



Europese openbare aanbesteding

Digitale luchtfotografie

diensten

Beschrijvend document

Intern kenmerk: SWF 25041

*Gemeente Súdwest-Fryslân,
Domein: Bedrijfsvoering
Team: DIA
Datum: 1 november 2025*

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Opdrachtgevers	7
1.3 Doel van de aanbesteding	7
1.4 Beschrijving van de Opdracht	7
1.5 Samenvoegen en/of percelen	8
1.6 Optionele onderdelen van de opdracht	8
1.7 Herzieningsclausules	9
1.7.1 Latere toetreding extra deelnemende gemeenten	9
1.8 De Overeenkomst	9
1.9 Social Return	10
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Keuze aanbestedingsprocedure	12
2.2 Communicatie	12
2.3 Planning	12
2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document	13
2.4.1 Het stellen van vragen	13
2.4.2 Een klacht indienen	14
2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	15
2.6 Inschrijven uitsluitend via TenderNed	15
2.6.1 Handelwijze bij eventuele storing TenderNed	15
2.7 Geheimhouding	16
2.8 Tarieven	16
2.9 Gestanddoeningstermijn	17
2.10 Vergoedingen	17
2.11 Overige voorwaarden	17
2.12 Varianten	18
2.13 Wachtkamerovereenkomst	18
2.14 Inschrijvingsvorm	18
2.14.1 Combinatie	18
2.14.2 Onderaanneming	19
2.14.3 Beroep op derde(n)	19
2.15 Concernrelatie	19
2.16 Dubbele inschrijving	20
Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	21
3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)	21
3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	21

	3.1.2	Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	21
	3.2	Uitsluitingsgronden	22
	3.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden	23
	3.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	23
	3.2.3	Bewijsstukken.....	23
	3.3	Geschiktheidseisen	24
	3.3.2.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	24
	3.3.3	Technische bekwaamheid: kerncompetenties	25
	3.3.4	Technische bekwaamheid: kwaliteitsbewaking.....	25
	3.3.5	Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer	26
	3.3.6	Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid	26
	3.4	Controle.....	26
Hoofdstuk 4		Programma van Eisen	27
Hoofdstuk 5		Beoordelingscriteria en -systematiek	28
	5.1	Methodiek.....	28
	5.2	Gunningscriterium en wijze van beoordelen.....	29
	5.2.1	Prijs	29
	5.2.2	Beoordeling Prijs	30
	5.2.3	Kwaliteit.....	30
	G.2.1	Capaciteitsborging	30
	G.2.2	Kwaliteitsborging.....	30
	G.2.3	Milieu- en klimaatbescherming.....	30
	G.2.5	Geluidsproductie	31
	5.2.4	Beoordeling kwaliteit en berekening punten.....	31
	5.2.5	Beoordelingssystematiek	31
	5.2.6	Gelijke score prijs/kwaliteit	32
	5.3	Verificatie.....	32
	5.4	Gunningsbeslissing	32
Hoofdstuk 6		Overzicht van bijlagen.....	34

Begrippenlijst aanbesteding

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

Algemene begrippen

Algemene voorwaarden	De algemene voorwaarden van Gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten zoals opgenomen in Bijlage7. van dit Beschrijvend document.
Aanbestedingswet	Wet houdende regels omtrent aanbestedingen (aanbestedingswet 2012).
Beschrijvend document	Het document op basis waarvan Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan en waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving, waaronder begrepen het Programma van Eisen, Nota's van inlichtingen, standaardformulieren en bijlagen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Eigen verklaring	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2 van dit Beschrijvend Document.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gunningsbeslissing	De Gunningsbeslissing wordt ook wel voornemen tot gunnen genoemd. Dit is het gemotiveerde beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Inschrijver is ingediend, gebaseerd op hetgeen door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.

Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het leveren van de Prestatie ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De gemeente welke na gunning op grond van deze aanbesteding een overeenkomst met de Opdrachtnemer afsluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund en Overeenkomst wordt gesloten.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	De schriftelijke vastgelegde afspraken tussen Deelnemende gemeenten en de Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document, de Inschrijving en de overige documenten die door of namens Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.
Prestatie	Voortvloeiende uit de Opdracht het op de overeengekomen wijze, op de overeengekomen plaats en op het overeengekomen moment leveren van het door de Opdrachtgever bestelde producten, het verrichten van de Diensten, of een combinatie daarvan.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische eisen die aan de te leveren Prestatie zijn gesteld.
Tarieven	Door Opdrachtgever te betalen vergoedingen voor de levering van bijbehorende prestatiecomponenten door Opdrachtnemer op basis van de door Opdrachtnemer aangeboden Tarieven in haar Inschrijving, eventueel gecorrigeerd door Indexering.

Aanbesteding specifieke begrippen

Deelnemende gemeenten	De Friese gemeenten Ameland, Schiermonnikoog, Terschelling, Vlieland, Harlingen, Heerenveen, Leeuwarden, Súdwest-Fryslân en Waadhoeke, waarbij gemeente Súdwest-Fryslân optreedt als Penvoerder.
Digitaal beeldmateriaal	Resultaat van de Prestatie digitale luchtfotografie. Visuele informatie d.m.v. hoge resolutie ortho- en oblieke luchtfoto-opnamen.
Oblieke opname	Fotogrammetrische luchtfoto's, waarbij de hoek tussen de optische hoofdas van de camera en het aardoppervlak tussen 40 en 50 graden

ligt.

