

Offerteaanvraag

**Europees openbare Aanbesteding
Leveren en hosten 360 graden panoramabeelden
Met Tednummer: 2023/S175-548371**

Opdrachtgever: Gemeente Westerkwartier

Versie: 7 september 2023



Inhoud

1	Algemeen.....	- 3 -
1.1	Inleiding.....	- 3 -
1.2	Gemeente Westerkwartier.....	3
1.3	Inhoud Offerteaanvraag.....	- 4 -
2	Begripsbepalingen	- 5 -
2.1	Algemene begrippen.....	- 5 -
2.2	Opdrachtspecifieke begrippen.....	- 5 -
3	Opdracht.....	- 6 -
3.1	Aanleiding	- 6 -
3.2	Opdracht	- 6 -
3.3	Overeenkomst(en) en inkoopvoorwaarden.....	- 8 -
4	Procedure	- 9 -
4.1	Planning	- 9 -
4.2	Contactpersoon.....	- 9 -
4.3	Vragenronde (Nota van inlichtingen).....	- 10 -
4.4	Opening van de Inschrijving.....	- 11 -
5	Voorschriften Inschrijving.....	- 12 -
5.1	Algemeen	- 12 -
5.2	Nederlandse taal.....	- 12 -
5.3	Instemming	- 12 -
5.4	Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving.....	- 12 -
5.5	Ondertekening	- 12 -
5.6	Gestanddoeningstermijn Inschrijving	- 14 -
5.7	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking en/of aanvulling.....	- 14 -
5.8	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	- 14 -
5.9	Varianten, één Inschrijving, concern.....	- 15 -
5.10	Vertrouwelijkheid, retourzending.....	- 15 -
5.11	Contactpersoon Inschrijver.....	- 15 -
5.12	Mededinging	- 15 -
5.13	Voorbehoud	- 15 -
5.14	Kostenvergoeding	- 16 -
5.15	Ontbinding overeenkomst	- 16 -
5.16	Klachten	- 16 -
6	Eisen voor deelname	- 17 -
6.1	Algemeen	- 17 -
6.2	Vereiste documenten bij Inschrijving.....	- 17 -
6.3	Eigen Verklaring	- 17 -
6.4	Uitsluitingsgronden.....	- 18 -
6.5	Geschiktheidseisen	- 19 -
6.6	Aanmelden in samenwerking, met onderaannemer(s) en/of derde(n).....	- 21 -
6.7	Bewijsmiddelen Eigen Verklaring/verificatiefase.....	- 22 -
7	Beoordeling en gunningscriteria.....	- 23 -
7.1	Beoordelingsprocedure.....	- 23 -
7.2	Gunningscriteria.....	- 23 -

7.3	Beoordelingscriteria	- 24 -
7.4	Subgunningscriterium Prijs	- 26 -
7.5	Subgunningscriterium Kwaliteit	- 27 -
8	Gunning	- 34 -
8.1	Gunningsbeslissing	- 34 -
8.2	Definitieve gunning	- 35 -
8.3	Beoordelingsdocumenten	- 35 -

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze Offerteaanvraag bevat informatie over de opdracht tot de levering van 360 graden panoramabeelden en aanvullende diensten aan de Gemeente Westerkwartier. De Opdracht is nader omschreven in hoofdstuk 3.

Opdrachtgever is de Gemeente Westerkwartier vertegenwoordigd door het bureau Inkoop van de Gemeente Westerkwartier, bezoekadres: Hooiweg 9 9801 AJ ZUIDHORN en postadres: Postbus 100, 9350 AC LEEK.

Aanbestedingsprocedure en CPV-code

De aard van de gevraagde overheidsopdracht is beschreven in CPV-code 79961300 Gespecialiseerde fotografie-diensten. Er is sprake van een overheidsopdracht voor diensten. De waarde van de Opdracht overschrijdt de Europese drempel van € 215.000,- voor diensten. Gemeente Westerkwartier volgt daarom een openbare Europese aanbestedingsprocedure, waarop de (herziene) Aanbestedingswet 2012 (afgekort Aw2012) van toepassing is.

Opdrachtgever heeft de Opdracht aangekondigd op TenderNed en TED. en voert de aanbestedingsprocedure digitaal uit via www.tenderned.nl

1.2 Gemeente Westerkwartier

Eén Westerkwartier, één organisatie. Dat is de kern van de organisatieontwikkeling van de Gemeente Westerkwartier. Een belangrijke doelstelling is een goede dienstverlening, een efficiënte bedrijfsvoering en meer flexibiliteit en resultaatgerichtheid in de uitvoering. Er wordt gedacht en gehandeld vanuit gezamenlijkheid en samenhang, waarbij integraal wordt samengewerkt in netwerken en ketens. De gemeentelijke organisatie toont één gezicht naar binnen én naar buiten. Kernwaarden van de Gemeente Westerkwartier zijn: dichtbij, nuchter en ambitieus.

De Gemeente Westerkwartier werkt aan een openbare omgeving waarin samenwerken een sleutelwoord is. Samenwerken om onze maatschappelijke en economische basis te versterken en daarmee kansen te bieden voor burgers, ondernemers, bedrijven en instellingen. Om hieraan een zo groot mogelijke bijdrage te leveren zijn de doelen die de gemeente wil bereiken (tevens de speerpunten in het coalitieakkoord) het uitgangspunt voor ons inkoop- en aanbestedingsbeleid, te weten:

- duurzaamheid,
- social return on investment (SROI),
- lokale economie en MKB,
- innovatie en
- bedrijfsvoering.

Voor verdere informatie over de Gemeente Westerkwartier en de organisatieonderdelen kunt u terecht op de website <https://www.westerkwartier.nl/>.

1.3 Inhoud Offerteaanvraag

Dit document geeft een beeld van de organisatie, de huidige situatie en de gewenste situatie. In de hoofdstukken komen achtereenvolgens aan de orde:

1. Algemeen
2. Begripsbepalingen;
3. Opdracht;
4. Procedure;
Voorschriften Inschrijving;
6. Eisen voor deelname;
7. Beoordeling en gunningscriteria; en
8. Gunning.

Alle invuldocumenten en bijlagen behorend bij de onderwerpen, waaronder de van toepassing zijnde algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Westerkwartier, zijn toegevoegd op de Aanbestedingswebsite. Dit betreffende volgende documenten:

1. Programma van Eisen
2. GIBIT overeenkomst (concept)
3. GIBIT 2020 Inkoopvoorwaarden + toelichting
4. Gemeentelijke ict-normen
5. Minimale maatregelen-set security gemeente Westerkwartier
6. Prijzenblad
7. Eigen verklaring (UEA)
8. Beroep op een derde
9. Onder-aanneming
10. Referentieformulier

U wordt hierbij uitgenodigd om op basis van deze Offerteaanvraag een Inschrijving te doen.

2 Begripsbepalingen

2.1 Algemene begrippen

De volgende algemene begripsbepalingen zullen in dit document met een hoofdletter worden geschreven.

Aanbestedingswebsite	De software die wordt gebruikt ter ondersteuning van de elektronische uitvoering van de aanbesteding.
Eigen Verklaring	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals door de Minister van Economische Zaken als model aangewezen voor de eigen verklaring, bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.
Belangstellende	Een ondernemer die geïnteresseerd is in het doen van een Inschrijving op onderhavige opdracht.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Opdrachtgever voor de ondernemer aan wie hij voornemens is de opdracht te verlenen of de keuze om geen opdracht te verlenen.
Offerteaanvraag	Dit aanbestedingsdocument waarin de behoefte van de Opdrachtgever is omschreven. De Offerteaanvraag bestaat uit diverse onderdelen waaronder een Programma van Eisen, een conceptcontract, procedurevoorschriften, voorschriften voor inschrijving, regels voor beoordeling, eisen voor deelname en gunningscriteria. Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Inschrijver	De onderneming die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op het door de Opdrachtgever toegezonden Offerteaanvraag.
Opdracht	De Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 3.
Opdrachtgever	De Gemeente Westerkwartier.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Programma van Eisen	De functionele, technische logistieke, commerciële en overige (kwaliteits)eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht onherroepelijk moet voldoen.

2.2 Opdracht specifieke begrippen

De volgende opdracht specifieke begripsbepalingen zullen in dit document met een hoofdletter worden geschreven.

Panoramabeeld(en)	De 360 graden panoramabeelden zijn foto's waarbij de gehele omgeving in beeld is gebracht. Dit door meerdere foto's rondom een as gemaakt aan elkaar te plakken tot één beeld.
Viewer	De SaaS-(web)applicatie (SaaS-applicatie) aangeboden door de Opdrachtnemer waarin de 360 graden foto's aan Opdrachtgever worden gepresenteerd.

3 Opdracht

3.1 Aanleiding

De Gemeente Westerkwartier heeft een lopende overeenkomst voor het maken en hosten van 360 graden panoramabeelden, vanaf nu Panoramabeelden genoemd. Deze eindigt per 31 december 2023 van rechtswege met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. Vanwege de geschatte opdrachtwaarde wordt de opdracht Europees aanbesteed. Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één Opdrachtnemer.

