordelen voor inschrijvers:
 - De transactiekosten dalen, want er hoeft maar op één aanbesteding ingeschreven te worden.
 - Er is één contactpersoon voor de aanbesteding namens alle deelnemende aanbestedende diensten.

3. DEEL II van het UEA: “Gegevens met betrekking tot de ondernemer”

De ondernemer dient **DEEL II** van het UEA (**BIJLAGE 1**) volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zullen de aanbesteders voor zover nodig **DEEL II** van het UEA behandelen.

Een ondernemer kan slechts eenmaal op een perceel inschrijven, hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een ondernemer reeds onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze ondernemer niet tevens als zelfstandig ondernemer of als lid van een combinatie op datzelfde perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn beide de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande alinea wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van deze groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van anderen afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

3.1 DEEL II.A van het UEA: “Gegevens over de ondernemer”

Identificatie en algemene informatie

Ondernemers dienen bij **DEEL II.A** van het UEA onder meer de navolgende gegevens te vermelden: de volledige naam van de onderneming, het BTW- of KvK-nummer, het postadres, het telefoonnummer, het e-mailadres, het internetadres, het e-mailadres en het telefoonnummer.

Verder dient ook de naam (en contactgegevens) van de contactpersoon van de onderneming te worden vermeld. Dit is van belang, omdat de aanbesteders het contact met de ondernemer wensen te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

Voorts dient aangekruist te worden of de onderneming al dan niet een micro-, kleine of middelgrote onderneming betreft.²

Voorbehouden opdracht

De aanbesteders hebben de opdracht niet voorbehouden. Derhalve hoeven inschrijvers de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet te beantwoorden.

Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Derhalve hoeven inschrijvers deze vraag niet te beantwoorden het UEA.

Wijze van deelneming (combinaties)

De vraag omtrent de wijze van deelneming aan de aanbesteding moet door inschrijvers altijd met ‘ja’ of ‘nee’ beantwoord worden. Een inschrijver dient ‘ja’ in te vullen indien hij inschrijft in combinatie

² Micro-ondernemingen: ondernemingen met minder dan 10 werknemers en een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan € 2 miljoen. Kleine ondernemingen: ondernemingen die niet micro zijn en met minder dan 50 werknemers en een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan € 10 miljoen. Middelgrote ondernemingen: ondernemingen die micro noch klein zijn en met minder dan 250 personen werknemers en een jaaromzet van niet meer dan € 50 miljoen en/of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan € 43 miljoen.

met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. Iedere deelnemer van de combinatie dient dan een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist in te vullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- zijn rol binnen de combinatie;
- de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie;
- de naam van de deelnemende combinatie, in het geval de ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd;
- aangezien deze aanbesteding is onderverdeeld in drie percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de als **BIJLAGE 3** bijgevoegde concept overeenkomst.

3.2 DEEL II.B van het UEA: "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer"

De inschrijver dient **DEEL II.B** van het bijgevoegde UEA (**BIJLAGE 1**) volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de inschrijver invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Anders gezegd: deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om het UEA (**BIJLAGE 1**) en het Prijzenblad (**BIJLAGE 4a t/m 4c**) rechtsgeldig te ondertekenen. *Let op:* de bij **onderdeel II.B** in te vullen persoon of personen hoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij **DEEL II.A** van het UEA ingevuld is.

De term "*rechtsgeldige ondertekening*", zoals hierboven vermeld, ziet op ondertekening door een persoon – of indien de statuten van de inschrijver dit vereisen – de personen die bevoegd c.q. gemachtigd zijn om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, B.V. of anderszins). Het voorgaande behelst in ieder geval dat de betreffende persoon of personen bevoegd dienen te zijn om de inschrijving namens de inschrijver in te dienen, ter hoogte van het op het Inschrijfbiljet en de op de Inschrijfstaat vermelde (totaal)bedrag. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een bij inschrijving bij te voegen uittreksel uit het handelsregister. (Indien nodig dienen meerdere uittreksels uit het handelsregister toegevoegd te worden.)

In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of de personen die het UEA ondertekenen niet direct blijkt uit het bij inschrijving bij te voegen uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens een **rechtsgeldig ondertekende machtiging (volmacht)** bijgevoegd te worden. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door een bestuurder of procuratiehouder die als vertegenwoordigingsbevoegd vermeld is op het betreffende uittreksel uit het handelsregister.

3.3 DEEL II.C van het UEA: "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer"

- Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht (financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid) van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan het gestelde in **DEEL IV** van het UEA (de geschiktheidseisen), dient deze inschrijver bij de betreffende vraag in **DEEL II.C** 'ja' aan te kruisen.
- Indien een inschrijver *geen* beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan het gestelde **DEEL IV** van het UEA (de geschiktheidseisen), dient deze inschrijver bij de betreffende vraag in **DEEL II.C** 'nee' invullen.

- Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten moet deze inschrijver – op straffe van uitsluiting – een door elke entiteit afzonderlijk ingevuld UEA indienen. Deze entiteiten hoeven dan enkel **DEEL II.A**, **DEEL II.B** en **DEEL III** van het UEA in te vullen. **DEEL IV** van het UEA hoeft door deze entiteiten alleen ingevuld te worden, wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.
- Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.
- Indien een beroep wordt gedaan op de *financiële draagkracht* van een derde entiteit, dan moet deze derde zich jegens de aanbesteders hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (**Hoofdstuk B** van deze aanbestedingsleidraad). Daartoe dient **BIJLAGE 5** te worden ingevuld.
- Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde entiteit, dan moet deze derde jegens de aanbesteders en jegens de inschrijvers die zich op die ervaring beroept, verklaren dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld gedurende de uitvoering van de overeenkomst (**Hoofdstuk B** van deze aanbestedingsleidraad). Daartoe dient **BIJLAGE 6** te worden ingevuld.
- **BIJLAGE 5** en **BIJLAGE 6** hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

3.4 DEEL II.D van het UEA: “Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet”

De ondernemer dient bij deze vraag aan te kruisen of deze van plan is om een gedeelte van de opdracht aan derden in onderaanneming te geven. Daarbij gaat het om derden op wiens draagkracht (financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid) de ondernemer geen beroep doet. Voor zover reeds bekend dient de ondernemer de namen van de betreffende onderaannemers te vermelden.