Ortho opname	Fotogrammetrische luchtfoto's, waarbij de hoek tussen de optische hoofdas van de camera en het aardoppervlak ongeveer 90 graden betreft (loodrecht).
Penvoerder	De gemeente Súdwest-Fryslân, rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw R. Haring, namens de gemeenten Ameland, Schiermonnikoog, Terschelling, Vlieland, Harlingen, Heerenveen, Leeuwarden, Súdwest-Fryslân en Waadhoeke.
True Ortho	Een true ortho is een luchtfoto waarbij de perspectiefvertekening, vooral bij gebouwen, is gecorrigeerd, zodat alles recht van boven bekeken wordt.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is opgesteld voor een Europese aanbesteding aangaande het leveren van de Prestatie Digitale luchtfotografie met als resultaat de levering van digitaal beeldmateriaal, waarbij voldaan wordt aan de gestelde eisen en voorwaarden.

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

1.2 Opdrachtgevers

Opdrachtgevers zijn in deze de volgende Deelnemende gemeenten:

- Ameland
- Schiermonnikoog
- Terschelling
- Vlieland
- Harlingen
- Heerenveen
- Leeuwarden
- Súdwest-Fryslân
- Waadhoeke

Iedere afzonderlijke Opdrachtgever, sluit na gunning een Overeenkomst met de Opdrachtnemer af.

Regievoering Aanbesteding en overeenkomsten

Penvoerder voor deze aanbesteding is de gemeente Súdwest-Fryslân, zij voert deze aanbesteding uit mede namens de andere gemeenten.

Tijdens de uitvoering van de Overeenkomsten voert Penvoerder de regie over de Overeenkomsten. Voor de Opdrachtnemer is de penvoerder het aanspreekpunt voor zaken die overeenstemming vragen voor alle Overeenkomsten, waaronder beëindigen c.q. verlengen van Overeenkomsten, het wel of niet afnemen van specifieke opties en andere operationele aspecten. Penvoerder en Deelnemende gemeenten zullen onderling afspraken maken over de verdere rolverdeling.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één Overeenkomst per Opdrachtgever met een initiële looptijd van drie (3) jaar met een maximum van zeven (7) verlengingen van telkens één (1) jaar).

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Opdrachtgevers zijn voornemens één marktpartij te contracteren voor het uitvoeren van de Opdracht: het leveren van luchtfotografie diensten voor het vervaardigen en het leveren van digitale stereofoto's en orthofoto's op 5 cm resolutie en met een overlap van 80/30.

De Opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals omschreven in dit Beschrijvend document met bijlagen en Nota's van inlichtingen, inclusief de bijgevoegde Overeenkomst en Algemene Voorwaarden.

De Opdracht bestaat uit één gebied, ingedeeld in minimaal 3 blokken (zie Bijlage 8). Elke Opdrachtgever mag maar in 1 blok voorkomen. Hierbij dient ook rekening gehouden te worden met samenwerkingsverbanden. De blokindeling wordt na gunning vastgesteld in overleg met de Opdrachtgever. Deze blokken dienen als afzonderlijke projecten te worden uitgevoerd. Elk blok heeft

dus een afzonderlijke fotovlucht, triangulatie. De stereofoto's en orthofoto's met als optie obliëkfoto's dienen per Opdrachtgever uitgeleverd te worden.

Een overzicht van de hectares per Deelnemende gemeente staat vermeld in de onderstaande tabel:

Gemeente	Oppervlakte in ha. *
Ameland	6.352
Schiermonnikoog	4.881
Terschelling	10.014
Vlieland	5.010
Harlingen	2.773
Heerenveen	19.817
Leeuwarden	25.506
Súdwest-Fryslân	59.290
Waadhoeke	29.184
Totaal	162.827

**opname datum okt. '25. Dit betreft het landdeel van een gemeente. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.*

1.5 Samenvoegen en/of percelen

De Opdracht kent geen perceelindeling. De Opdrachtgevers willen de volledige Opdracht, met de gebieden van alle Deelnemende gemeenten, bij één marktpartij onderbrengen. Reden hiervoor is dat de uitvoering en monitoring van de Opdracht hierdoor efficiënter, effectiever en duurzamer kan worden uitgevoerd en opgevolgd. In het kader van de duurzaamheid worden de vliegbewegingen significant verminderd wat resulteert in de vermindering van CO2 uitstoot.

Inschrijvers zijn verplicht op het hele gebied in te schrijven. Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de Opdrachten;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden;
- voorwaarden te verbinden aan de Inschrijving.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten en/of alternatieven en/of inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden uitgesloten van beoordeling.

1.6 Optionele onderdelen van de opdracht

Deze Opdracht kent een aantal optionele onderdelen welke hieronder kort worden beschreven. Per optioneel af te nemen onderdeel zijn eisen opgenomen in Bijlage 4. Programma van Eisen, welke van toepassing worden wanneer het optionele onderdeel wordt afgenomen in een contractjaar c.q. uitvoeringsperiode.

De keuze voor een optie door Opdrachtgever(s) wordt mede bepaald door (veranderende) behoefte van Opdrachtgever(s) en de aangeboden meerprijs door Opdrachtnemer.