3.2 Opdracht

3.2.1 Scope

De opdracht heeft betrekking op het gehele gemeentelijke grondgebied van Westerkwartier en betreft:

1. Maken en aanbieden van Panoramabeelden

- het jaarlijks maken, beheren en hosten van Panoramabeelden van het grondgebied van Gemeente Westerkwartier;
- het beheren en hosten van ruwe historische Panoramabeelden (2006-2023) waar Gemeente Westerkwartier een niet-exclusief en niet-overdraagbaar eeuwigdurend gebruiksrecht op heeft;
- het aan de AVG-eisen en Auteurswet laten voldoen van alle Panoramabeelden, door o.a. gezichten en kentekens onherkenbaar te maken. Voor de historische Panoramabeelden houdt dit in dat de Opdrachtnemer deze uiterlijk bij de aanvang van de dienstverlening dient te ontdoen van alle niet toelaatbare aspecten (jaren 2018 en eerder).

Het op te nemen grondgebied van Gemeente Westerkwartier omvat circa 1.083 km² weg. Bij een opname om de vijf (5) meter resulteert dit in circa 207.600 opnames. Onder het grondgebied van Gemeente Westerkwartier wordt verstaan openbaar gebied, publieke ruimten, verharde en onverharde wegen, voetgangersgebieden en vrij liggende fiets- en voetpaden. Openbare ruimten buiten het grondgebied van Gemeente Westerkwartier, maar hier wel direct op aansluitend binnen een buffer van vijftig (50) meter, worden eveneens tot het grondgebied gerekend waarbinnen de dienstverlening wordt uitgevoerd.

Inschrijver kan aan bovenstaande aantallen geen rechten ontleen.

2. Leveren en hosten van een Viewer

- hosting van een Viewer voor het aanbieden van de Panoramabeelden;
- hosting van de data en ontsluiten van de Panoramabeelden in de Viewer waar de beelden continu te raadplegen zijn.

Minimale maatregelen-set security

De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de minimale maatregelen afkomstig uit de Business Impact Analyse te voldoen. De minimale maatregelen zijn opgenomen in bijlage 5 Minimale maatregelen-set security.

Inschrijver dient bijlage 5 Minimale maatregelen-set security volledig ingevuld bij zijn Inschrijving in. Gemeente Westerkwartier zal tijdens de beoordelingsfase toetsen of u aan de gestelde maatregelen voldoet.

U dient de ingevulde bijlage 5 Minimale maatregelen set security **BIJ INSCHRIJVING** in te dienen. Zie voor invullen en aanleveren de Aanbestedingswebsite. Indien uit de toetsing van uw aangeleverde document blijkt dat u niet aan deze maatregelen kunt voldoen, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

Derdenprogrammatuur

Indien de door Inschrijver te leveren Viewer geheel of gedeeltelijk bestaat uit Derden-programmatuur, zal Inschrijver bij Inschrijving:

- i. specificeren welk deel van de Viewer daaruit bestaat;
- ii. de eventueel toepasselijke (licentie- en onderhouds)voorwaarden ter beschikking stellen;
- iii. voor zover er sprake is van afhankelijkheid tussen de Derden-programmatuur en de overige delen van de Viewer, duidelijk kenbaar maken waar die afhankelijkheid in is gelegen en welke effecten die afhankelijkheid heeft voor (de kwaliteit van) de door Inschrijver te verlenen Viewer.

In geen geval mag het gebruik van de Derden-programmatuur leiden tot beperking van de door de Gemeente Westerkwartier gestelde eisen en criteria aan de Opdracht. In voorkomend geval treden de beoogd opdrachtnemer en de Gemeente Westerkwartier met elkaar in overleg. Leidt dit niet tot overeenstemming, dan zal de voorlopige gunning worden ingetrokken. Gemeente Westerkwartier zal vervolgens de voorlopige gunning aan de eerstvolgende in rang verstrekken.

Indien van toepassing, dan dient Inschrijver **BIJ INSCHRIJVING** de gevraagde informatie in via de Aanbestedingswebsite.

Gemeente Westerkwartier committeert zich nimmer aan voorwaarden die de Aanbestedingswet ondermijnen.

3.2.2 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de Gemeente Westerkwartier zich het recht voor om de Opdracht uit te breiden met het maken en/of leveren van object detecties, Lidar-metingen en –data indien deze uitbreiding tot aanvullende (meta)data en informatie leidt ten aanzien van de historische en/of actuele panoramabeelden van het grondgebied van Gemeente Westerkwartier. Tevens dient deze data ontsloten te worden in de (web)applicatie. Gelijkaardige diensten buiten de scope van de onderhavige Opdracht maken geen onderdeel uit van deze herzieningsclausule.

Het staat de Gemeente Westerkwartier vrij om geen of slechts gedeeltelijk gebruik te maken van deze herzieningsclausule. Ook staat het Gemeente Westerkwartier vrij om de in deze herzieningsclausule beschreven uitbreiding geheel of gedeeltelijk buiten deze overeenkomst om te betrekken of in concurrentie uit te vragen met mogelijk inbegrip van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan hier geen enkel recht aan ontlenen.

Te allen tijde dient de Opdrachtnemer zich in te spannen om zijn medewerking te verlenen de aanvullende (meta)data en informatie te ontsluiten in de (web)applicatie, ook indien deze (meta)data en informatie door een derde partij wordt aangeleverd. Indien deze inspanningen buiten de initiële scope van de Opdracht vallen, dan treden de Gemeente Westerkwartier en Opdrachtnemer met elkaar in overleg over de wijze waarop en de voorwaarden waaronder de ontsluiting uitgevoerd wordt.

Bovenstaande zal de algemene aard van de Opdracht niet wezenlijk doen veranderen.

3.2.3 *Opdrachtwaarde*

De totale opdrachtwaarde wordt geschat op circa € 450.000,- exclusief btw over de initiële contractperiode inclusief optionele verlengingen. Het genoemde bedrag is indicatief en vormt geen garantie voor de toekomst derhalve kunt u geen rechten ontleen aan deze indicatie.

Niet inbegrepen in deze geschatte opdrachtwaarde zijn de mogelijke kosten die voortvloeien uit de herzieningsclausule.

3.2.4 *Percelen*

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang van de uit te voeren onderdelen van de Opdracht, is er geen sprake van samenvoegen. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

3.3 **Overeenkomst(en) en inkoopvoorwaarden**

3.3.1 *Overeenkomst*

Gemeente Westerkwartier wenst een overeenkomst te sluiten voor onderhavige Opdracht met één Opdrachtnemer gedurende een looptijd van drie (3) jaren met een optionele verlenging van een periode van drie (3) keer één (1) jaar. De Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan deze optionele verlengingen.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2024, met start dienstverlening januari 2024.

3.3.2 *Voorwaarden bij de overeenkomst*

Op deze Opdracht zijn de GIBIT 2020 Inkoopvoorwaarden van toepassing, zover hier niet van wordt afgeweken in de overeenkomst. De algemene voorwaarden van Inschrijver, hoe genaamd ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de door Gemeente Westerkwartier gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing.

In de aanbidding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de GIBIT 2020 Inkoopvoorwaarden.

4 Procedure

4.1 Planning

Wijzigingen voorbehouden* wordt het volgende tijdschema aangehouden:

Activiteit	Datum/tijdstip
Inschrijffase	
Verzenden van de aankondiging	07-09-2023
UITERSTE TERMIJN* VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	15-09-2023 12:00 UUR
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	20-09-2023
UITERSTE TERMIJN* VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN N.A.V. 1 ^E NOTA VAN INLICHTINGEN	28-09-2023 12:00 UUR
(optioneel) Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen	05-10-2023
UITERSTE TERMIJN* VAN INDIENING INSCHRIJVINGEN	18-10-2023 14:00 UUR
Beoordelingsfase	
Openen kluis	18-10-2023 vanaf 14.01 uur
Beoordelen van de Inschrijvingen	18 t/m 31-10-2023
Gunningsfase	
Bekendmaking voorlopige gunning	01-11-2023
Standstillperiode	02-11 t/m 21-11-2023
Einde Alcateltermijn/verificatiefase	21-11-2023 00:00 uur
Gunning (sluiten van het contract)	22-11-2023
Contractfase	
Ingangsdatum contract (beoogd)	01-01-2024
Start dienstverlening	Januari 2024

(*) de vermelde 'Uiterste termijn(en)' gelden als fatale termijnen c.q. vervalttermijnen. De overige termijnen zijn indicatief en binden Opdrachtgever niet. Wijzigingen worden gecommuniceerd via de nota('s) van inlichtingen en/of op de Aanbestedingswebsite doorgevoerd. Bij tegenstrijdigheid zijn de op de Aanbestedingswebsite aangegeven termijnen leidend.

4.2 Contactpersoon

Voor deze aanbesteding geldt de heer P. (Piet) Bakker als contactpersoon. Eventuele vragen kunnen gesteld wordt via de Berichten module op Tendered. Het is niet toegestaan om andere medewerkers, zowel in- of extern, van de Gemeente Westerkwartier te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook inzake deze aanbesteding.

Het benaderen van medewerkers buiten de genoemde contactpersoon om kan leiden tot uitsluiting van de Belangstellende/Inschrijver.

