

Aanbestedingsleidraad

Aanschaf beeldmateriaal

Documentgegevens

Kenmerk: 230098SGD

Status: Definitief 1.0

Versie: sjabloon versie 1.4 – met EU rusland sanctie

Datum: 28-8-2023

Redactie: Dhr. A.A.J.S. Monshouwer
Dhr. G. Brouwers
Mevr. A.P.H. Nieuwkerk

**Vrijgegeven
door:** Dhr. J. Kooreman

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht.....	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	5
1.4.	Overeenkomst.....	5
1.5.	Gestanddoening.....	5
1.6.	Inkoopvoorwaarden.....	6
1.7.	Doelstelling van de offerteaanvraag.....	6
2.	De aanbestedingsprocedure.....	7
2.1.	Algemene kenmerken	7
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	8
2.3.	Deelnamevoorwaarden	9
2.4.	Russische sancties	9
2.5.	Planning aanbesteding	9
2.6.	Contactgegevens	10
3.	Eisen aan u als ondernemer	11
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op	11
	derden	11
3.3.	Uitsluitingsgronden.....	12
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische.....	13
	draagkracht.....	13
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .	
		13
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	14
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	15



4.1.	Beoordelingsmethode	15
4.2.	Prijscriteria	16
4.3.	Kwaliteitscriteria	16
4.4.	Beoordelingsmethodiek	17
	Toelichting op de beoordeling	18
4.5.	Checklist in te dienen stukken	18
5.	Overzicht bijlagen.....	19

1.De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden onderdeel van de Servicegemeente Dordrecht. De deelnemende gemeenten schaffen rechtstreeks aan via Opdrachtnemer of geven de Gemeentelijke Belastingdienst (GBD) opdracht dit namens de gemeente aan te schaffen bij Opdrachtnemer. De volgende gemeenten nemen deel aan deze aanbesteding: gemeente Dordrecht, Zwijndrecht, Papendrecht, Hendrik-Ido-Ambacht en Sliedrecht, Alblaserdam, Hardinxveld-Giessendam.

Organisatie

Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden onderdeel van de Servicegemeente Dordrecht. Gemeenten binnen de Drechtsteden hebben de uitvoering van hun belastingbeleid in één organisatie ondergebracht. Bovendien is een deel van de taken op het gebied van Geo-informatie bij de GBD georganiseerd. Enkele gemeenten voeren deze taken nog zelf uit.

De GBD is onder andere verantwoordelijk voor de uitvoering van wettelijke verplichtingen als de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT) en Wet Kenbaarheid Publiekrechtelijke Beperkingen (WKPB).

Afdeling

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

1.2. Aanleiding opdracht

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

Hiertoe is door Opdrachtgever aan de Afdeling Inkoop opdracht verstrekt een aanbesteding uit te schrijven. Door middel van deze aanbesteding wil Opdrachtgever een marktpartij selecteren, die

maximaal aan de eisen uit deze aanbesteding, inclusief bijlagen en later verstrekte informatie via de Nota(s) van Inlichtingen, voldoet. Met de leverancier wordt een Raamovereenkomst gesloten voor diensten ten behoeve van de levering van beeldmateriaal aan Opdrachtgever. De af te sluiten Raamovereenkomst heeft een looptijd van één jaar, met een optie van drie maal verlenging van één jaar. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst kan vier jaar bedragen.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

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

Perceel : Digitale foto's bestaande uit:

- Obliëkfoto's inclusief raadpleegapplicatie; ca. 15.000,- euro ex btw per jaar - aangevuld met LiDAR data, gelijktijdig opgenomen : ca 25000 euro ex btw per jaar
- Luchtfoto's (stereo- en true ortho); ca. 33.000,- euro ex btw per jaar

De maximale opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 400.000,- ex. btw voor de gehele looptijd inclusief optie jaren. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4. Overeenkomst

Door middel van de overeenkomst worden de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract vastgelegd. De overeenkomst treedt in werking op het moment van ondertekening tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en wordt gesloten voor een periode van 1 jaar met een optionele verlenging van 3x1 jaar, alles zonder afnameverplichting. De verwachte ingangsdatum is 01-01-2024.