4. DEEL III van het UEA: “Uitsluitingsgronden”

- In het kader van deze aanbestedingsprocedure worden diverse uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. De van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden zijn aangekruist in **Deel IIIA t/m Deel IIIC** van het UEA. Door ondertekening van het UEA (**BIJLAGE 1**) aanvaardt een inschrijver de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.
- Door het invullen van het UEA (**BIJLAGE 1**) verklaart een inschrijver, op straffe van uitsluiting, naar waarheid of de van toepassing uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen, maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen.
- Indien blijkt dat een ondernemer voor gunning in aanmerking komt, zullen de aanbesteders de onderliggende bewijsmiddelen bij deze ondernemer opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.

4.1 DEEL III.A van het UEA: “Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen”

- De ondernemer dient in **DEEL III.A** van het UEA (**BIJLAGE 1**) te verklaren of de daarin aangekruiste *uitsluitingsgronden* die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien een in het UEA aangekruiste uitsluitingsgrond op de

ondernemer van toepassing is, dient deze de aanvullende vragen daarover te beantwoorden en/of de gevraagde informatie te verstrekken.

- De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en luiden als volgt:
 - deelneming aan een criminele organisatie;
 - corruptie;
 - fraude;
 - terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - witwassen van geld of financiering van terrorisme;
 - kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.
- **Bewijsmiddel:** indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, als bewijs dat de voornoemde uitsluitingsgronden op uw niet van toepassing zijn, een **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)** te overleggen die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is.

4.2 DEEL III.B van het UEA: “Gronden die verband houden met betalingen van belastingen of sociale premies”

- Een inschrijver dient in **DEEL III.B** van het UEA (**BIJLAGE 1**) te verklaren of de daarin aangekruiste uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien een in het UEA aangekruiste uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze de aanvullende vragen daarover te beantwoorden en/of de gevraagde informatie te verstrekken.
- **Bewijsmiddel:** indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, als bewijs dat de voornoemde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn, een **verklaring van de belastingdienst** (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.3 DEEL III.C van het UEA: “Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten”

- Een inschrijver dient in **Deel III.C** van het UEA (**BIJLAGE 1**) te verklaren of de aangekruiste uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien een in het UEA aangekruiste uitsluitingsgrond van toepassing is, dient deze de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden en/of de gevraagde informatie te verstrekken.
- De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:
 - schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
 - faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - ernstige beroepsfout;
 - vervalsing van de mededinging;
 - belangenconflict;
 - valse verklaring;
 - onrechtmatige beïnvloeding.
- **Bewijsmiddel:** indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, als bewijs dat de voornoemde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn, de navolgende bewijsmiddelen te overleggen:
 - Een **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
 - Een **verklaring van de belastingdienst**, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

5. DEEL IV van het UEA: “Selectiecriteria” (geschiktheidseisen)

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende twee selectie-eisen, waartoe zij **DEEL IV** van het UEA naar waarheid dienen in te vullen. In **DEEL IV** van het UEA wordt de term *selectiecriteria* gehanteerd. Deze term is enigszins verwarrend. Bedoeld worden namelijk *geschiktheidseisen*, zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

5.1 Geschiktheidseis economische en financiële draagkracht: verzekering aansprakelijkheid

- Een inschrijver dient voor de uitvoering van de opdracht over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken. Een inschrijver dient zich in dat kader op een naar de verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze te verzekeren en houdt zich zodanig verzekerd voor het navolgende risico met betrekking tot de opdracht: **bedrijfsaansprakelijkheid**.
- Een inschrijver beëindigt niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteders de betreffende verzekeringsovereenkomst dan wel de condities waaronder deze is aangegaan. Evenmin wijzigt een inschrijver het verzekerde bedrag ten nadele van de aanbesteders zonder bedoelde toestemming. Door het ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver aan dat hij aan deze eis voldoet.
- **Bewijsmiddelen:** de ondernemer dient **DEEL IV** van het UEA naar waarheid in te vullen in het kader van de door de aanbesteders gestelde eis ter zake de economische en financiële draagkracht van de ondernemer. Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u alsdan, ter onderbouwing van hetgeen u heeft verklaard in UEA, een **kopie van de lopende polis** van de voornoemde verzekering te overleggen, alsmede een **verklaring van de verzekering** dat de bijbehorende premies betaald zijn.

5.2 Geschiktheidseis technische en beroepsbekwaamheid: referentie-eis

Referentie-eis

- De ondernemer dient aan te tonen dat hij voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, hetgeen dient te worden aangetoond door het indienen van een referentie. Voor elk perceel geldt een andere referentie-eis. Deze per perceel in te dienen referentie dient betrekking te hebben op het beschikken over onderstaande kerncompetenties.
 - **Referentie-eis perceel 1: Loodrecht beeldmateriaal**
 Inschrijver heeft in de laatste drie jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving, een vergelijkbare opdracht uitgevoerd, waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het inwinnen, vervaardigen en conform afspraak opleveren van hoge resolutie stereo-luchtfoto's en ortho, true ortho en infrarood foto's van een grondgebied met een minimale omvang van 31.500 hectare en met een grondresolutie van 5,00 centimeter of beter.
 - **Referentie-eis perceel 2: Obliekbeelden**
 Inschrijver heeft in de laatste drie jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving, een vergelijkbare opdracht uitgevoerd, waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het inwinnen, vervaardigen en conform afspraak opleveren van hoge resolutie obliekfoto's van een grondgebied met een minimale omvang van 29.000 hectare en met een grondresolutie van 5,00 centimeter of beter.
 - **Referentie-eis perceel 3: Panoramabeelden**
 Inschrijver heeft in de laatste drie jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving, een vergelijkbare opdracht uitgevoerd, waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het

inwinnen, vervaardigen en conform afspraak opleveren van 360°-panoramafoto's over een weglengte van minimaal 2.000 kilometer.