4.3 Vragenronde (Nota van inlichtingen)

4.3.1 Het stellen van vragen

Als u vragen, opmerkingen en/of bezwaren heeft dan verzoeken wij u zo spoedig mogelijk aan ons kenbaar te maken. U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- a. over welk document de vraag gaat, bijvoorbeeld de Offerteaanvraag, de overeenkomst of een specifieke bijlage;
- b. op welk deel van het document de vraag betrekking heeft;
- c. in voorkomend geval het nummer van de betreffende eis vermelden;
- d. de relevante bladzijde en/of paragraaf.

U dient dit te doen via de Aanbestedingswebsite vóór de in de planning aangegeven uiterste termijn(en), in de Nederlandse taal en conform het betreffende format. In voorkomend geval dient u hierbij ook de eventuele gevolgen voor u als Inschrijver aan te geven. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen die niet tijdig en/of niet op de voorgeschreven wijze zijn ingediend niet in behandeling te nemen.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de van toepassing zijnde overeenkomst. Voor wat betreft vragen of suggesties ten aanzien van de overeenkomst geldt dat Opdrachtgever bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de overeenkomst wordt aangepast.

Op de Aanbestedingswebsite zijn standaardformulieren beschikbaar voor het indienen van vragen t.b.v. de nota('s) van inlichtingen.

Opdrachtgever zal in de vorm van een (algemene) Nota van inlichtingen de tijdige en op correcte wijze ingediende verzoeken met de bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm op de Aanbestedingswebsite te publiceren. Eventuele aanvullingen en correcties op de Offerteaanvraag door Opdrachtgever worden eveneens gepubliceerd op de Aanbestedingswebsite. De antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van de Offerteaanvraag. Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Eventuele onduidelijkheden etc. en/of bezwaren die eerst kenbaar geworden kunnen zijn naar aanleiding van de inhoud van de Nota van inlichtingen, dienen zo spoedig als mogelijk maar uiterlijk elf (11) dagen voor het uiterste tijdstip voor inschrijving via de Aanbestedingswebsite aan de orde worden gesteld.

Maakt Belangstellende van de geboden gelegenheid geen gebruik, dan komt zulks voor risico van Belangstellende en mogen de overige Belangstellenden en de Opdrachtgever er gerechtvaardigd op vertrouwen dat bij Belangstellende geen onduidelijkheden etc. en/of bezwaren aanwezig zijn. Het eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde stellen van onduidelijkheden etc. en/of bezwaren, die voor de Inschrijving kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, zal op grond van rechtsverwerking en/of opgewekt vertrouwen, leiden tot niet-ontvankelijkheid.

4.3.2 Aanvullende vragenronde (2^{de} Nota van inlichtingen)

Belangstellenden krijgen na verstrekking van de eerste Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om vervolgvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen

enkel betrekking mogen hebben op de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. De vraagsteller dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord zijn vraag betrekking heeft.

Eventueel gestelde vragen die na publicatie van de nota's van inlichtingen binnenkomen worden beoordeeld op inhoud en importantie. Indien mogelijk, en naar het oordeel van de Gemeente Westerkwartier noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Belangstellenden kunnen aan deze mogelijkheid geen rechten ontleen.

4.3.3 *Individuele inlichtingen*

U kunt Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken om een vraag en bijbehorend antwoord niet op te nemen in de algemene Nota's van Inlichtingen. Opdrachtgever kan besluiten om de inlichtingen in dat geval individueel te verstrekken. Opdrachtgever maakt hierbij de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde commerciële belangen van de vraagsteller.

U dient gelijktijdig bij het indienen van de vraag aan te geven of u, indien Opdrachtgever de inlichtingen niet van gerechtvaardigd commercieel belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat u de vraag intrekt.

Opdrachtgever verstrekt desbetreffende individuele inlichtingen door middel van een individuele Nota('s) van Inlichtingen. Desbetreffende individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen. Bij strijdigheid prevaleren de algemene Nota('s) van Inlichtingen.

4.3.4 *Aanpassing van het Programma van Eisen*

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding de schriftelijke vragenronde(s) het Programma van Eisen aan te passen. Indien het Programma van Eisen als gevolg hiervan wordt gewijzigd zullen de Inschrijvers hierover via de Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd.

4.4 Opening van de Inschrijving

De tijdig ingezonden Inschrijvingen zullen na de uiterste termijn van inschrijving worden geopend.

5 Voorschriften Inschrijving

5.1 Algemeen

Aan Belangstellenden wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen op basis van deze Offerteaanvraag met bijlagen en verschenen Nota's van Inlichtingen. Opdrachtgever volgt een volledig digitaal aanbestedingsproces waarbij, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in deze Offerteaanvraag, alle gevraagde informatie digitaal door Inschrijver dient te worden aangeleverd via de Aanbestedingswebsite.

5.2 Nederlandse taal

Op straffe van uitsluiting is de Inschrijving in de Nederlandse taal gesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.

5.3 Instemming

Met het doen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud en de voorwaarden van deze Offerteaanvraag, inclusief bijlagen, en gepubliceerde Nota('s) van Inlichtingen. Dit geldt eveneens voor elke mogelijke deelnemer aan de combinatie, elke mogelijke onderaannemer en/of elke mogelijke derde die door de Inschrijver bij de Inschrijving wordt betrokken.

5.4 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

Ten aanzien van de vorm en structuur van de in te zenden Inschrijvingen stelt Opdrachtgever de volgende eisen:

- de Inschrijving dient elektronisch (digitaal) te worden ingediend via de Aanbestedingswebsite van Tendered;
- de Inschrijving dient uiterlijk op de uiterste datum en tijdstip van indiening te zijn ingediend;
- alle gevraagde informatie en door Inschrijver in te vullen bijlagen dienen te worden aangeleverd op de wijze en in volgorde zoals aangegeven;
- wanneer de Inschrijving na genoemde datum en tijdstip dan wel niet op de voorgeschreven wijze via de Aanbestedingswebsite wordt ingediend wordt deze van beoordeling uitgesloten.

Opdrachtgever wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is zorg te dragen voor een correcte, volledige en tijdige indiening van zijn inschrijving. Een correcte indiening is op een tweetal manieren te controleren:

- de status van uw inschrijving in het menu Overzicht aangepast naar 'Ingediend';
- u ontvangt een e-mail ter bevestiging van de correcte indiening van uw inschrijving.

5.5 Ondertekening

De Inschrijving (inclusief bijlagen), Eigen Verklaring, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren, dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de

daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening moeten vervolgens worden gescand, in een pdf-bestand opgeslagen en aan de Inschrijving worden toegevoegd.

De rechtsgeldigheid dient te blijken uit het bewijs welke volgens de voorschriften van de lidstaat waar Inschrijver is gevestigd van toepassing is (zoals door inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister) dat degene die de handtekening heeft geplaatst ook daadwerkelijk bevoegd is namens de inschrijvende rechtspersoon verplichtingen aan te gaan als door Opdrachtgever gevraagd in het kader van deze aanbesteding. Uit artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012 blijkt wat als voornoemd te overleggen bewijs kan gelden. Voor in Nederland gevestigde Inschrijvers is dat een uittreksel uit het handelsregister.

Bij de Inschrijving dient aangegeven te worden onder welk registratienummer van het handelsregister wordt ingeschreven en indien van toepassing (zoals bij moedermaatschappij/holdings/zusterbedrijven /combinatieleden /onderaannemers e.d.) uit welke registratienummers van het handelsregister de rechtsgeldige tekenbevoegdheid blijkt. Het uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij Inschrijving te worden ingediend.

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Van een rechtsgeldige ondertekening is enkel sprake in de navolgende situaties:

- a) De (uiteindelijk) ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde is een natuurlijke persoon;
- b) Indien de ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde een rechtspersoon is, dient er tevens een uittreksel van de Kamer van Koophandel bijgevoegd te worden van die bestuurder-rechtspersoon waaruit blijkt welke natuurlijke persoon bestuurder/gevolmachtigde van die vennootschap is en of deze bevoegd is de vennootschap te vertegenwoordigen;
- c) In ieder geval moet op basis van de overlegde stukken door Opdrachtgever vastgesteld kunnen worden welke natuurlijke persoon aan het einde van een keten bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen;
- d) Als een ondertekenende bestuurder blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende vennootschap te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) de in het kader van deze aanbesteding te ondertekenen stukken mede te ondertekenen;
- e) Als blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel blijkt dat een ondertekenende gevolmachtigde beperkt bevoegd is (tot een bepaald bedrag) dient het bedrag waarvoor volmacht is verleend voldoende van omvang te zijn om rechtsgeldig verplichtingen aan te kunnen gaan voor de gehele opdracht. Indien deze uit percelen bestaat wordt voor het bepalen van de bevoegdheid uitgegaan van het totaal van alle percelen waarop wordt ingeschreven;
- f) Als er voor wat betreft de vertegenwoordiging van de vennootschap in het uittreksel van de Kamer van koophandel verwezen wordt naar statuten dienen de relevante passages uit deze statuten te worden meegezonden;
- g) Als er een specifieke volmacht tot ondertekening van de aanbestedingsstukken is afgegeven dienen de relevante stukken (uittreksel van de Kamer van Koophandel, statuten, e.d.) te zijn bijgevoegd op basis waarvan vastgesteld kan worden dat de volmachtgever bevoegd is een volmacht namens de inschrijvende vennootschap af te geven.