Penvoerder zal namens Opdrachtgever(s) voor aanvang van een contractjaar of uitvoeringsperiode aangeven welke opties wel of niet in het komende contractjaar of uitvoeringsperiode worden afgenomen.

Voor gewenste tussentijdse wijzigingen zal Penvoerder overleg voeren met de Opdrachtnemers om de impact van de gewenste wijziging af te stemmen.

Optie 1: Leveren 3 cm resolutie (in plaats van 5 cm resolutie)

In het prijzenformulier is voor deze optie een meerprijs opgenomen.

Optie 2: Leveren True Ortho (i.p.v. standaard Ortho, o.b.v. 5 cm resolutie)

In het prijzenformulier is voor deze optie een meerprijs opgenomen.

Optie 3: Leveren True Ortho (i.p.v. standaard ortho, o.b.v. 3 cm resolutie)

In het prijzenformulier is voor deze optie een meerprijs opgenomen.

Optie 4: Leveren Obliëkfoto's

In het prijzenformulier is voor deze optie een extra Tarief opgenomen.

1.7 Herzieningsclausules

1.7.1 Latere toetreding extra deelnemende gemeenten

Aard en omvang

Friese gemeenten die niet deelnemen in deze aanbesteding kunnen tijdens de overeenkomst alsnog deelnemen aan de overeenkomst, het gaat om de volgende gemeenten: Achtkarspelen, Dantumadiel, De Fryske Marren, Noardeast Fryslân, Ooststellingwerf, Opsterland, Tytsjerksteradiel, Smallingerland en West-Stellingwerf. Met in totaal 197736 ha vliegoppervlakte.

Voorwaarden

Latere toetreding van een gemeente (nieuwe Opdrachtgever) tot de Overeenkomst kan onder de volgende voorwaarden:

- De toetreding wensende gemeente dient bij Penvoerder een verzoek tot deelname in waarbij zij zich volledige akkoord verklaart met de Overeenkomst en alle daarbij behorende bijlagen;
- Opdrachtnemer is bereid om ook voor deze gemeente de Opdracht uit te voeren;
- Opdrachtnemer verklaart dat het toetreden geen beperkende impact heeft op de uitvoering van de Opdracht voor reeds deelnemende Opdrachtgevers;
- De initiële Opdrachtgevers gaan unaniem akkoord met de latere toetreding van een nieuwe Opdrachtgever;
- Opdrachtnemer sluit een Overeenkomst, gelijk aan die met de 9 andere gemeenten is afgesloten, af met de later toetredende gemeente(n);
- De startdatum van de nieuwe Overeenkomst is gelegen binnen de initiële looptijd van de reeds lopende Overeenkomsten;
- De expiratedatum van de te sluiten Overeenkomst is gelijk aan de oorspronkelijke Overeenkomst. De initiële looptijd is derhalve korter;
- De vergoeding wordt berekend op basis van de basistarieven (2500 ha) uit het prijzenformulier en het aantal hectares van de toetredende gemeente;
- Het totaal aantal hectares vliegoppervlakte van de latere toetredende gemeenten kan maximaal 50% omvatten van de initiële aantal hectares vliegoppervlakte (162443 ha), zijnde 81.221 ha. Ofwel niet alle gemeenten kunnen later toetreden.

Algemene aard

De algemene aard van de opdracht blijft hiermee ongewijzigd.

1.8 De Overeenkomst

Deze aanbesteding betreft het sluiten van negen (9) individuele Overeenkomsten tussen Deelnemers (Opdrachtgevers) en de Opdrachtnemer, waarbij de penvoering wordt gevoerd door de Penvoerder. Overeenkomst De concept Overeenkomst is toegevoegd in Bijlage 6.

Samenwerking Opdrachtgevers

Het is gedurende de looptijd van deze Overeenkomst mogelijk dat (een deel van de) Opdrachtgevers juridisch gaan samenwerken in één bedrijfsvoeringsorganisatie of een andere juridische samenwerking. Ingeval dit zich voordoet worden de Overeenkomsten overgenomen door de bedrijfsvoeringsorganisatie of andere juridische samenwerkingen. Deze overname kan eenzijdig door de Opdrachtgever in gang worden gezet en vereist geen goedkeuring van de Opdrachtnemer.

Voorwaarden

Een Overeenkomst wordt onder de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân afgesloten met een Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

In deze Overeenkomst en de daarin vermelde bijlagen staan de randvoorwaarden en afspraken die gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven. Zoals in dit Beschrijvend document omschreven staat, kan kandidaat Inschrijver hier vragen over stellen in de aanbestedingsfase.

Aanvang en looptijd

De looptijd van een Overeenkomst is drie (3) jaar, met een maximum van zeven (7) verlengingen van telkens één (1) jaar). Deze Overeenkomsten hebben eenzelfde ingangsdatum (behoudens die van eventuele latere toetreders).

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst op 1 februari 2026 in te laten gaan en direct te operationaliseren voor de uitvoeringperiode 2026.

Afnemen opties

Het besluit tot afnemen van Opties of het wijzigen loopt via de Penvoerder. Een individuele Opdrachtgever behoudt het recht hiervan met onderbouwing van af te wijken.