Voorwaarden referentie-eis

- De ingediende referentie dient verder aan de navolgende voorwaarden te voldoen:
 - Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
 - De ingediende referentie mag niet ouder zijn dan 3 (drie) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving.
 - Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.
- De ondernemer dient **DEEL IV** van het UEA naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbesteders te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver. Door het ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver aan te voldoen aan deze eis.
- **Bewijsmiddel:** als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver het als **BIJLAGE 7** bij deze Aanbestedingsleidraad behorende **Formulier Referentie-eis** in te vullen, rechtsgeldig te (laten) ondertekenen en bij de inschrijving bij te voegen. Het is toegestaan een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

6. DEEL V van het UEA: “Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden”
Deel V van het UEA (**BIJLAGE 1**) is *niet* op deze aanbesteding van toepassing. Deze aanbesteding verloopt namelijk volgens de Europese *openbare* procedure en derhalve vindt geen voorafgaande selectie van ondernemers plaats. **Deel V** van het UEA hoeft dus niet te worden ingevuld door inschrijvers.

7. DEEL VI van het UEA: “Slotopmerkingen” (Ondertekening)
DEEL VI van het UEA (**BIJLAGE 1**) ziet op de rechtsgeldige ondertekening van het UEA. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in **DEEL II.B** van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend. Zie verder **paragraaf A.3.2** voor een toelichting over het begrip ‘*rechtsgeldige ondertekening*’.

B. De Overeenkomst

1. Overeenkomst

Overeenkomsten

- De aanbesteders wensen voor elk van de drie percelen een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer. Elke aan de aanbesteding deelnemende gemeente zal ieder voor zich en *per perceel* een overeenkomst met de winnende inschrijver van het betreffende perceel sluiten.
- De conceptovereenkomst is als **BIJLAGE 3** bij deze leidraad bijgevoegd.
- Het is denkbaar dat de conceptovereenkomst gedurende de aanbesteding wijzigt naar aanleiding van gestelde vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen of op basis van voortschrijdend inzicht. Deze wijzigingen vinden enkel plaats indien en voor zover dit wettelijk is toegestaan. Wijzigingen zullen middels een aangepaste versie van de overeenkomst aan inschrijvers worden medegedeeld.

Geen formele ondertekening

Een overeenkomst wordt gesloten middels toezending van het definitieve gunningsbesluit aan de winnende inschrijver. Derhalve vindt na definitieve gunning geen formele ondertekening van de overeenkomst door beide partijen plaats. Het door of namens de aanbesteders te nemen definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst tussen de aanbesteders en de betreffende winnende inschrijver. Aan het voorafgaande voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Duur overeenkomsten

- De *beoogde* startdatum van elke overeenkomst is: **1 januari 2023**.
- Elke overeenkomst heeft een initiële duur van 12 (twaalf) maanden en duurt voort tot en met: 31-12-2023.
- De deelnemende gemeenten hebben *ieder voor zich* driemaal de optie om een overeenkomst voor een perceel te verlengen voor de periode van telkens 1 (één) jaar.
- Indien een gemeente gebruik maakt van het *eerste* optionele verlengingsjaar, duurt de overeenkomst tussen opdrachtnemer en deze gemeente voort tot en met 31-12-2024.
- Indien een gemeente gebruik maakt van het *tweede* optionele verlengingsjaar, duurt de overeenkomst tussen opdrachtnemer en deze gemeente voort tot en met 31-12-2025.
- Indien een gemeente gebruik maakt van het *derde* optionele verlengingsjaar, duurt de overeenkomst tussen opdrachtnemer en deze gemeente voort tot 31-12-2026.
- In het geval de *beoogde* startdatum van de overeenkomsten naar een latere datum verschuift – bijvoorbeeld omdat de aanbestedingsprocedure langer duurt dan vooraf voorzien – verschuift de einddatum van de overeenkomsten niet naar een latere datum. Bovenvermelde einddatum van de overeenkomsten blijven dus te allen tijde gelijk.
- De deelnemende gemeenten dienen minimaal 3 (drie) maanden voor het einde van de eerste, de tweede of de derde contracttermijn aan te geven of de raamovereenkomst wordt voortgezet voor een aansluitende periode van 1 (één) jaar.
 - De bevoegdheid tot het al dan niet verlengen van de overeenkomsten berust eenzijdig bij de deelnemende gemeenten. Dit betekent concreet: dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst niet (meer) wenst te verlengen.
 - dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst tussen partijen niet te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst wel wenst te verlengen.