Het bovenstaande geldt, in voorkomend geval ook voor iedere deelnemer van een combinatie, onderaannemers en derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien de ondertekening ontbreekt of uit de verificatie blijkt dat de ondertekening niet rechtsgeldig is conform het bovenstaande, kan de Inschrijving (alsnog) terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van zestig (60) dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is gedurende deze periode onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver stemt reeds hierbij voor alsdan in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

5.7 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking en/of aanvulling

Inschrijver dient alle in deze Offerteaanvraag en de Aanbestedingswebsite gestelde vragen te beantwoorden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorwaarden en/of eisen uit deze Offerteaanvraag dan wel niet op de voorgeschreven wijze zijn ingediend niet in behandeling te nemen. Opdrachtgever is gerechtigd, doch niet gehouden om aanvulling en/of verduidelijking te vragen van Inschrijver en afgelegde verklaringen en/of overlegde documenten en ingevulde gegevens op juistheid te verifiëren.

Inschrijver dient uitsluitend die gegevens aan te leveren die in deze Offerteaanvraag en de Aanbestedingswebsite worden gevraagd. Het aanleveren van gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd wordt niet op prijs gesteld en zal niet leiden tot een hogere score.

Het zonder schriftelijke instemming van Opdrachtgever wijzigen van de tekst van door Opdrachtgever verstrekte invuldocumenten/standaarddocumenten kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Als op enigerlei wijze uit de gevraagde dan wel ongevraagde aangeleverde gegevens blijkt dat een aangeven conformiteit ('Ja') met een eis of wens wordt ontkracht wordt dit aangemerkt als een 'Nee'.

5.8 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onder-aanneming worden gegeven.

5.9 Varianten, één Inschrijving, concern

Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht en varianten zijn niet toegestaan. Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming slechts bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- a. (zelfstandige) Inschrijver (hoofdaannemer); of
- b. een combinatie(lid); of
- c. een onderaannemer.

Van een concern of groep mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd- of onderaannemer), indien zij – op verzoek van Opdrachtgever - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.10 Vertrouwelijkheid, retourzending

De Opdrachtgever zal alle door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij Opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover Opdrachtgever die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van Opdrachtgever.

Alle correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afronding van de aanbesteding niet retour worden gezonden en blijven eigendom van de Opdrachtgever.

5.11 Contactpersoon Inschrijver

Alle correspondentie die voortvloeit uit de Inschrijving zal alleen verzonden worden naar de contactpersoon van Inschrijver die zich als contactpersoon namens Inschrijver bij de contactpersoon van Opdrachtgever bekend heeft gemaakt.

5.12 Mededinging

Inschrijving mogen nimmer tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht.

De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

5.13 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Westerkwartier, zijn verkregen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

- de procedure om haar moverende redenen op te schorten, te staken of in te trekken;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de Opdracht niet te gunnen.

Met in achtneming van artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012 behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst nieuwe diensten rechtstreeks te gunnen aan de Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.

5.14 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het hierboven beschreven voorbehoud en gunning onder opschortende voorwaarde geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Kosten door Inschrijvers gemaakt in deze aanbestedingsprocedure vanwege het opstellen en verzenden van de Inschrijvingen kunnen niet op de Opdrachtgever worden verhaald, ook niet indien de aanbestedingsprocedure wordt gestaakt.

5.15 Ontbinding overeenkomst

Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met een door Opdrachtgever te bepalen opzegtermijn te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de overeenkomst nietig of vernietigbaar is, of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. De betreffende Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) heeft alsdan aanspraak op vergoeding van in redelijkheid voor de uitvoering van de Overeenkomst gemaakte kosten en in verband daarmee in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen. Indien Opdrachtgever echter aantoonbaar is, komt de onrechtmatigheid (mede) aan de betreffende Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) toerekenbaar is, komt de betreffende Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) geen vergoeding toe.

Bij ontbinding en/of beëindiging van de overeenkomst op grond van het voormelde dan wel een andere wettelijke en/of contractueel overeengekomen ontbindings- of beëindigingsgrond binnen twaalf (12) maanden na de datum van verzending van de gunningsbeslissing (§ 8.1) is Opdrachtgever gerechtigd, met in achtneming van het bepaalde in § 8.1 de Opdracht te gunnen aan de in rangorde eerstvolgende Inschrijver mits deze zijn Inschrijving gestand doet.

5.16 Klachten

Deze aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u stellen aan de contactpersoon via Tendered tijdens de vragenronde (§ 4.3).

Bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen. Zie voor de klachtenregeling:

[/https://westernet.westerkwartier.nl/umbraco/organisatie/bureau-inkoop/](https://westernet.westerkwartier.nl/umbraco/organisatie/bureau-inkoop/)

6 Eisen voor deelname

6.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Opdrachtgever per criterium welke informatie en wanneer (inschrijvingsfase of verificatiefase) Inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

6.2 Vereiste documenten bij Inschrijving

De volgende documenten zijn vereist bij Inschrijving:

Wat	Model	Opmerking
Eigen Verklaring*	Bijlage 7	Volgens het bepaalde in paragraaf 6.3.
Prijzenblad	Bijlage 6	Volgens het bepaalde in paragraaf G1.
Beantwoording kwalitatieve sub-gunningscriteria	Vormvrij onder de bepaalde restricties	Volgens het bepaalde in paragraaf 7.3 en 7.5 t/m G5.
Minimale maatregelen set security	Bijlage 5 Minimale maatregelen-set security	Zie bijlage 5, waar u gevraagd wordt uw antwoord in de kolommen G op te geven.
Inschrijving Kamer van Koophandel *	Kamer van Koophandel	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
End User License Agreement(s) (enkel indien van toepassing)	Vormvrij	Volgens het bepaalde in paragraaf 3.3.2.

* Deze documenten dienen ook door eventueel overige door u in te zetten ondernemingen te worden ingediend, zoals partijen in een samenwerkingsverband of onderaannemers.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om wijzigingen in de bovengenoemde documenten door te voeren, anders dan de velden die op grond van een volledige en rechtsgeldige Inschrijving van informatie voorzien dienen te worden.

Het niet meeleveren en/of onvolledig aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

6.3 Eigen Verklaring

6.3.1 Eigen Verklaring

Bij deze aanbesteding wordt gebruikt gemaakt van de Eigen Verklaring. Het gebruik van de Eigen Verklaring houdt in dat Inschrijvers ten behoeve van de beoordeling op de uitsluitingsgronden en bepaalde geschiktheidseisen naast de beantwoording van de vragen op de Aanbestedingswebsite slechts de Eigen Verklaring hoeven af te geven, zonder dat alle gevraagde (bewijs)stukken bij inschrijving moeten worden

overlegd. Deze (bewijs)stukken hoeven pas te worden verstrekt door de winnende Inschrijver(s) binnen 5 dagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever tijdens de verificatiefase.

Met de invulling en ondertekening en van de Eigen Verklaring verklaart de ondernemer of hij inschrijft als zelfstandig Inschrijver, als hoofdaannemer, als lid van een combinatie of als onderaannemer. Tevens wordt hiermee informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De Eigen Verklaring dient te worden ingevuld en ondertekend door:

- de Inschrijver;
- (in voorkomend geval) ieder lid van de combinatie;
- (in voorkomend geval) de derde waar een beroep op wordt gedaan.

In het geval van een gebrek in de Eigen Verklaring stelt Opdrachtgever de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien Opdrachtgever het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

U dient de Eigen verklaring **BIJ INSCHRIJVING** in te dienen. Zie voor invullen en aanleveren de Aanbestedingswebsite.

6.3.2 Bedrijfsgegevens

In Deel II van de Eigen Verklaring dienen de gegevens van de eigen onderneming te worden ingevuld. Indien en voor zover er sprake is van meerdere percelen dient ook te worden aangegeven het perceel/de percelen waarop wordt ingeschreven.

6.4 Uitsluitingsgronden

6.4.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Naast de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 zijn in Deel III van de Eigen Verklaring de voor deze Opdracht van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 aangegeven. Inschrijver dient in de Eigen Verklaring aan te geven in hoeverre voldaan wordt aan de uitsluitingsgronden.

De facultatieve uitsluitingsgronden betreffen de volgende gronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal- of arbeidsrecht;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokkenheid bij de voorbereiding;
- Valse verklaring.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond en/of een in de Eigen Verklaring aangegeven facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is, legt Opdrachtgever de Inschrijving in beginsel* ter zijde en komt de betreffende Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

* Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, wordt niet uitgesloten.

6.4.2 Voorkennis en Belangenconflict

Door 'Nee' te beantwoorden in Deel III onderdeel C 'betrokken bij de voorbereiding' van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat de omstandigheden zoals beschreven in deze paragraaf niet op hem van toepassing zijn. Bij 'Ja' wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld in de Eigen Verklaring het vermoeden van een belangenconflict en/of voorkennis te weerleggen.