Verlengen

Het besluit tot het verlengen van een Overeenkomst loopt via de Penvoerder waarbij het uitgangspunt is dat het besluit van toepassing is voor alle Overeenkomsten. Een individuele Opdrachtgever behoudt evenwel het recht hiervan met onderbouwing van af te wijken. Penvoerder geeft uiterlijk drie (3) maanden voor expiratie van de Overeenkomst het besluit aan om met één (1) jaar te verlengen.

Penvoerder zal vanaf het derde contractjaar jaarlijks de volgende aspecten meewegen in de overweging tot verlenging: de tevredenheid over de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer, eventueel gewijzigde behoefte van Opdrachtgevers, eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving, doorlooptijd aanbesteding opvolgende Overeenkomst, ontwikkelingen in de markt inzake bijvoorbeeld uitvoeringswijze en kostenniveau. Bij het besluit tot het niet verlengen van de Overeenkomst is Penvoerder geen verantwoording verschuldigd jegens Opdrachtnemer.

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

Akkoord verklaring

Middels indiening van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

1.9 Social Return

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

Deze Aanbesteding is aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW aan te wenden in het kader van Social Return op dit project.

De volledige Social Return paragraaf en Uitvoeringsvoorwaarden Social Return van toepassing op deze opdracht is te raadplegen via Uitvoeringsvoorwaarden - SROI Fryslân (zie Bijlage 11). Het rapporteren van de Social Return activiteiten dient te geschieden via het rapportagesysteem van het Coördinatiepunt SROI Fryslân, welke beschikbaar wordt gesteld door Opdrachtgever.

Het aanleveren van een globaal plan van aanpak

Alleen van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, zal worden gevraagd een globaal plan van aanpak Social Return in te dienen. Op [deze website](#) kunt u het globaal plan van aanpak alvast opstellen d.m.v. het invullen van een formulier. *Als alle stappen van het*

formulier zijn doorlopen, krijgt u de mogelijkheid het formulier op te slaan voor uw eigen administratie. Het formulier wordt na het indienen automatisch naar de Opdrachtgever verstuurd. Het globaal plan van aanpak dient uiterlijk 14 dagen na definitieve gunning te worden verzonden.

Contactgegevens

Coördinatiepunt SROI Fryslân	SROI Coördinator Súdwest-fryslân
Website: www.sroifryslan.nl	Website: www.sudwestfryslan.nl
E-mail: info@sroifryslan.nl	E-mail: j.vandijk@sudwestfryslan.nl
Telefoon: 06-50050149	Telefoon: 06-51697820
	Naam: Judiëth van Dijk

Gezien de omvang van de Opdracht, de daaruit voortvloeiende social return-verplichting en de administratieve beheersbaarheid van de uitvoering, is er voor gekozen om de coördinatie te beleggen bij de Penvoerder. Bij vragen over de voorwaarden Social Return ook rechtstreeks contact opnemen met bovengenoemde contactpersoon.

In geval van een aanbesteding dienen de contacten met de Opdrachtgever plaats te vinden op de wijze c.q. met de personen zoals in de aanbestedingsdocumenten is aangegeven. Dat betekent dat het voorafgaand aan een gunning niet toegestaan is om rechtstreeks contact met het Coördinatiepunt Social Return en/ of met de Social Return uitvoeringsverantwoordelijke personen van de Opdrachtgever op te nemen.

Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, is deze verplicht binnen 14 dagen na definitieve gunning contact op te nemen met de contactpersoon Social Return Súdwest-Fryslân.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Er is gelet op de geraamde opdrachtwaarde en het verwachte relatief kleine aantal inschrijvers door de Penvoerder gekozen voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure.

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

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

Het doel is te komen tot een Overeenkomst met één Inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) levert. De EMVI bestaat bij deze aanbesteding uit het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

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

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

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

2.2 Communicatie

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

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

2.3 Planning

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

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

Activiteit	Data
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Zaterdag 1 november 2025
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen 1 ^e ronde	Vrijdag 14 november 2025 vóór 12:00 uur
Publicatie 1e Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	Vrijdag 21 november 2025
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen 2 ^e ronde	Vrijdag 28 november 2025 vóór 12:00 uur
Publicatie 2e Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	Donderdag 4 december 2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Maandag 15 december 2025 vóór 12:00 uur
Opening Inschrijvingen (en publiceren PV)	Maandag 15 december 2025 na 12:00 uur
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Gunningsbeslissing	Maandag 5 januari 2026
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	Maandag 26 januari 2026
Ondertekening Overeenkomst	Z.s.m. na maandag 26 januari 2022
Ingang Overeenkomst	Dinsdag 1 februari 2022

2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document

2.4.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van TenderNed te worden gesteld. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient Penvoerder tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in het Beschrijvend document of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenrondes nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de Nota(’s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet door u gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

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

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

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

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

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

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. Wanneer een Inschrijver wel een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan dient de Inschrijver vóór de Inschrijving ofwel een kort geding aanhangig te maken, ofwel te klagen bij het klachtmeldpunt van Penvoerder, bij gebreke waarvan haar recht om nog bezwaar te maken komt te vervallen.

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

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later dan de genoemde datum worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen, tenzij Penvoerder van mening is dat beantwoording hiervan dermate essentieel is dat dit noodzakelijk is.

2.4.2 Een klacht indienen

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

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

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

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door een functionaris die beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van dit bestek.