1.4.1 Nadere Overeenkomst

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

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 – incl. bijlage 1 GIBIT 20200 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Doelstelling van de offerteaanvraag

De aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst af te sluiten voor de rechtmatige aankopen van beeldmateriaal. Gelet op de snelle ontwikkelingen in de markt kiest de Aanbestedende dienst voor een initiële contractduur van 1 jaar voor perceel 1 met drie optie jaren.

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

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

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Leveringen/Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	79961200-0 Luchtfotografiediensten
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De Aanbestedende Diensten nemen producten af bij maximaal 1 raamcontractant voor het perceel. Er is geen sprake van meerdere percelen. Perceel: Digitale foto's (obliekfoto's en luchtfoto's, aangevuld met LiDAR data voorzien van een metadatabestand met alle meetposities in de vorm van een leesbaar GIS-bestand) Er is bij deze aanbesteding sprake van een samenvoeging van opdrachten. De levering van Beeldmateriaal voor verschillende gemeenten wordt namelijk samengevoegd in één aanbesteding. De reden voor deze samenvoeging ligt in het feit dat het beeldmateriaal wordt ontsloten in een viewer die voor iedere medewerker binnen de Drechtsteden toegankelijk is en dus eenmalige inwinning meervoudig gebruik oplevert en zorgt voor uniformiteit. Volgens de Aanbestedingswet dient het samenvoegen gemotiveerd te worden waarbij aandacht dient te worden besteed aan de volgende aspecten: • samenstelling van de relevante markt en specifiek de positie van het MKB hierin • risico's en organisatorische gevolgen van het samenvoegen voor de aanbestedende dienst en de ondernemer • mate van samenhang van opdrachten

Motivaties om de opdracht samen te voegen zijn:

- De aanbestedende dienst stelt zich op het standpunt dat door het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. In de uitgevoerde marktverkenning (deskresearch) is bevestigd dat de omvang van een (deel)opdracht ook door leveranciers bediend kan worden die normaliter individuele gemeenten bedienen.
- Daarnaast stelt de aanbestedende dienst geen zwaardere eisen aan de geschiktheid van ondernemers. De toegang van het MKB verandert dus niet door het samenvoegen van de opdrachten door gemeenten.
- Aansluitend op het voorgaande punt. De markt bestaat hoofdzakelijk uit het midden-en kleinbedrijf. Een opdracht van een omvang van 6 (à 7) gemeenten wordt als geschikt gezien voor de huidige marktpartijen.
- De deelnemende gemeenten trekken samen op omdat zij allen dezelfde kwaliteitseisen hebben en soms ook samen optrekken in projecten waardoor uniformiteit van data een enorme meerwaarde heeft. De deelnemende gemeenten hebben een gezamenlijke raadpleegapplicatie waarin alle locatie gebonden informatie wordt ontsloten. Wanneer meerdere partijen zouden leveren is er geen éénduidig totaalbeeld zichtbaar.

Afwijking standaard N.v.t.
procedure:

Varianten Niet toegestaan.
toegestaan:

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](https://www.tenderned.nl): www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad inclusief Programma van Eisen Bijlage H, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum	Activiteit
28-8-2023	Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn
22-9-2023 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde
03-10-2023	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
17-10-2023 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
31-10-2023	Verzenden mededeling gunningbeslissing
21-11-2023	Verzenden definitieve opdracht

01-01-2024

Ingangsdatum overeenkomst t.a.v. Luchtfoto's en Obliék foto's

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. de heer A.A.J.S. Monshouwer
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd

Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
---------------	--

Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
----------------------	--

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

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

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

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt voor deze opdracht maximaal € 50.000,- per aanspraak.