Omstandigheden

1. Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
3. Een inschrijver kan worden uitgesloten van opdrachtverlening in de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2.
4. Een combinatie kan worden uitgesloten van opdrachtverlening indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op één of meerdere van de combinanten.
5. Indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op een derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, of op een onderaannemer kan Opdrachtgever besluiten deze derde of onderaannemer niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.
6. Opdrachtgever stelt Inschrijver in de gelegenheid om het in lid 1 en lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de in lid 2, 4 en 5 bedoelde andere ondernemingen.

6.5 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel in Deel IV van de Eigen Verklaring ('Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria') verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hierna volgende Geschiktheidseisen.

6.5.1 Economische en financiële draagkracht

Economische en financiële draagkracht

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst.

Daarnaast verklaart Inschrijver dat:

- hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht; en
- de laatst afgegeven accountantsverklaring (niet ouder dan over het boekjaar 2022) (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat

OF uit een kredietrapport¹ blijkt dat Inschrijver minimaal een positieve PD-rating heeft over de afgelopen drie (3) jaren.

Bewijsmiddelen hoeven enkel door de voorlopig gegunde Inschrijver **NA GUNNING** te worden ingediend.

Verzekering

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen hoeven enkel door de voorlopig gegunde Inschrijver **NA GUNNING** te worden ingediend.

6.5.2 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Voor onderhavige Opdracht zijn kerncompetenties gedefinieerd. De Inschrijver dient per kerncompetentie maximaal één (1) referentie te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijver over de juiste expertise, deskundigheid, capaciteit en ervaring beschikt voor uitvoering van de onderhavige Opdracht. De referentieopdracht(en) dien(t)(en) minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. zij zijn in de periode vanaf drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijving op een vakkundige wijze uitgevoerd, of worden nog steeds uitgevoerd waarbij het bepaalde in de kerncompetentie in ieder geval is behaald; en
2. zij dienen vergelijkbaar te zijn met de onderhavige Opdracht.

De volgende kerncompetenties (KC) zijn gedefinieerd:

KC 1 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het middels een gemotoriseerd voertuig in een stedelijke omgeving maken van minimaal 135.000 panoramabeelden per jaar, waarbij de panoramabeelden middels nabewerking voldeden aan de vereisten uit de AVG en Auteurswet. Inschrijver dient bij deze kerncompetentie een korte toelichting te geven over de wijze waarop de panoramabeelden zijn bewerkt om deze te laten voldoen aan de AVG en Auteurswet.

KC 2 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het hosten en beheren van een Viewer waarin minimaal 135.000 aaneengesloten panoramabeelden zijn gepresenteerd, waarbij de Viewer middels één of meerdere API's is ontsloten met overige applicaties zodanig dat panoramabeelden en/of data één- of tweezijdig uitwisselbaar was tussen de applicaties.

Gevraagde gegevens

Inschrijver dient per kerncompetentie maximaal één (1) referentie aan te leveren en daarvoor Bijlage 10 in te vullen met vermelding van o.a.:

1. NAW-gegevens opdracht gevende instantie of bedrijf.
2. het bedrag;
3. jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
4. inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
5. Contactpersonen van de betreffende opdrachtgevers;
6. (indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaatsvindt) NAW-gegevens derde (onderaannemer).

¹ Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardige kwaliteit)

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Een bij een kerncompetentie opgegeven referentie mag (voor zover van toepassing) ook worden opgegeven bij een andere kerncompetentie.

De gevraagde gegevens dienen **BIJ INSCHRIJVING** te zijn ingevuld op de Aanbestedingswebsite.

6.6 Aanmelden in samenwerking, met onderaannemer(s) en/of derde(n)

6.6.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband dient de vraag in deel II onderdeel A: Wijze van deelneming” van de Eigen Verklaring met ‘Ja’ te worden beantwoord. Bij de Inschrijving dient van elke deelnemer een door de betreffende deelnemer ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring en Bijlage 8 worden ingediend.

In de Bijlage 8 dient in het daarvoor bestemde invulveld* voor elke deelnemer de rol binnen het samenwerkingsverband te worden omschreven. Eén (1) deelnemer MOET als penvoerder worden aangemerkt.

*Het bedoelde invulveld heeft de volgende toelichting ‘(...) a. Vermeld de rol van de ondernemer binnen de combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)’

Door een Inschrijving in te dienen verklaren de deelnemers van het samenwerkingsverband (combinatie):

1. dat de penvoerder voor (namens) elke deelnemer bevoegd contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en Eigen Verklaringen verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is; en
3. dat zij gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit en samenhangend met de onderhavige Opdracht.

Iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband (combinatie) dient **BIJ INSCHRIJVING** een ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring en Bijlage 8 aan te leveren bij de inschrijving.

6.6.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer met onderaannemer(s) dient in deel II onderdeel D van de Eigen Verklaring de onderaannemer(s) te worden vermeld en bijlage 9 ingevuld. Op een onderaannemer mag niet een van de in de Eigen Verklaring van toepassing verklaarde verplichte uitsluitingsgrond en/of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing zijn.

Bij onder-aanneming dient tevens te worden aangegeven het gedeelte of gedeelten van de Opdracht dat in onder-aanneming zal worden uitgegeven en dienen tevens de gegevens van de onderaannemer te worden ingevuld.

Het inschakelen van onderaannemers in een later stadium is alleen mogelijk met uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever en onder dezelfde voorwaarden als gesteld in deze paragraaf.

Een ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring en bijlage 9 dient **BIJ INSCHRIJVING** te zijn ingediend. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om overlegging van het standaardformulier Onder-aanneming.

6.6.3 Beroep op derde

Indien Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep moet doen op een derde dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel C van de Eigen Verklaring. Bij de Inschrijving dient een door iedere derde waar een beroep op wordt gedaan ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring worden ingediend.

De winnende Inschrijver dient in de verificatiefase aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Hierbij dient tevens te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de derde wordt gedaan.

Dit kan aangetoond worden door het standaardformulier Beroep op derde(n) dat zowel door Inschrijver als door iedere in te schakelen derde ondertekend dient te worden maar kan ook met andere bewijsmiddelen worden aangetoond.

Een ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring dient **BIJ INSCHRIJVING** te zijn ingediend. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om overlegging van het standaardformulier Beroep op derde(n) dan wel eventuele andere bewijsmiddelen.

6.7 Bewijsmiddelen Eigen Verklaring/verificatiefase

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring gaat Inschrijver ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de winnende Inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend via de Aanbestedingswebsite. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de in de Eigen Verklaring en aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de Inschrijving (inclusief bijlagen), Eigen Verklaring, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

De volgende bewijsmiddelen kunnen na de voorlopige gunning worden opgevraagd:

- een accountantsverklaring (niet ouder dan over het boekjaar 2022) (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) dat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat of uit een kredietrapport² waaruit minimaal een positieve PD-rating blijkt over de afgelopen drie (3) jaren;
- een recente polis, kopie van een polis of origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij;
- (indien van toepassing) het standaardformulier Onder-aanneming (zie bijlage 9);
- (indien van toepassing) het standaardformulier Beroep op derde(n) (zie bijlage 8).

² Bijvoorbeeld van Graydon, CreditSafe, Dun & Bradstreet of vergelijkbaar.

7 Beoordeling en gunningscriteria

7.1 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen zullen door Opdrachtgever aan de hand van hoofdstuk 5 (Voorschriften Inschrijving), hoofdstuk 6 (Eisen voor deelname) en hoofdstuk 7 (Beoordeling en gunningscriteria) beoordeeld worden. De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op het voldoen aan Voorschriften Inschrijving. Inschrijvingen die voldoen aan de Voorschriften Inschrijving worden beoordeeld op het voldoen aan de Eisen voor deelname. Het niet en/of niet tijdig en/of niet juist en/of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen voor deelname worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen dan is de Inschrijving met de hoogste waardering op het gunningscriterium met de grootste weegfactor c.q. het hoogste maximaal aantal punten de economisch meest voordelige inschrijving. Is dit ook gelijk, dan is de inschrijving met de hoogste waardering op het sub-gunningscriterium met de grootste weegfactor c.q. het hoogste maximaal aantal punten de economisch meest voordelige inschrijving, enz.

Mochten de Inschrijvingen op alle Gunningscriteria een gelijke score halen wordt er overgegaan tot (notariële) loting.

7.2 Gunningscriteria

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economische meest voordelige inschrijving (Emvi) die de Inschrijving met de **beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)** heeft ingediend, waarbij de prijs voor 45% meeweegt en de kwaliteit voor 55%. De BPKV wordt bepaald door per inschrijver het totaal aantal punten voor zowel Prijs als Kwaliteit bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogst behaalde score heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.

Inschrijvingen die voldoen aan de vereisten voor inschrijving, worden beoordeeld aan de hand van de volgende gunningscriteria waaraan punten zijn gekoppeld:

Gunningscriterium		Punten
Prijs		450
G1	Prijs	450
Kwaliteit		550
G2	Implementatieplan	90
G3	Plan van aanpak maken en leveren 360 graden panoramabeelden	150
G4	Duurzaamheid	90
G5	Viewer, bestaande uit de volgende onderdelen:	
	Demo-omgeving	75
	Koppelingen met overige applicaties	75
G6	Wens	70
Totaal aantal toe te kennen punten		1.000

7.3 Beoordelingscriteria

7.3.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de kwaliteitsonderdelen van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie welke door de Opdrachtgever wordt ingesteld. De beoordelingscommissie wordt gevormd door minimaal drie medewerkers van de Opdrachtgever die ervaringen hebben met en/of werkzaamheden uitvoeren gerelateerd aan de Opdracht.