De klachtenfunctionaris zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Na onderzoek van de klacht door de

klachtenfunctionaris zal Penvoerder besluiten of zij naar aanleiding daarvan maatregelen treft en/of de klacht afwijst. Van dit besluit zal Penvoerder de klager schriftelijk op de hoogte stellen.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van de Penvoerder dan heeft zij de mogelijkheid om zicht te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van Penvoerder. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De Penvoerder is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

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

Wat	Hoe
Eigen verklaring (UEA)	Bijlage 2.
Verklaring referenties	Bijlage 3.
Programma van Eisen	Bijlage 4.
Prijzenblad	Bijlage 5.
Uitwerking kwaliteitscriteria	Bijlage 10.

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

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

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

2.6 Inschrijven uitsluitend via TenderNed

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

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

2.6.1 Handelwijze bij eventuele storing TenderNed

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

De bij TenderNed bekende storingsen staan vermeld op hun homepage en/of X-account.

Staat er nog niets op de site of X, maar merkt u toch dat iets niet goed werkt? Meld dat dan alstublieft bij aan de Servicedesk van TenderNed. Dat kan op één van de volgende manieren:

Via de chat

Telefonisch via 0800-836 3376

Via het contactformulier

Kunt u zich door een storing mogelijk niet op tijd inschrijven? Meld dat dan ook meteen bij Opdrachtgever op inkoop@sudwestfryslan.nl met in de Onderwerpregel "SPOED inschrijfprobleem Storing TenderNed".

Mogelijk kan de sluitingsdatum dan worden aangepast, zodat niemand benadeeld wordt door de storing. Hiertoe zal Opdrachtgever dan TenderNed vragen om de sluitingstermijn te verlengen.

Zie verder <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>

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

2.7 Geheimhouding

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

2.8 Tarieven

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

In de uitgebrachte Inschrijving dient Inschrijver via de Tarieven alle kosten te verwerken die benodigd zijn om de Opdracht te leveren. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aangezien Inschrijver alle kosten voor de uitvoering van de Opdracht heeft verwerkt in de all-in Tarieven kan er slechts sprake van meerwerk zijn als het prestaties betreft die geen onderdeel uitmaken van de Opdracht. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de Penvoerder (namens Opdrachtgever(s)) voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.

Indexering

Indexering is vanaf 1 januari 2027 jaarlijks op 1 februari toegestaan mits voor 1 december van het voorafgaande jaar schriftelijk aangekondigd. Indexering op basis van de laatste definitief vastgestelde jaar DPI. De Tarieven worden gewijzigd met maximaal het percentage behorende bij het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) volgens open data definitief gepubliceerde "Dienstenprijzen" (zie: <https://opendata.cbs.nl/statline/> Thema's > Prijzen > Dienstenprijzen > Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 > Dienstenprijsindex (DPI).

2.9 Gestanddoeningstermijn

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

2.10 Vergoedingen

Door Penvoerder en/of Opdrachtgevers worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

2.11 Overige voorwaarden

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

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

2.12 Varianten

Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen zijn niet toegestaan.

2.13 Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst om welke reden dan ook door het doen of laten van Inschrijver vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente binnen 12 maanden na opdrachtverlening besluiten de opdracht te verstrekken aan de inschrijver die op basis van de oorspronkelijke rangorde als tweede is geëindigd.

Redenen voor vroegtijdige beëindiging kunnen bijvoorbeeld zijn wanprestatie of faillissement.

Met de Inschrijver die als tweede in de beoordelingsranking geëindigd, sluit Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage I - Concept Wachtkamerovereenkomst) op grond waarvan deze Inschrijver de Opdracht zal uitvoeren indien en voor zover de Overeenkomst met Opdrachtnemer is geëindigd binnen 12 maanden na opdrachtverlening en Opdrachtgever de uitvoering opdraagt aan voornoemde Inschrijver.

Deze nieuwe leverancier zal de uitvoering van de overeenkomst, na het invoeren van de wachtkamerovereenkomst binnen een redelijke termijn, doch maximaal binnen drie maanden, moeten aanvangen. Een uit de wachtkamerovereenkomst voortvloeiende overeenkomst heeft een maximale resterende (maximale) looptijd gelijk aan de die van de initiële Overeenkomst die voortijd is/wordt afgebroken (inclusief verlengingsopties). Voor indexering van Tarieven is de oorspronkelijke datum van toepassing. De door Onderneming bij Inschrijving aangeboden Tarieven zijn, inclusief eventuele van toepassing zijnde indexering(en), van kracht.

De gemeente verlangt niet van de reserve dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houdt zolang zij geen leverancier is. De reserve ontvangt geen vergoeding voor het beschikbaar zijn op basis van de wachtkamerovereenkomst.

De Opdrachtgever sluit derhalve een overeenkomst met twee Inschrijvers, te weten Overeenkomst met de nummer één in rang en een Wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang.

2.14 Inschrijvingsvorm

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

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

2.14.1 Combinatie

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

Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) vermeld.

Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een Eigen Verklaring (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring (UEA) niet op hem van toepassing zijn.