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

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

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

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst
Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. KERNCOMPETENTIE

Opgave Competenties

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

Minimumeisen aan de referentie(s):

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

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

Minimumeisen

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

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

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

B. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

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

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

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

		Wegingsfactor gunning		Punten
Gunningcriterium	Subgunningcriterium			
I - Prijs			20%	20
	Inschrijfsom	100%		
II - Kwaliteit			80%	80
	A. Kwaliteitsborging door Opdrachtnemer	60%		48
	B. Borging van tijdige levering	40%		32
Totaal			100%	100

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

De Inschrijver dient voor de prijs bijlage 2 in te vullen. De bijlage dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

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

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

De Prijs wordt als volgt berekend:

De prijzen worden vergeleken op basis van de totale inschrijfsom d.m.v. de volgende formule:
$$\text{Laagste prijs} / \text{uw prijs} \times \text{te behalen aantal punten}.$$

4.3. Kwaliteitscriteria

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

A. Kwaliteitsborging door opdrachtnemer

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

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

In de toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

1. Beschrijving van maatregelen ter borging van de kwaliteit;
2. Hoe richt u uw kwaliteitscontroleproces in;
3. Termijn die u nodig heeft voor het geven van uitsluitel omtrent de kwaliteit van ingewonnen beelden;
4. Procedure voor behandeling van afwijkingen;
5. Procedure voor de afhandeling van klachten;
6. Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering.

Inschrijver beschrijft bovenstaande criteria zo concreet mogelijk. De beschrijving wordt beoordeeld ten opzichte van de vraagstelling in dit document. Om een hogere score te behalen zal in de beoordeling

van bovengenoemde criteria gelet worden op volledigheid, mate van aansluiten bij de uitvraag en realiteitszin.

B. Borging van tijdige levering

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

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

1. Licht toe hoe u borgt dat u tijdens de gestelde periode voldoende capaciteit voor zowel het inwinnen als het verwerken beschikbaar heeft? Beschrijf zowel de capaciteit als de reservecapaciteit.
2. Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat wanneer er bijvoorbeeld sprake is van langdurig slecht weer, u toch een tijdige inwinning conform gestelde voorwaarden kunt realiseren. Beschrijf welke afwegingen u maakt tussen dit project en andere projecten die u heeft en waar u rekening mee houdt in de volgorde van het te vliegen gebied.

Inschrijver beschrijft bovenstaande criteria zo concreet mogelijk.

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

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

4.4. Beoordelingsmethodiek

- Elk individueel lid van de beoordelingscommissie kent conform aangegeven puntenschaal een score toe per wens.
- De beoordeling van de wensen gaat niet over de Inschrijver als bedrijf maar over zijn Inschrijving.
- De scores van de individuele leden worden plenair door de beoordelingscommissie besproken en hieruit wordt door **consensus** een definitieve score vastgesteld per wens.

- Inschrijvingen worden niet ten opzichte van elkaar gescoord.
- Inschrijver dient puntsgewijs in te gaan op de gevraagde aspecten.
- Voor de waardering per wens wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Toelichting op de beoordeling

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

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

Let op: In paragraaf 4.5 is weergegeven welke documenten bij de inschrijving gevoegd dienen te worden. Alle documenten die door de Inschrijver extra bij de Inschrijving worden gevoegd, worden door de Aanbestedende dienst niet gelezen en niet beoordeeld. Dit geldt ook voor verwijzingen in documenten naar andere documentatie die niet in de inschrijving is opgenomen. Deze documentatie wordt niet geraadpleegd en niet beoordeeld door de Aanbestedende dienst.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
2	Prijsinvulformulier	
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	
4	Verklaring Russische sancties	
5	Beantwoording sub-gunningscriteria	

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

Bewijsmiddelen geschiktheidseisen

5.Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 - incl bijlage 1 GIBIT 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Prijsinvulformulier
- E. Verklaring Russische sancties
- F. Formulier Kerncompetentie
- G. Concept raamovereenkomst
- H. Programma van Eisen