De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) en/of laten bijstaan door deskundigen.

De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider (veelal een inkoopadviseur) en kan indien nodig juridisch en administratief worden ondersteund. In geval van calamiteiten kan een teamlid of teamleden worden vervangen.

7.3.2 Wijze van beoordeling

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt op basis van de beoordelingscriteria afzonderlijk de kwaliteitsonderdelen en waarden op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. Na de individuele beoordeling worden de resultaten gezamenlijk met alle leden van de beoordelingscommissie besproken onder leiding van de procesbegeleider, waarna op basis van consensus een (unanieme) waardering (als opgenomen in deze paragraaf) per (sub)criterium zal worden vastgesteld. Deze waardering met bijbehorende percentage zal worden gebruikt om het behaalde aantal punten te berekenen.

De beoordelingscommissie baseert haar waarden op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende kwaliteitsonderdeel. De kwaliteitsonderdelen zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere 'sub-gunningscriteria'. De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;
- De uitwerking dient gerelateerd te zijn aan de in de aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten;
- Bij het toekennen van het puntcijfer wordt tevens gekeken naar de volledigheid en de mate van realiteitszin (opportunisme, het mooier maken dan het in werkelijkheid is wordt afgekeurd) van de verstrekte informatie en het totaalbeeld en de onderlinge samenhang van de elementen per gunningscriterium.
-

- De verstrekte informatie mag o.a. onderling vergeleken worden om tot een individuele en/of gezamenlijke totale beoordeling te komen.

Bij de kwaliteitsonderdelen kent de Beoordelingscommissie, tenzij anders weergegeven, per (sub)criterium een waardering toe als opgenomen in onderstaande tabel.

Waardering	Toelichting	Percentage van de maximale score
Geen (concrete) uitwerking	De uitgewerkte informatie gaat niet op de gevraagde aspecten van het gunningscriterium in en/of is inhoudelijk niet relevant voor de Opdracht.	0%
Onvoldoende	De uitgewerkte informatie gaat niet of niet voldoende op alle gevraagde aspecten van het gunningscriterium in en/of is inhoudelijk beperkt relevant voor de Opdracht. Daarbij kan aanvullend sprake zijn van: - de uitwerking is onvoldoende SMART; en/of - de uitwerking biedt geen meerwaarde; en/of - met de uitwerking wordt in onvoldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde elementen bij het criterium.	10%
Voldoende	De uitgewerkte informatie gaat op alle gevraagde aspecten van het gunningscriterium in, is inhoudelijk voldoende relevant voor de Opdracht en sluit hier op aan. Daarbij kan aanvullend sprake zijn van: - de uitwerking is voldoende SMART; en/of - de uitwerking biedt geen tot geringe meerwaarde; en/of - met de uitwerking wordt in voldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde elementen bij het criterium.	30%
Goed	De uitgewerkte informatie gaat op alle gevraagde aspecten van het gunningscriterium in, is inhoudelijk beduidend relevant voor de Opdracht en sluit hier op aan. Daarbij kan aanvullend sprake zijn van: - de uitwerking is SMART uitgewerkt; en/of - de uitwerking biedt meer dan geringe meerwaarde maar minder dan veel; en/of - met de uitwerking wordt in goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde elementen bij het criterium.	70%
Uitstekend	De uitgewerkte informatie gaat op alle gevraagde aspecten van het gunningscriterium in, is inhoudelijk beduidend relevant voor de Opdracht en sluit hier op aan. Daarbij kan minimaal sprake zijn van: - de uitwerking is SMART uitgewerkt; en/of - de uitwerking biedt veel meerwaarde; en/of	100%

	- met de uitwerking wordt in uitmuntende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde elementen bij het criterium.	
--	--	--

De uitwerking van de kwaliteitsonderdelen dient helder en SMART te worden beschreven. Onder 'SMART' wordt het volgende verstaan:

Specifiek:	de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven;
Meetbaar:	de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
Acceptabel:	de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
Realistisch:	De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
Tijdsgebonden:	De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

7.4 Subgunningscriterium "Prijs"

G1 Prijs

Ten behoeve van de prijs dient men Bijlage G1 Prijzenblad in te vullen. Aan de gevraagde gegevens zijn fictieve aantallen gekoppeld. Deze fictieve aantallen vormen geen garantie voor daadwerkelijke afname. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan de daadwerkelijke afname hoger of lager zijn. De fictieve aantallen zijn alleen bedoeld om een transparante vergelijking van de totaalprijs tussen de Inschrijvers te verkrijgen. De totale fictieve prijs is de totaalprijs die voor berekening van de prijsscore wordt gehanteerd.

Verder gelden de volgende voorwaarden:

- Alle prijzen die in de Inschrijving worden weergegeven dienen vast te zijn er kunnen geen andere kosten en/of opslagpercentages ter dekking van welk onderwerp of zaak worden ingediend;
- prijzen die in de ogen van Opdrachtgever tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken kunnen door Opdrachtgever - na verificatie – leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving;
- de gevraagde prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken en te voldoen aan de Offerteaanvraag, de antwoorden in de Nota('s) van Inlichtingen en het Programma van Eisen;
- Inschrijver dient in haar opgave van prijzen uit te gaan van nettoprijzen exclusief de verschuldigde btw;
- er mogen geen nul (0) eurotarieven worden ingevoerd. Elk gevraagd item vraagt een bepaalde inspanning en dus kosten, een nultarief is niet realistisch;
- het is niet toegestaan negatieve bedragen in te voeren;
- alle onderdelen op het prijzenblad dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus mits anders aangegeven niet toegestaan.

Wijze van beoordelen

De totaalprijs in Bijlage G1 Prijzenblad is de rekenprijs voor gunning en wordt bij de beoordeling als uitgangspunt genomen. Bij de beoordeling van de totaalprijs wordt gebruikt gemaakt van de rekenformule de gewogen factor score methode. De Inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximaal aantal punten. De

prijzen van de andere Inschrijvers worden hieraan gerelateerd, afgerond op twee cijfers na de komma, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\frac{\text{laagste totaalprijs}}{\text{totaalprijs Inschrijver}} \times [\text{maximum aantal}] \text{ punten} = \text{aantal punten Inschrijver}$$

Het laagste aantal punten te behalen op de totaalprijs is nul (0), ook indien het resultaat van bovenstaande formule negatief zou zijn. De punten gaan tot 2 cijfers achter de komma.

Voorbeeld

Offerte 1: totaalprijs € 100.000,-

Offerte 2: totaalprijs € 158.000,-

Score Offerte 1: 450 punten (laagste totaalprijs)

Score Offerte 2: (€ 100.000,-/€ 158.000,-) * 450 = 284,81 punten

7.5 Subgunningscriterium “Kwaliteit”

De uitwerkingen voor de kwalitatieve Gunningscriteria zijn gemaximeerd tot een bepaald aantal pagina's. Bij uitwerkingen waarbij meer dan het maximumaantal gestelde pagina's wordt aangeleverd, zullen het teveel aan pagina's ongelezen en onbeoordeeld terzijde worden gelegd.

Verder gelden de volgende voorwaarden:

- het gebruik van het lettertype: Corbel;
- de te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met minimale regelafstand 1;
- eventueel overige per gunningswens gespecificeerde criteria.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

G2 Implementatieplan historische foto's én Viewer

Opdrachtgever eist van de Opdrachtnemer dat deze de historische 360 graden panoramabeelden – na gunning aan te leveren door de Gemeente Westerkwartier – AVG- en Auteurswet proof opneemt in de door Opdrachtnemer aan te bieden Viewer. Daarnaast dient de Opdrachtnemer er zorg voor te dragen dat de implementatie tijdig wordt afgerond, waarbij zowel de inzet van de Opdrachtnemer als Opdrachtgever vooraf inzichtelijk moet zijn zodat de rollen en activiteiten correct verdeeld worden.

Aan de Inschrijver wordt gevraagd een implementatieplan op te leveren dat na eventuele gunning aan de Inschrijver zal dienen bij de opstart van de Opdracht. Daarbij moet eveneens rekening gehouden worden met het werkbaar opleveren van de Viewer.

De volgende onderwerpen dienen minimaal aan de orde te komen:

1. Inzet en planning

(Indien Inschrijver gebruik wil maken van een tijdschema/Excel-planning o.i.d. is het toegestaan deze apart aan te leveren op één (1) A3)

- de activiteiten die nodig zijn voor een succesvolle implementatie, rekening houdend met de inzet van zowel de Opdrachtnemer als de Gemeente Westerkwartier (rollen);

- tijdsplanning per activiteit, in stappen en fasen van de implementatie, inclusief geschatte doorlooptijd en inzet (in uren) verdeeld over Opdrachtnemer en de Gemeente Westerkwartier; en
- welke voorzieningen de gemeente dient te treffen die voor de implementatie noodzakelijk zijn.