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

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

2.14.2 Onderaanneming

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

2.14.3 Beroep op derde(n)

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

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

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

Indien na gunning de Inschrijver de derde wil wijzigen, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Penvoerder te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de wijziging wordt geaccepteerd en kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

2.15 Concernrelatie

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

Voor inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) geldt dat zij mogen deelnemen onder de voorwaarde dat zij kunnen aantonen dat hun

onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Hun inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd als ieder van de betrokken inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

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

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

2.16 Dubbele inschrijving

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

Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

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

3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)

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

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

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

3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

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

3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt

van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in. Inschrijver dient hier, voor zover bekend, te beschrijven welke onderaannemers door Inschrijver zullen worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, alsmede te vermelden voor welke onderdelen van de Opdracht de onderaannemers zullen worden ingezet. Ook dient de taak- en rolverdeling tussen de hoofdaannemer en onderaannemer(s) te worden beschreven.

De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Penvoerder, in de rol als regievoerder van de Overeenkomsten, in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan. Onderaannemers die niet door Inschrijver zijn benoemd mogen zonder nadrukkelijke goedkeuring van Penvoerder niet worden ingezet bij de uitvoering van deze Opdracht.

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

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

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

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

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

De Inschrijver is als Opdrachtnemer volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Penvoerder gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Penvoerder kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen Verklaring ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

3.2.3 Bewijsstukken

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

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

Penvoerder vraagt aan de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken op:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Vervalsing van de mededinging	GVA *

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

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

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

de onderzoekende autoriteiten

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

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

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

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

3.3 Geschiktheidseisen

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

3.3.1 *Uittreksel Handelsregister*

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

3.3.2 *Financiële en economische draagkracht*

3.3.2.1 *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*

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

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

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

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

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

3.3.2.2 *Accountantsverklaring*

Tijdens de verificatiefase dient ook de laatst gepubliceerde jaarrekening (2024) te worden overlegd, deze dient te zijn voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.

Voor niet jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

3.3.2.3 Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen

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

3.3.3 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetentie(s):

1. Naar tevredenheid van een Overheidsorganisatie, vervaardigen en leveren van digitale stereofoto's en orthofoto's op resolutie van 5 cm, voor projecten van minimaal 95.000 ha.
2. Naar tevredenheid van een Overheidsorganisatie, vervaardigen en leveren van digitale obliekfoto's voor projecten van minimaal 60.000 ha.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, is verricht.

Werkwijze kerncompetenties:

- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier, zie Bijlage 3.
- Per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden.
- Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als de gemeente twee kerncompetenties benoemt, voldoet uw organisatie aan de eis als u één referentie aanlevert die deze twee kerncompetenties laat zien.
- Inschrijver die zich inschrijft met combinanten, zoals omschreven in paragraaf 4.4, dient minimaal 1 referentie aan te leveren waarbij ze het traject gezamenlijk hebben afgerond om aantoonbare ervaring aan te leveren inzake de samenwerking.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

3.3.4 Technische bekwaamheid: kwaliteitsbewaking

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

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

een belangrijk aandachtspunt is;

3) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

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

3.3.5 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

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

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

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

3.3.6 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

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

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invullen Eigen verklaring (UEA)

3.4 Controle

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

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

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

Hoofdstuk 4 Programma van Eisen

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

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

Hoofdstuk 5 Beoordelingscriteria en -systematiek

5.1 Methodiek

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

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

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

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

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

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Een volledige en geldige Inschrijving wordt voorts beoordeeld op de uitsluitingsgronden, de minimumeisen en geschiktheidseisen. De Inschrijving van een Inschrijver op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij er naar opvatting van Penvoerder sprake is van een situatie als bedoeld in artikelen 2.87a (zelfreiniging) en/of 2.88 (o.a. proportionaliteit) Aw 2012. Een zelfde sanctie is van toepassing als Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen en/of geschiktheidseisen.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

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

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Alle overgebleven Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium conform de beschreven beoordelingssystematiek zoals beschreven in Hoofdstuk 5. De Inschrijvingen worden beoordeeld op hetgeen is ingediend.

Het beoordelingsresultaat voor subgunningscriterium G.2.1 Capaciteitsborging en subgunningscriterium G2.2. Kwaliteitsborging dient gezamenlijk gemiddeld minimaal 3,00 ('voldoende') of hoger te zijn. Indien hieraan niet wordt voldaan, voldoet de Inschrijving niet aan het minimaal vereiste kwaliteitsniveau en wordt de Inschrijving uitgesloten.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

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

5.2 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) gelet op gunningscriterium: beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

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

G.1 Prijs		Max. punten
G.1.1	Inschrijfprijs o.b.v. 5 cm resolutie en 80/30 overlap	700
G.1.2	Meerprijs 3 cm resolutie (in plaats van 5 cm resolutie) (Indien besluit tot afname: dan door alle deelnemende gemeenten)	
G.1.3	Meerprijs True Ortho i.p.v. de standaard ortho opname, o.b.v. 5 cm resolutie (Afname per gemeente)	
G.1.4	Meerprijs True Ortho i.p.v. de standaard ortho opname, o.b.v. 3 cm resolutie (Afname per gemeente)	
G.1.5	Extra prijs Obliëkfoto's (Afname per gemeente)	
Totaal maximale puntenscore Prijs		700
G.2 Kwaliteit		Max. punten
G.2.1	Capaciteitsborging	100
G.2.2	Kwaliteitsborging	100
G.2.3	Milieu & klimaatbescherming	50
G.2.4	Geluidsproductie	50
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit		300
Totaal maximale puntenscore		1000

Tabel: te behalen punten voor prijs en kwaliteit.