2. (Wettelijk) kader overeenkomsten

- Op de te sluiten overeenkomsten zijn de als **BIJLAGE 8** bijgevoegde “Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heerlen 2022 voor leveringen en diensten” van toepassing.
- Verder is op de te sluiten overeenkomst Nederlands recht van toepassing.
- Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of enige andere set voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3. Eenheidsprijzen

- Inschrijvers dienen voor elk perceel waarop zij een inschrijving willen doen een separaat Prijzenblad (**BIJLAGE 4a t/m 4c**) in te vullen:
 - Perceel 1 (Loodrecht beeldmateriaal): **BIJLAGE 4a**
 - Perceel 2 (Obliekbeelden): **BIJLAGE 4b**
 - Perceel 3 (360°-Panoramabeelden): **BIJLAGE 4c**
- Ten aanzien op het betreffende Prijzenblad (**BIJLAGE 4a t/m 4c**) te vermelden eenheidsprijzen per hectare (percelen 1 en 2) of eenheidsprijzen per kilometer (perceel 3) geldt het navolgende:
 - De per perceel te vermelden eenheidsprijzen dienen exclusief BTW, doch inclusief overige belastingen en heffingen te worden vermeld.
 - De per perceel te vermelden eenheidsprijzen dienen de volledige werkzaamheden en/of dienstverlening en/of leveringen te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
 - Voor perceel 1 (Loodrecht beeldmateriaal) geldt nadrukkelijk dat de op te geven eenheidsprijs per hectare inclusief de strook van 25 meter evenwijdig aan de buitenzijde van de buitenste gemeentegrenzen dient te zijn. Anders gezegd: deze te fotograferen strook van 25-meter dient opgenomen te zijn in de eenheidsprijs per hectare.
 - Voor perceel 3 (360°-panoramafoto's) geldt nadrukkelijk dat een eenheidsprijs per kilometer opgegeven dient te worden voor een jaarlijkse afname van 100% van het totale aantal kilometers.
 - In het geval de in het Programma van Eisen (**BIJLAGEN 2**) vermelde hoeveelheden afwijken van de werkelijkheid heeft dit geen gevolgen voor de op te geven eenheidsprijs per hectare (perceel 1 en 2) of eenheidsprijs per kilometer (perceel 3).
 - Negatieve eenheidsprijzen of eenheidsprijzen van nul (0) Euro mogen niet worden vermeld.
 - Het opnemen van een eenmalige korting is niet toegestaan.
 - De per perceel te vermelden eenheidsprijzen dienen reëel te zijn. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.
- De per perceel te vermelden eenheidsprijzen dienen tot 1-1-2024 prijs vast te zijn.
- Indexering van de eenheidsprijzen geschiedt vervolgens eenmaal per jaar en voor het eerst op 1-1-2024.
- De eenheidsprijzen en/of uurtarieven worden geïndexeerd overeenkomstig het door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) vastgestelde *Dienstenprijsindexcijfer (DPI)*, Dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport, *7112 Architecten, ingenieurs en aanverwante technische adviseurs*, 2015 = 100.
- Indexering geschiedt volgens de formule:
 - **$Indexeringspercentage = (P_1 - P_0) / P_0 * 100,0 = \dots \%$**

P_0 = het indexcijfer van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de overeenkomst is gesloten.

P_1 = het indexcijfer van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid mogen worden geïndexeerd.

4. Facturering, factuuradressen en leveradressen

- Voor elk perceel geschiedt de facturering éénmaal per jaar achteraf, d.w.z. na de correcte en volledige levering van het overeengekomen beeldmateriaal.
- Er wordt een separate factuur verstuurd aan elke deelnemende gemeente. Derhalve wordt geen verzamelfactuur opgemaakt voor alle deelnemende gemeenten tezamen. Facturen dienen altijd rechtstreeks naar de deelnemende gemeenten te worden gestuurd.
- Het beeldmateriaal dient bij voorkeur in persoon te worden afgeleverd. Alternatief is het toegestaan om het beeldmateriaal via aangetekende post (met track and trace) te verzenden. Daarbij geldt dat het risico op verlies van het beeldmateriaal bij de opdrachtnemer berust.
- Het beeldmateriaal dient geleverd te worden ofwel rechtstreeks aan deelnemende gemeente zelf, ofwel aan het Gegevenshuis. Het Gegevenshuis is een in Landgraaf gevestigde overheidsorganisatie (Gemeenschappelijke Regeling), welke diverse diensten verricht voor de bij haar aangesloten gemeenten en die in deze aanbesteding als inhoudelijk adviseur fungeert. Voor de deelnemende gemeenten Beekdaalen, Eijsden- Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld, Sittard-Geleen, Vaals en Voerendaal dient het beeldmateriaal geleverd te worden aan het Gegevenshuis. Voor de gemeenten Maastricht en Meerssen dient het beeldmateriaal rechtstreeks aan de gemeente zelf geleverd te worden. Na definitieve gunning ontvangt de winnaar van elk perceel een overzicht met het leveradres, het factuuradres en de contactpersoon van elke deelnemende gemeente.

C. De aanbestedingsprocedure

1. Planning

30-09-2022	Publicatie aanbesteding op https://www.Tenderned.nl
20-10-2022, 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers</i>
28-10-2022	Verzenden Nota van Inlichtingen
18-11-2022, 12.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen in Tenderned</i>
24-11-2022	OPTIONEEL: verificatiegesprekken
07-12-2022	Verzending voornemen tot gunning
28-12-2022	Verzending definitieve gunning
01-01-2023	Ingangsdatum overeenkomsten

- **LET OP!** De dikgedrukte data en tijdstippen in bovenstaande planning zijn fatale data. De andere data zijn indicatief en niet bindend.
- **LET OP!** Bovenstaande planning is ook opgenomen in de Tenderned-omgeving in de module “Termijnen”. De in Tenderned opgenomen planning is te allen tijde leidend. Indien – om welke reden dan ook – de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning op enig moment afwijkt van de in Tenderned opgenomen planning, dan geldt de in Tenderned opgenomen planning. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden.

2. Spelregels

- Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via Tenderned³. Alle communicatie verloopt via dit aanbestedingsplatform. Tenderned is webbased, derhalve hoeven inschrijvers geen softwareprogramma te installeren om te werken met Tenderned. Het gebruik van Tenderned is kosteloos voor inschrijvers. De Tenderned-omgeving bestaat uit diverse modules, zoals: ‘Dashboard’, ‘Documenten’, ‘Vraag & Antwoord’ en ‘Berichten’. Zie voor meer informatie bijlage 11 ‘Tenderned instructie’.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota(’s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen.
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, de bijbehorende bijlagen, bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren. De inschrijvingen moeten zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk geschiedt in de Nederlandse taal. Ook tijdens de contractfase verloopt alle communicatie in het Nederlands.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteders.
- De aanbesteders gaan ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-

³ <http://www.Tenderned.nl>

vertrouwelijk zijn en de situatie, waarin de aanbesteders informatie openbaren uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis.

- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver.
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteders kunnen door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding.
- De aanbesteders behouden zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis zal dragen, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbesteder over deze gebeurtenis niet aan te spreken. Voor zover de opdracht is onderverdeeld in percelen geldt het bovenstaande ook voor elk afzonderlijk perceel, waarbij de aanbesteders het recht hebben om bij een gebeurtenis betreffende een perceel, een of meerdere andere percelen ongewijzigd door te laten lopen.

3. Klachten en geschillen

- De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden (Zie bijlage 9 'Klachtenregeling Aanbesteden'). Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden.
Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding. De contactpersoon zorgt ervoor dat de klacht door de juiste persoon in behandeling wordt genomen.
- Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

4. Rangorde documenten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure geldt de navolgende rangorde van documenten:

1. Nota's van Inlichtingen.
2. De aanbestedingsleidraad.
3. Het Programma van Eisen.
4. De concept raamovereenkomst.
5. Uw inschrijving.

In het geval bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat een hoger in rangorde genoemd document prevaleert boven een lager in rangorde genoemd document. Voorts geldt dat – in geval van meerdere Nota's van Inlichtingen – een Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum.

5. Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is *niet* toegestaan. Indien een inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel indient, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

6. Inlichtingen

- Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel via de '**Vraag & Antwoord-module**' van Tendersnet te worden gesteld. Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen. Zo zullen telefonische vragen of vragen per e-mail niet worden beantwoord. Mondeling verstrekte informatie bindt de aanbesteders niet.
- De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning (**paragraaf C.1**).
- De antwoorden op deze vragen zullen op de in de planning opgenomen datum (hoofdstuk C.1) geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld via de module 'Vraag & Antwoord' in Tendersnet. De gestelde vragen en de daarop verstrekte antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen. Separate toezending van de Nota van Inlichtingen per post, per e-mail of via de berichtenmodule van Tendersnet zal niet geschieden.
- De aanbesteders behouden zich het recht voor om ook eigen informatie te verstrekken via de module 'Vraag en Antwoord' van Tendersnet. Deze informatie maakt dan onderdeel uit van de Nota van Inlichtingen.
- De antwoorden op de gestelde vragen (oftewel: de Nota van Inlichtingen) maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.
- Uiterlijk tegelijk met de Nota van Inlichtingen, zullen de aanbesteders mededelen of de gestelde vragen aanleiding hebben gegeven tot het aanpassen van de conceptovereenkomst en, zo ja, in hoeverre deze overeenkomst wordt aangepast.
- Alle documenten behorende bij deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver in de nota(s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en/of in de conceptovereenkomsten (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk kenbaar te maken c.q. vragen te stellen en/of eventuele bezwaren kenbaar te maken. Dit kan tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen.
- Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteders als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijver tegen de aanbestedingsprocedure, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaren heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht om nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten.
- In aanbestedingsrechtelijke zin wordt van inschrijvers een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden die niet door hemzelf binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. In dat geval heeft een inschrijver ten aanzien van deze tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden het recht verwerkt om zich daarop te beroepen.

7. Informatie over verplichtingen inschrijvers

- Inschrijvers zijn verplicht om vigerende wet- en regelgeving na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de in Nederland geldende bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:
 - De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl. (Voor bepalingen inzake belastingen.)
 - Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm. (Voor bepalingen inzake milieubescherming.)
 - Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw. (Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.)

8. Indiening van de inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de navolgende voorschriften te worden ingediend:

- De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (paragraaf C.1) ('sluitingstermijn') digitaal via Tendersnet te zijn ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn **ongeldig**.
- Het doen van een inschrijving is uitsluitend mogelijk via het aanbestedingsplatform **Tendersnet**. Het indienen van inschrijvingen per e-mail, reguliere post, fax of anderszins is niet mogelijk. Inschrijvingen die niet via Tendersnet worden ingediend zijn **ongeldig**. Deze inschrijvingen worden geacht **niet** te zijn gedaan.
- Behoudens gebruik door de aanbesteders van hun wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, **ongeldig** zijn.
- In onderstaande tabel is vermeld welke documenten (per perceel) u in Tendersnet dient te uploaden:

Document		Bijlage
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1
2	OPTIONEEL: Formulier verklaring Beroep op Financiële draagkracht derde	Bijlage 5
3	OPTIONEEL: Formulier verklaring Beroep Draagkracht Ervaring derde	Bijlage 6
4	Uittreksel Kamer van Koophandel	Geen format.
5	Formulier Referentieopdracht.	Bijlage 7
6	Plan van Aanpak – Deel I – Borging kwaliteit	Geen format
7	Plan van Aanpak – Deel II – Borging tijdige levering	Geen format

8	Plan van Aanpak – Deel III – Duurzaamheid	Geen format
9	Prijzenblad voor perceel 1, 2 en/of 3	Bijlage 4 a t/m 4c

Invullen / ondertekening documenten

- Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. U dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze documenten in gescande vorm aan de aanbesteders ter beschikking dienen te worden gesteld. Op (eventueel) verzoek van de aanbesteders dient de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteders te verstrekken.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**BIJLAGE 1**), het Formulier Referentieopdracht (**BIJLAGE 7**) en het Prijzenblad (**BIJLAGE 4a, 4b en/of 4c**) dienen volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dit laatste betekent dat deze documenten ondertekend dienen te worden door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen, de personen, die bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen en/of geldsommen waarvoor u inschrijft. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van deze persoon of personen dient te blijken uit de inschrijving bij te voegen uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel). Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, B.V. of anderszins). Voeg indien noodzakelijk meerdere uittreksels uit het handelsregister bij.
- In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of de personen die het UEA ondertekenen niet direct blijkt uit het bij inschrijving bij te voegen uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens een **rechtsgeldig ondertekende machtiging (volmacht)** bijgevoegd te worden. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door een bestuurder of procuratiehouder die als vertegenwoordigingsbevoegd vermeld is op het betreffende uittreksel uit het handelsregister.