2. Risico's en beheersing

Een opsomming van relevante risico's in het implementatietraject en welke beheersmaatregelen hiervoor door zowel Inschrijver als door de gemeente moeten worden genomen.

3. Inrichting en training Viewer

- Hoe gaat u de Viewer conform de eisen en wensen aan de Opdracht inrichten?
- Hoe gaat u ervoor zorgen dat de verschillende gebruikers worden geïnstrueerd, getraind en opgeleid zodat zij in staat zijn de Viewer zelfstandig te gebruiken in de functie/rol die bij hen hoort. Het uitgangspunt is dat circa tien (10) functioneel beheerders hiervoor in aanmerking komen én dat een handleiding (digitaal) beschikbaar wordt gesteld voor overige gebruikers.

4. Overzetten historische foto's en data

- Hoe zorgt u ervoor dat de door Opdrachtgever aangeleverde historische foto's en -data volledig en zonder kwaliteitsverlies tijdig in de Viewer worden overgezet?
- Hoe zorgt u dat de historische beelden bij aanvang van de dienstverlening voldoen aan de actuele AVG en Auteurswet (onder andere onherkenbaar maken van gezichten, autokentekens etc.)?

Voorwaarden

- Inschrijver levert zijn antwoord aan op maximaal twee (2) enkelzijdig A4 pagina's en verdeelt deze in de onderdelen één (1) tot en met vier (4).
- U dient uw beantwoording af te stemmen op de eisen en criteria gesteld in de Aanbestedingsdocumenten.
- Gemeente Westerkwartier zal de Opdrachtnemer houden aan datgene dat door hem in de beantwoording minimaal is toegezegd, mits niet in strijd met de criteria en bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten.

G3 Plan van aanpak maken en leveren Panoramabeelden

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen die toeziet op het jaarlijks maken en leveren van de Panoramabeelden. Het doel hiervan is een beeld te krijgen van de wijze waarop Inschrijver dit zal uitvoeren binnen de gestelde eisen en criteria aan de Opdracht, zodanig dat de Gemeente Westerkwartier zich een beeld kan vormen over de te hanteren werkwijze en bijbehorende borging. Uw antwoord moet blijk en vertrouwen geven dat u in staat bent om op correcte wijze de Panoramabeelden s jaarlijks tijdig en kwalitatief voldoende op te leveren.

Dit sub-gunningscriterium ziet nadrukkelijk niet toe op de implementatie van de historische panoramabeelden dat reeds in het voorgaande sub-gunningscriterium is behandeld. Dit criterium behandelt enkel de Panorama-beelden die door de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst gemaakt zullen worden.

De volgende onderwerpen dienen minimaal aan de orde te komen:

1. Kwaliteit en tijdigheid panoramabeelden

Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de panoramabeelden tijdig en met de juiste kwaliteit worden geleverd?

Gevraagd wordt daarbij in te gaan op:

- het volledig in beeld brengen van het grondgebied van Gemeente Westerkwartier, inclusief de beschreven buffer;
- het hele proces (materiaal, opnamen, nabewerking) om kwalitatief aan de minimale eisen te voldoen (zowel optisch als geometrisch) en op welke wijze u dit toetst;

- onvoorziene en niet te beïnvloeden omstandigheden (graag enkele voorkomende voorbeelden benoemen) die het maken van de panoramabeelden belemmeren of bemoeilijken, de wijze waarop u hiermee om gaat en hoe u dit met de Gemeente Westerkwartier communiceert.

2. AVG en Auteurswet

Hoe wordt ervoor gezorgd dat de gemaakte 360 graden foto's aan het gestelde in de AVG en Auteurswet voldoen en deze bij levering en overdracht veilig en zonder datalek worden overgedragen? Gevraagd wordt daarbij in te gaan op:

- de wijze waarop hiermee rekening wordt gehouden bij het maken van de 360 graden foto's;
- het nabewerken van de 360 graden foto's om hieraan te voldoen; en
- de overdracht bij einde overeenkomst van de 360 graden foto's aan Opdrachtgever.

3. Geconstateerde gebreken

Hoe gaat Inschrijver om met gebreken die op een later moment worden geconstateerd, waaronder onjuiste/kwalitatief ondermaatse foto's of gebieden waar (per abuis) geen foto's zijn gemaakt? En op welke wijze is Inschrijver in staat deze gebreken (naderhand) te herstellen?

Voorwaarden

- Inschrijver levert zijn antwoord aan op maximaal drie (3) enkelzijdig A4 pagina's en verdeelt deze in de onderdelen één (1) tot en met drie (3).
- U dient uw beantwoording af te stemmen op de eisen en criteria gesteld in de Aanbestedingsdocumenten.
- Gemeente Westerkwartier zal de Opdrachtnemer houden aan datgene dat door hem in de beantwoording minimaal is toegezegd, mits niet in strijd met de criteria en bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten.

G4 Verduurzamen dienstverlening

Het op te nemen grondgebied van Gemeente Westerkwartier omvat circa 1.083 km² weg. Opdrachtgever wenst dat Opdrachtnemer de Panoramabeelden op een zo milieuvriendelijke, duurzame en CO²-arme wijze inwint. De inzet van voertuigen met een zo laag mogelijke uitstoot wordt daarbij als optie gezien om aan deze wens te kunnen voldoen.

U dient bij Inschrijving aan te geven welk percentage van het jaarlijkse voor de inwinning van de Panoramabeelden t.b.v. deze Opdracht gereden kilometers minimaal duurzaam wordt verreden. Onder duurzaam wordt o.a. verstaan waterstof, volledig elektrisch of biobrandstoffen die voldoen aan de criteria indien ze ICSS-EU gecertificeerd zijn. Criteria uit ISCC-EU kunnen worden gevonden op <http://www.iscc-system.org/en/certification-process/isccsystemdocuments/iscc-eu/>

GTL = Gas To Liquid

HVO = Hydrotreated Vegetable Oil

CNG = Compressed Natural Gas

Niet-duurzaam zijn diesel, benzine, hybride (benzine/elektrisch of andere combinatie), LPG of gelijkwaardig.

Uw percentage duurzaamheid wordt als volgt beoordeeld:

Antwoord	Punten
>75%	90
50 tot 75%	50

25 tot 50%	25
0 tot 25%	0

Voorwaarden

- U dient uw antwoord op te geven op de Aanbestedingswebsite.
- Gemeente Westerkwartier zal de Opdrachtnemer houden aan datgene dat door hem in de beantwoording minimaal is toegezegd, mits niet in strijd met de criteria en bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten.
- Gemeente Westerkwartier kan de Opdrachtnemer jaarlijks verzoeken een overzicht aan te leveren van het aantal gereden kilometers t.b.v. de uitvoering van de dienstverlening en het aantal kilometers dat daarvan duurzaam gereden. Indien Opdrachtgever aanvullende informatie behoeft om het overzicht te toetsen, dan zal Opdrachtnemer deze informatie op verzoek leveren. Blijkt Opdrachtnemer minder duurzame kilometers (uitgedrukt in procenten van het totaal aantal gereden kilometers in dat jaar) te hebben gereden dan met dit gunningscriterium is toegezegd, dan heeft Gemeente Westerkwartier het recht Opdrachtnemer een per direct opeisbare boete op te leggen ten hoogte van 5% voor elke trede lager dan toegezegd van de voor dat betreffende jaar te betalen vergoeding voor het aantal gereden kilometers.

Voorbeeld

Inschrijver zegt toe >75% van zijn kilometers duurzaam te rijden. Uit een controle van de werkelijk aantal gereden kilometers blijkt dat in een betreffend jaar slechts 38% van de kilometers duurzaam is gereden. De boete voor dat jaar bedraagt tweemaal 5% = 10%.

G5 Viewer

De historische en gedurende de Opdracht gemaakte 360 graden foto's worden door verschillende afdelingen van de Gemeente Westerkwartier en personen – zowel in- als extern - geraadpleegd. Dit dient te geschieden middels een Viewer, dat webbased wordt aangeboden. In het Programma van Eisen worden de eisen gesteld waaraan de Viewer dient te voldoen.

Om een beeld te krijgen van de Viewer, vraagt de Gemeente Westerkwartier om een relevante demo-omgeving in te richten, en deze ten behoeve van dit gunningscriterium beschikbaar te stellen voor de beoordelingscommissie.

Demo-omgeving

Bij inschrijving zorgt de Inschrijver ervoor dat hij de url naar de demo-omgeving kenbaar maakt. Dit wordt vergezeld van een korte gebruiksinstructie en inloggegevens (waarmee meerdere sessies gelijktijdig gedraaid kunnen worden). De beoordelingscommissie zal vervolgens de demo-omgeving toetsen aan de hand van het Programma van Eisen en de eventuele meerwaarde die de Viewer van Inschrijver biedt ten opzichte van het geëiste.

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande elementen:

Element	Beoordeling		
	++	+	-
Het is mogelijk om naar Panoramabeelden te zoeken d.m.v. van de opgave van meest nabijgelegen adres (BAG) en XY-coördinaat.			
Het is mogelijk op eenvoudige wijze tussen Panoramabeelden uit verschillende jaargangen te wisselen.			