5.2.1 Prijs

De door Inschrijver aangeboden Inschrijfprijs wordt aan de hand van de door Inschrijver aangeboden Tarieven berekend op het prijzenformulier (bijlage 5).

Voor de berekening wordt de volgende systematiek toegepast:

Inschrijver biedt een Tarieven (geel) per 2500 ha per jaar voor ieder onderdeel (G.1.1. t/m G.1.5). Aan de hand van het vliegoppervlak per Deelnemer en de verwachting dat een Deelnemer een optie gaat afnemen (groen) worden per onderdeel de inschrijfprijzen berekend (blauw).

Vervolgens worden deze opgeteld en berekend over de initiële looptijd van 3 jaar. Dit gezamenlijk vormt de inschrijfprijs van Inschrijver voor de Inschrijving (donkerblauw).

Het percentage bij een verwachting in het prijzenformulier is indicatief er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De keuze om een optie daadwerkelijk af te nemen is afhankelijk van de behoefte van Deelnemers en de aangeboden prijs.

Inschrijver is verplicht alle Tarieven aan te bieden en deze mogen niet €0,00 zijn. De Tarieven op het prijzenformulier dienen netto all-in prijzen (inclusief alle onderliggende uitvoerings- en leveringskosten) te zijn, dat wil zeggen inclusief alle logischerwijs tot de opdracht behorende kosten c.q. te verrichten diensten, zoals salariskosten, overheadkosten, implementatiekosten, energiekosten, transportkosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, transport-, reis- en verblijfskosten, migratiekosten, e.d. Separaat kunnen dan ook geen andere, bijkomende kosten in rekening worden gebracht. De Tarieven zijn in euro's en exclusief BTW.

Alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen na voorafgaand akkoord door Penvoerder is meerwerk mogelijk.

5.2.2 Beoordeling Prijs

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs (exclusief BTW) ontvangt het maximaal aantal punten (700). Voor de andere Inschrijvingen wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Aantal punten Inschrijver Prijs} = (\text{Laagste Inschrijfprijs} / \text{Inschrijfprijs Inschrijver}) * 700$$

5.2.3 Kwaliteit

Naast het onderdeel Prijs hechten Opdrachtgevers ook waarde aan de door Inschrijver geboden Kwaliteit van de Opdracht. Dit omvat enerzijds de borging van tijdige levering en de kwaliteit van het geleverde beeldmateriaal en anderzijds de bijdrage aan maatschappelijke aspecten.

Voor Opdrachtgevers is van belang of Inschrijver duidelijke toezeggingen doet die zijn inbegrepen dan wel mogelijkheden biedt. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver hierin duidelijkheid te verschaffen. Bij de beoordeling kan het ontbreken van duidelijkheid negatieve invloed hebben op de beoordeling.

G.2.1 Capaciteitsborging

Omschrijf welke maatregelen de Inschrijver neemt om er voor te zorgen dat er voldoende capaciteit is/komt om alle overeengekomen digitale stereo- en orthofoto's te kunnen leveren. Ga hierbij ook in op onvoorziene omstandigheden zoals weinig geschikt vliegweer of technische mankement aan uw materieel.

Inschrijver omschrijft in haar beantwoording in dit kwaliteitscriterium tenminste:

1. De werkwijze waarop Inschrijver in de capaciteitsborging voorziet.
2. De werkwijze waarop Inschrijver met Penvoerder en Opdrachtgevers hierover communiceert.

G.2.2 Kwaliteitsborging

Omschrijf welke maatregelen de Inschrijver neemt om de kwaliteit van het digitale beeldmateriaal en het bijbehorende productieproces te borgen, welke methoden en maatregelen hiervoor worden ingezet, en hoe wordt gegarandeerd dat aan de gestelde technische producteisen wordt voldaan en afwijkingen tijdig worden bijgestuurd.

Laat minimaal de volgende punten terugkomen in uw beantwoording:

1. Geometrische kwaliteit
 - a. Positienauwkeurigheid
 - b. Vorm van objecten (vb. rechte noklijn zijn op foto ook recht)
 - c. Overlap tussen opeenvolgende foto's t.b.v. een complete dekking
2. Radiometrische kwaliteit
 - a. Kwaliteit van kleuren en helderheid
 - b. Zichtbaarheid en interpreteerbaarheid van objecten

G.2.3 Milieu- en klimaatbescherming

Omschrijf welke maatregelen de Inschrijver ten aanzien van de Opdracht neemt om de milieu- en klimaatbelasting zo laag mogelijk te houden.

Inschrijver omschrijft in haar beantwoording tenminste:

1. Omschrijf op welke wijze de Inschrijver milieubescherpende en/of duurzaamheidsmaatregelen neemt bij de uitvoering van de Opdracht.
2. Omschrijf op welke wijze de Inschrijver klimaat beschermende maatregelen neemt om de energie/brandstofgebruik of CO₂-uitstoot bij het vliegen zo laag mogelijk te houden.

G.2.5 Geluidsproductie

Omschrijf op welke wijze de Inschrijver aandacht schenkt aan het beperken van geluidsproductie en waaruit dit blijkt.