Digitale inschrijving

Let op! Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving in de Tenders -omgeving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver.

Proces-verbaal

De aanbesteders maken een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

9. Gunningscriteria

9.1 Gunningsmethodiek

Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving

- In het kader van deze aanbesteding is het gunningscriterium voor elk van de drie percelen: de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, welke wordt vastgesteld op basis van de *Beste Prijs-Kwaliteitverhouding* ("BPKV").
- Er worden punten voor prijs en voor kwaliteit toegekend. De inschrijving met de hoogste score voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld, wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot.

Beoordeling

- Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteders kunnen een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteders zijn hiertoe echter niet verplicht.
- Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en dat zijn inschrijving voldoet aan de in de aanbestedingsstukken opgenomen minimeisen en specificaties, zal de inschrijving op prijs en kwaliteit beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie (functies: Specialist Geo informatie, Projectleider, Geo adviseur en Accountmanager Vastgoed Informatie) ingesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als de economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

- De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt voor elk perceel op basis van de navolgende puntenverdeling:

Gunningcriteria	Weging
1. Prijs	60,00 punten
2. Kwaliteit	40,00 punten
Maximum aantal punten	100,00 punten

Subgunningscriterium Prijs

- Bij elk perceel kunnen voor het subgunningscriterium Prijs maximaal 60,00 punten worden gescoord.
- De inschrijving met de laagste inschrijfsom op een perceel behaalt voor dat perceel de maximale score van 60,00 punten. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule:
 - 60 punten – (((prijs inschrijver – prijs meest gunstige inschrijver)/prijs meest gunstige inschrijver) * 60 punten).** Gebruik bij elk perceel voor de invulling van de prijzen het als **BIJLAGE 4a, 4b of 4c** bijgevoegde Prijzenblad.
- Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.
- Voor het Prijzenblad van perceel 1 en 2 (**BIJLAGE 4a en b**) geldt dat in cel D5 een eenheidsprijs ex. BTW per hectare dient te worden ingevuld.

Voor het Prijzenblad van perceel 3 (**BIJLAGE 4c**) geldt dat in de cellen D5 een prijs per kilometer dient te worden ingevuld bij een jaarlijkse afname van 100% van het aantal kilometers

Subgunningscriterium Kwaliteit

- Bij elk perceel kunnen voor het subgunningscriterium Kwaliteit maximaal 40,00 punten worden gescoord. Daarbij wordt de kwaliteit voor elk perceel beoordeeld aan de hand van onderstaande drie subcriteria:

Subgunningscriteria Kwaliteit	Maximale score
1 Borging kwaliteit	26,00 punten
2 Borging tijdige levering	7,00 punten
3 Duurzaamheid	7,00 punten
Totaal kwaliteit	40,00 punten

- Om de Kwaliteit te beoordelen wordt van Inschrijvers gevraagd om een Plan van Aanpak (hierna ook: "PvA") in te dienen.
- De mogelijke beoordeling van het Plan van Aanpak en de bijbehorende punten worden in het onderstaande tabel weergegeven:

Subgunningscriteria Kwaliteit	Onvoldoende	Voldoende (25%)	Goed (66%)	Uitstekend (100%)
1 Borging kwaliteit	0 pnt.	7 pnt.	17 pnt.	26 pnt.
2 Borging tijdige levering	0 pnt.	2 pnt.	5 pnt.	7 pnt.
3 Duurzaamheid	0 pnt.	2 pnt.	5 pnt.	7 pnt.

- Inschrijvers die voor één of meer kwaliteitsonderdelen een '**onvoldoende**' scoren, derhalve 0 punten, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Het scoren van een onvoldoende op één of meer onderdelen geldt dus als een zogenoemd '**knockout-criterium**'.
- De beoordelingscommissie geeft collegiaal (lees: niet de leden individueel) een beoordeling van het Plan van Aanpak. Anders gezegd: de beoordelingscommissie past bij de beoordeling van het Plan van Aanpak de consensusmethode toe.

Subgunningscriterium kwaliteit 1: Borging kwaliteit

- Bij elk perceel hechten de aanbesteders veel waarde aan een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening door opdrachtnemer en – in het verlengde daarvan – aan een hoogwaardige kwaliteit van het door opdrachtnemer te leveren eindproduct. Aanbesteders wensen maximale zekerheid dat het te leveren eindproduct voldoet aan de in de aanbestedingsdocumenten beschreven eisen en voorwaarden. In dat kader wordt ook een zorgvuldige communicatie door opdrachtnemer over de voortgang van de opdracht van groot belang geacht. Derhalve wordt van inschrijvers gevraagd om in een Plan van Aanpak nader te beschrijven hoe deze kwaliteitsaspecten in de eigen organisatie zijn geborgd. De inschrijver dient daarbij minimaal op de navolgende onderwerpen in te gaan:
 - Hoe komt de kwaliteitsborging tot stand, rekening houdend met voorziene en onvoorziene omstandigheden?
 - Hoe kunt u aantonen dat de gevraagde kwaliteit wordt behaald?
 - Hoe gaat u om met geconstateerde afwijkingen op de gestelde eisen en specificaties?
 - Hoe kan de gevraagde kwaliteit door de aanbesteders geverifieerd worden?
 - Welke risico's worden door u onderkend en hoe gaat u daar mee om?
 - Op welke wijze en in welke mate communiceert u met de aanbesteders over de voortgang van de opdracht? Anders geformuleerd: hoe borgt u dat de aanbesteders op adequate wijze geïnformeerd worden over de voortgang van de opdracht?
 - Het programma van eisen vraagt niet om de ontsluiting van oude data maar stelt wel dat de te leveren webviewer in staat moet zijn om, mocht dit gewenst zijn, oude data te ontsluiten. Inschrijver wordt gevraagd inzicht te geven in hoe deze ontsluiting plaatsvindt en de orde grootte van de inspanning en kosten voor de gemeenten die daarmee gemoeid zijn.
 - Geef aan welk escalatieschema u hanteert.