Het is mogelijk een Panoramafoto te selecteren vanuit een overzichtskaart (basisregistratie topografie, PDOK).			
De Viewer biedt de mogelijkheid voor extra lagen, PDOK-lagen, eigen lagen en zoekmogelijkheden hierbinnen.			
Het is mogelijk op eenvoudige wijze in- en uit te zoomen op de Panoramabeelden.			
Het is eenvoudig om de Panoramabeelden aan te passen in helderheid en contrast.			
De Viewer biedt de functionaliteit voor het meten van objecthoogten, oppervlakten en afstanden in meters met een weergave in twee decimalen.			
De Viewer biedt een goed aansluitende, vloeiende overgang tussen de Panoramabeelden.			
De Viewer dient vanaf de opnamepositie een aaneengesloten, naadloze en volledige 360 graden weergave van de Panoramabeelden te faciliteren.			
De Viewer biedt inzicht in de in het Programma van eisen benoemde metadata per Panoramafoto.			
aantal van beoordeling (A)			
max. punten per beoordeling (P)	9	4,5	0
$(A \times P++) + (A \times P+)$	0		

De beoordeling is als volgt:

- ++ Het beschreven element is aanwezig, is gebruiksvriendelijk en biedt meerwaarde ten opzichte van het geëiste.
- + Het beschreven element is aanwezig, is gebruiksvriendelijk, maar biedt geen of slechts geringe meerwaarde ten opzichte van het geëiste.
- Het gevraagde element is (nog) niet aanwezig of is aanwezig en onvoldoende gebruiksvriendelijk of voldoet aantoonbaar niet (volledig) aan het geëiste.

Onder 'gebruiksvriendelijk' wordt verstaan:

- consistente, logische en intuïtieve toegang tot functies, vormgeving van de schermen van de applicatie; en
- het gemak waarmee taken uitgevoerd en doorlopen kunnen worden met zo min mogelijk muisklikken/handelingen die nodig zijn om het gewenste resultaat te bereiken.

Mocht het u bekend zijn dat bepaalde geëiste elementen op dit moment niet aanwezig zijn in uw Viewer, maar kunt u verzekeren dat dit bij aanvang van de overeenkomst wel het geval zal zijn, dan dient u **BIJ INSCHRIJVING** beknopt maar voldoende concreet aan te geven op welke wijze het element bij aanvang van de overeenkomst aanwezig zal zijn en hoe dit zal voldoen aan het Programma van eisen. Indien u aangeeft dat dit niet mogelijk is, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

Koppelingen met overige applicaties

Niet enkel is het voor Opdrachtgever van belang dat de te maken Panoramabeelden aan een minimaal kwaliteitsniveau voldoen, ook is het van belang dat de foto's geïntegreerd (kunnen) worden in overige door de Gemeente Westerkwartier gebruikte applicaties.

Inschrijver dient per onderstaande applicatie aan te geven of reeds een succesvolle koppeling bestaat met zijn eigen Viewer. Indien dit niet het geval is, dan dient Inschrijver aan te geven of hij de garantie kan geven dat een koppeling bij aanvang van de overeenkomst is gerealiseerd.

Applicatie	reeds succesvol gekoppeld (1)	geen koppeling, wel garantie (2)	geen koppeling, geen garantie (3)
Microstation (Bentley)			knock-out
NedBrowser (NedGraphics)			
Neuron BAG (Vicrea)			
GBI (Antea)			
MOON (Moononline)			
Centric Leefomgeving			
aantal van koppeling (A)			
max. punten per koppeling (P)	15	10	0
$(A \times P (1)) + (A \times P (2))$	0		

Bij aanlevering van uw beantwoording dient u tevens rekening te houden met het volgende:

- (1) **Reeds succesvol gekoppeld:** voor elke applicatie die reeds succesvol door u gekoppeld is met uw eigen Viewer, dient u bij Inschrijving een referent (organisatie, naam, telefoonnummer en e-mailadres) op te geven waarbij de Gemeente Westerkwartier de koppeling desgewenst kan verifiëren.

U dient de referentie **BIJ INSCHRIJVING** in te dienen. Zie voor invullen en aanleveren de Aanbestedingswebsite.

- (2) **Geen koppeling, wel garantie:** voor elke applicatie waarmee nog geen (succesvolle) koppeling is gerealiseerd met uw eigen Viewer, maar waarbij u een 100% garantie af kunt geven dat de koppeling wordt gerealiseerd, dient u aan te geven:
- hoe snel u (verwacht) de koppeling gerealiseerd te hebben (uiterlijk bij aanvang van de dienstverlening); en
 - welke factoren van invloed zijn om de realisatie van de koppeling tijdig op te leveren.

U dient uw onderbouwing **BIJ INSCHRIJVING** in te dienen. Zie voor invullen en aanleveren de Aanbestedingswebsite.

- (3) **Geen koppeling, geen garantie:** voor elke applicatie waarmee nog geen (succesvolle) koppeling is gerealiseerd met uw eigen Viewer, en waarbij u geen garantie af kunt geven dat de koppeling (tijdig) wordt gerealiseerd, geldt dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Indien u opgeeft een applicatie reeds succesvol te hebben gekoppeld met uw eigen Viewer, en uit de verificatie bij uw referent blijkt het bewijs te ontbreken, dan wordt uw Inschrijving onherroepelijk terzijde gelegd.

G6 Wens

De gemeente heeft de uitdrukkelijke wens om de mogelijkheid te hebben om data te kunnen genereren (x-, y-, z-coördinaten) uit de foto's b.v. rioolputten, kolken, lantaarnpalen, bomen etc. De wens (PvE, wens 3.1) kan al uitgevoerd worden Ja of Nee. De wens indien Ja dient op 1 januari 2024 volledig operationeel te zijn. Indien blijkt dat dit niet geval is wordt de overeenkomst alsnog ontbonden, is uw inschrijving ongeldig en gaat de opdracht naar de nummer twee geëindigde inschrijver mits deze ook aan deze wens kan voldoen.

Beoordeling van de wens is bij **Ja** de waardering 100% van het puntentotaal (= 70 punten). Bij **Nee** is de waardering 0 % van het puntentotaal (= 0 punten).

Voorwaarden

- U dient uw antwoorden op te geven op de Aanbestedingswebsite.
- Gemeente Westerkwartier zal de Opdrachtnemer houden aan datgene dat door hem in de beantwoording minimaal is toegezegd, mits niet in strijd met de criteria en bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten.

8 Gunning

8.1 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure geheel is doorlopen en een ranking heeft plaatsgevonden zal Opdrachtgever elke Inschrijver gelijktijdig berichten aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen. Hierdoor is de afgewezen Inschrijver in staat om te beoordelen of het voor hem zinvol is om een rechtsmiddel tegen deze gunningsbeslissing aan te wenden. Opdrachtgever deelt bepaalde gegevens betreffende de gunningsbeslissing niet mee indien naar haar mening openbaarmaking van die gegevens:

- de toepassing van de wet in de weg zou staan;
- met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden; of
- afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

De Opdrachtgever zal niet eerder de Overeenkomst sluiten dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken. Deze termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden. Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing dient hij binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een (civiel) kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland locatie Groningen en een afschrift van deze dagvaarding te zenden aan de Contactpersoon.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan de Opdrachtgever is betekend. Deze voorwaarde is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze voorwaarde en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervallbeding te gelden.

Als binnen bovengenoemde termijn wel een (civiel) kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht en kan Opdrachtgever een beroep doen op de Inschrijvers om de opschortende termijn te verlengen. De uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Opdrachtgever omtrent de gunning.

Indien een Inschrijver een geschil aan de rechter voorlegt, dient de winnende Inschrijver zich formeel als partij te voegen in het geschil, anders verliest deze zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigde gunningsbeslissing.

8.1.1 Overleggen bewijsmiddelen/verificatiefase

In het bericht aan de winnende Inschrijver(s) over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de Eigen Verklaring en hoofdstuk 7 gestelde eisen en dat de Inschrijving (inclusief

bijlagen), Eigen Verklaring, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig ondertekend zijn. Inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen te overleggen.

Indien de Inschrijver niet binnen 10 kalenderdagen de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of Opdrachtgever niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal Opdrachtgever de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. Opdrachtgever zal dan ook aangeven wat daarvan de gevolgen zijn. Opdrachtgever is dan gerechtigd de beoordeling van de betreffende Offerte en ten gevolge hiervan mogelijk ook die van de andere Offertes bij te stellen wat kan leiden tot een andere ranking in welk geval, met in achtneming van het bepaalde in § 6.2, de Opdracht wordt gegund aan de, na herbeoordeling en herberekening, winnende Inschrijver(s).

De benodigde bewijsmiddelen zijn opgesomd in bijlage Bewijsmiddelen Eigen Verklaring.

Indien Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies om deze voortijdig aan te vragen dit in verband met de verwachte lange levertijd. Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie www.justis.nl.

8.2 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal Opdrachtgever bij separaat schrijven overgaan tot (definitieve) gunning.

8.3 Beoordelingsdocumenten

De Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.