Inschrijver omschrijft in haar beantwoording tenminste:

1. De wijze waarop de geluidsproductie wordt beperkt.
2. De wijze waarop aan Penvoerder inzicht wordt gegeven in het resultaat van maatregelen.
3. De wijze waarop om wordt gegaan met eventuele klachten van inwoners.

5.2.4 Beoordeling kwaliteit en berekening punten

Iedere beoordelaar stelt per subgunningscriterium zijn individuele cijfer vast. Per subgunningscriterium wordt van de individuele cijfers het gemiddelde bepaald (geen consensus).

Formule omrekening gemiddeld beoordelingscijfer naar punten:

Aantal punten Inschrijver kwaliteit = (gemiddeld cijfer / maximaal cijfer) * max. punten

*Voorbeeld: inschrijver heeft gemiddeld cijfer van 6,00 op Capaciteitsborging; punten: 6/8 * 100 = 75,00*

5.2.5 Beoordelingssystematiek

Het beoordelingsteam

Bij deze aanbesteding zijn vanuit de Deelnemende gemeenten diverse functionarissen betrokken. De ambtelijke organisatie wordt vertegenwoordigd door minimaal drie (3) deskundige ambtenaren vanuit diverse teams en/of gemeenten.

Penvoerder behoudt zich het recht voor om een beoogd lid te vervangen, als de participatie van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal indien mogelijk dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties. De voorzitter van het beoordelingsteam treedt op als procesbegeleider en beoordeelt zelf niet mee.

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

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

Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- De leden van het team geven ieder voor zich per subgunningscriterium een waarderingscijfer.
- In de beoordeling worden de cijfers uit de onderstaande tabel gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingsteamleden tot uiting te laten komen.
- De beoordeling vindt afzonderlijk per Inschrijving plaats en niet op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen;
- Er is ruimte voor de beoordelaar om tijdens de plenaire evaluatie cijfers te herzien. Mocht een cijfer worden herzien, dan wordt dit gemotiveerd op het scoreformulier.

Oordeel	Cijfer	Omschrijving
Geen	0	Geen antwoord op de vraag en/of de informatie ontbreekt
Slecht	1	Slecht beantwoord. Inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
Matig	2	Matig beantwoord. Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend.
Voldoende	3	Voldoende beantwoord. (Bijna) alle elementen binnen het criterium zijn voldoende beantwoord en voldoen aan de verwachtingen, bieden voor beoordelaar geen duidelijke kwalitatieve meerwaarde.
Goed	6	Goed beantwoord. Alle relevante elementen zijn duidelijk beschreven. Voldoet goed aan de verwachtingen. Er is sprake van concrete kwalitatieve meerwaarde.
Uitmuntend	8	Uitmuntend beantwoord. Sluit uitmuntend aan bij de behoefte van Opdrachtgever. Voegt aanzienlijke kwalitatieve meerwaarde toe aan het oorspronkelijk criterium.

Totstandkoming van verzamelcores en bespreking

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire evaluatie plaats in een beoordelingsoverleg. Per beoordelaar wordt per subgunningscriterium een cijfer toegekend. Voorafgaand aan de plenaire evaluatie worden daartoe eerst de toegekende cijfers en beknopte onderbouwing ingevoerd in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten (afgerond op 2 decimalen). Zie tabel: Punten voor prijs en kwaliteit.

Het beoordelingsteamoverleg spitst zich met name toe op grote verschillen in toegekende cijfers (>2 punten) en de bijbehorende onderbouwingen. De hieruit voortvloeiende argumentuitwisselingen kunnen aanleiding zijn voor de beoordelaars om hun initiële cijfer en onderbouwing aan te passen.

5.2.6 Gelijke score prijs/kwaliteit

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

5.3 Verificatie

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

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

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

5.4 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) zal in aanmerking komen voor de

uiteindelijke gunning van de Opdracht. De Penvoerder behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

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

Voor het onderdeel Kwaliteit wordt van alle Inschrijvingen de puntenscores op elk subgunningscriterium vermeld inclusief totaal aantal punten. Hierbij worden de namen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergegeven, uitgezonderd die van de eigen Inschrijving en die van voorgenomen winnaar (hetgeen uiteraard ook de eigen inschrijving kan zijn). Voor het onderdeel Prijs wordt alleen het puntenaantal van de Inschrijver aan wie een voornemen tot gunning wordt uitgebracht en van de overige inschrijvers wordt alleen de ranking op dit onderdeel vermeld.

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

Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen worden aangehouden. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van bekendmaking op TenderNed.

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

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

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

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

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

Hoofdstuk 6 Overzicht van bijlagen

Bijlage	Naam
Bijlage 1	Checklist in te dienen documenten
Bijlage 2	Eigen Verklaring (UEA)
Bijlage 3	Verklaring referenties
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Prijzenformulier
Bijlage 6	Concept Overeenkomst
Bijlage 7	Algemene voorwaarden voor levering en diensten
Bijlage 8	Overzichtstekening vlieggebieden Deelnemers
Bijlage 9	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 10	Opgaveformulier Kwaliteitscriteria
Bijlage 11	Uitvoeringsvoorwaarden-SR-Friesland-2025
Bijlage 12	Vragenformulier tbv Nota's van inlichtingen