Dit eerste deel van het Plan van Aanpak mag maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4-formaat bedragen (inclusief voorblad, inhoudsopgave, e.d.) Bij meer dan 4 pagina's worden pagina 5 en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Arial (lettergrootte 10) of Calibri (lettergrootte 11) te zijn.

Subgunningscriterium kwaliteit 2: Borging tijdige levering

Naast een optimale kwaliteit is ook het *tijdig* inwinnen, verwerken en correct opleveren van het te

maken beeldmateriaal van belang voor de aanbesteders. Voor perceel 1 en perceel 2 geldt dat onder meer wisselende weersomstandigheden en/of een beperkte vliegperiode ervoor kunnen zorgen dat opdrachtnemer de gewenste opleverdatum niet kan halen. Voor perceel 3 geldt dat onder meer wisselende weersomstandigheden, lokale evenementen en/of wegwerkzaamheden ervoor kunnen zorgen dat opdrachtnemer de gewenste opleverdatum niet kan halen. Dit is uiteraard niet acceptabel. Inschrijver wordt daarom gevraagd om in een Plan van Aanpak beschrijven hoe een tijdige levering in uw organisatie is geborgd, zodat de aanbesteders maximale zekerheid wordt geboden dat het eindproduct tijdig geleverd wordt en daarmee voldoet aan de beschreven eisen en voorwaarden zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument.

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

- Beschrijf hoe u borgt dat u – om de in het programma van eisen gestelde deadline c.q. mijlpalen te halen – tijdens de betreffende periode voldoende capaciteit voor zowel het tijdig inwinnen, alsook het verwerken van het beeldmateriaal beschikbaar heeft?
- Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat wanneer bijvoorbeeld sprake is van langdurig slecht weer of andere ongunstige omstandigheden, u toch een tijdige inwinning conform gestelde voorwaarden zult realiseren.

Dit tweede deel van het Plan van Aanpak mag maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4-formaat bedragen (inclusief voorblad, inhoudsopgave, e.d.) Bij meer dan 3 pagina's worden pagina 4 en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Arial (lettergrootte 10) of Calibri (lettergrootte 11) te zijn.

Subgunningscriterium kwaliteit 3: Duurzaamheid

Beschrijf in dit deel van het Plan van Aanpak op welke wijze u bij de uitvoering van de opdracht milieubescherpende maatregelen en/of duurzaamheidsmaatregelen neemt dan wel aan milieucompensatie doet.

Opdrachtgever beoordeelt het door u voorgestelde op basis van minimaal onderstaande elementen:

- De mate van maatregelen die de inschrijver heeft genomen m.b.t. duurzaamheid.
- De mate waarin de maatregelen effectief en controleerbaar zijn.
- De mate waarin dit wordt onderbouwd door bewijs.

Aanvullend op bovenstaande punten geldt specifiek voor perceel 3 (360°-Panoramafoto's):

- Indien u voor de uitvoering van de opdracht (daadwerkelijk) gebruik maakt van voertuigen die ontworpen zijn voor aandrijving door alternatieve brandstoffen en/of voor (gedeeltelijke) elektrische aandrijving, wordt een hogere waardering toegekend. Voorbeelden van alternatieve brandstoffen zijn CNG, bio-CNG (groengas) en vloeibare biobrandstoffen (zoals ethanol of biodiesel). Alternatieve aandrijvingen kunnen systemen zijn die werken op elektriciteit of waterstof.

Dit derde deel van het Plan van Aanpak mag maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4-formaat bedragen (inclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, tabellen, e.d.) Bij meer dan 2 pagina's worden pagina 3 en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Arial (lettergrootte 10) of Calibri (lettergrootte 11) te zijn.

De beoordeling

Bij elk perceel geschiedt de beoordeling van de subgunningscriteria door de beoordelingscommissie als volgt:

- **Onvoldoende**
 - Het Plan van Aanpak biedt een onvoldoende beeld van de invulling die de inschrijver

voorstelt.

- Het Plan van aanpak is niet volledig beschreven. De inschrijver gaat niet of onvoldoende in op de gevraagde aspecten, waardoor een onvolledig beeld bestaat.
- Het Plan van Aanpak is niet compleet en/of onvoldoende uitgewerkt op essentiële punten.
- Het Plan van Aanpak is niet realistisch.
- Middels de in het Plan van Aanpak beschreven invulling onderscheidt de inschrijver zich in negatieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Het Plan van Aanpak voldoet niet of nauwelijks aan de verwachtingen van de aanbesteders.

- **Voldoende**

- Het Plan van Aanpak biedt een voldoende beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt, maar biedt verder geen of weinig meerwaarde.
- Het Plan van aanpak is in voldoende mate volledig beschreven. De inschrijver gaat in op de meeste van de gevraagde aspecten.
- Het Plan van Aanpak is voldoende uitgewerkt op de meest essentiële punten.
- De in het Plan van Aanpak beschreven invulling is in overwegende mate duidelijk en relevant voor de opdracht.
- Het Plan van Aanpak is in overwegende mate realistisch.
- De in het Plan van Aanpak beschreven invulling is niet of nauwelijks innoverend.
- Middels de in het Plan van Aanpak beschreven invulling onderscheidt de inschrijver zich niet in negatieve dan wel in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Het Plan van Aanpak voldoet in beperkte mate aan de verwachtingen van de aanbesteders.

- **Goed**

- Het Plan van Aanpak biedt een goed en compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt tevens enige meerwaarde.
- Het Plan van aanpak is volledig beschreven. De inschrijver gaat in op alle gevraagde aspecten.
- Het Plan van Aanpak is uitgebreid uitgewerkt op de gevraagde punten.
- De in het Plan van Aanpak beschreven invulling is duidelijk en relevant voor de opdracht.
- Het plan van aanpak is realistisch.
- De in het Plan van Aanpak beschreven invulling is in zekere mate innoverend en heeft duidelijk toegevoegde waarde.
- De in het Plan van Aanpak beschreven invulling toont aan dat de inschrijver een goede kwaliteit van dienstverlening biedt.
- Middels de in het Plan van Aanpak beschreven invulling onderscheidt de inschrijver zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Het Plan van Aanpak voldoet aan de verwachtingen van de aanbesteders.

- **Zeer goed**

- Het Plan van Aanpak biedt een zeer goed en zeer compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt tevens een duidelijk toegevoegde waarde.
- Het Plan van Aanpak is volledig beschreven. De inschrijver gaat in op alle gevraagde aspecten en draagt daarnaast aanvullende relevante informatie aan.
- Het Plan van Aanpak is zeer uitgebreid uitgewerkt op de gevraagde punten.
- De in het Plan van Aanpak beschreven invulling is innoverend en heeft toegevoegde waarde.
- Het Plan van Aanpak is realistisch.
- De in het Plan van Aanpak beschreven invulling toont aan dat de inschrijver een zeer goed en hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening biedt.
- Middels de in het Plan van Aanpak beschreven invulling onderscheidt de inschrijver zich in zeer positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Het Plan van Aanpak voldoet volledig aan de verwachtingen van de aanbesteders of overtreft deze zelfs.

10. Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot. Loting vindt plaats op het stadskantoor van de gemeente Heerlen. Aanwezig zijn de Projectleider en de Inkoopadviseur van de gemeente Heerlen en elk één afgevaardigde per gelijk beoordeelde inschrijver. Procedure loting: In het bijzijn van alle gegadigden is in iedere envelop de naam van één gegadigde gevoegd. De enveloppen met in iedere envelop de naam van één van de gegadigden zijn in een ondoorzichtige bak door elkaar gehusseld, waarna achtereenvolgens één voor één de enveloppen uit de bak worden gehaald. Na iedere trekking wordt door de inkoopadviseur van de gemeente Heerlen de envelop geopend en de gegadigde genoemd die in de betreffende envelop staat. Wie als eerste geloot wordt wint de loting. Van de loting wordt een procesverbaal van loting opgemaakt.

11. Voornemen tot gunning

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers via Tenderd medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteders voornemens zijn de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen vijf werkdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in **paragraaf A.4** en **paragraaf A.5** aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van hetgeen is gesteld in het UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de aanbesteders en deze vervolgens door inschrijver binnen vijf werkdagen zullen worden overhandigd aan de aanbesteders.
- b. Deze bewijsmiddelen dienen binnen 5 werkdagen na datum van opvragen via Tenderd (berichtenmodule) aangereikt te worden.
- c. Indien de aanbesteders een verzoek doen als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, zullen de aanbesteders de gunningsbeslissing herroepen.
- d. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub c., kunnen de aanbesteders opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf C.9 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbesteders kunnen vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken.
- e. Inschrijvers worden geadviseerd om voor het indienen van de inschrijving te controleren of de betreffende bewijsmiddelen binnen vijf werkdagen aangereikt kunnen worden. Indien dit niet

het geval wordt aangeraden om tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

- f. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter Rechtbank Limburg, locatie Maastricht.
- g. Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervalt termijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervalt termijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

12. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de inschrijvingsdatum.

13. Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behouden de aanbesteders zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. Deze mogelijkheid hebben aanbesteders ook na uiting van het gunningsvoornemen. De aanbesteders hebben dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

D. Wachtkamerovereenkomst

Naast de overeenkomst die wordt gesloten met de Opdrachtnemer die als Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving is beoordeeld, zal de aanbestedende dienst ook met de als 2^{de} geëindigde Inschrijver een overeenkomst sluiten. Kenmerkend voor deze overeenkomsten is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De desbetreffende Inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de Opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is om de verplichtingen vanuit de met deze Inschrijver gesloten overeenkomst na te komen en het contract met deze leverancier ontbonden wordt. Deze constructie staat bekend als de wachtkamerconstructie.

E. Overzicht bijlagen

De navolgende bijlagen behoren bij deze aanbestedingsleidraad:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Programma van Eisen "Beeldmateriaal", deel 1
	Programma van Eisen "Beeldmateriaal", deel 2
Bijlage 3	Conceptovereenkomst beeldmateriaal
Bijlage 4a	Prijzenblad perceel 1: Loodrecht beeldmateriaal
Bijlage 4b	Prijzenblad perceel 2: Levering van obliekbeelden.
Bijlage 4c	Prijzenblad perceel 3: Levering van 360°-Panoramabeelden.
Bijlage 5	Formulier verklaring Beroep op Financiële draagkracht derde
Bijlage 6	Formulier verklaring Beroep op Technische Bekwaamheid derde
Bijlage 7	Formulier referentieopdracht
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heerlen 2022 voor leveringen en diensten
Bijlage 9	Klachtenregeling Aanbesteden
Bijlage 10	Concept Wachtkamerovereenkomst

De navolgende bijlage behoort bij het Programma van Eisen:

Bijlage 2a	Zie map 'Shapes contouren' in Tendered.
-------------------	---