



### **Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort**

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van levering geo-obliek, panoramafoto's met LiDAR en mutatiesignalering

*Referentienummer: 561438*

*Datum: 12-01-2026*



## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>BEGRIPPENLIJST</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE</b> .....	<b>5</b>
2.1	INLEIDING .....	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT .....	5
<b>3</b>	<b>INFORMATIE OVER DE OPDRACHT</b> .....	<b>5</b>
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	5
3.1.1	<i>Opdrachtgever</i> .....	5
3.1.2	<i>Omvang van de opdracht</i> .....	5
3.1.3	<i>Inhoudelijke toelichting</i> .....	6
3.1.4	<i>Soort overeenkomst</i> .....	8
3.1.5	<i>Gevolgte Procedure</i> .....	8
3.1.6	<i>Gunningscriterium</i> .....	8
3.1.7	<i>Clustering</i> .....	8
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT .....	8
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING .....	9
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING .....	9
3.5	PRIVACY/BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS .....	10
3.6	KLACHTENREGELING .....	11
<b>4</b>	<b>PROCEDURE</b> .....	<b>12</b>
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	12
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING .....	12
4.3	VRAGENRONDES .....	12
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE .....	13
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN .....	13
<b>5</b>	<b>UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE</b> .....	<b>14</b>
5.1	GEHEIMHOUDING .....	14
5.2	TAAL .....	14
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN .....	14
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE .....	14
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN .....	14
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN .....	15
<b>6</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>16</b>
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN .....	16
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN .....	16
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden</i> .....	16
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i> .....	17
6.2.3	<i>Verschoning</i> .....	18
6.2.4	<i>Bewijsstukken</i> .....	18
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	19
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i> .....	19
6.3.2	<i>Model K verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid inschrijving)</i> .....	19
6.3.3	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i> .....	19
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	20
6.4.1	<i>Referentie</i> .....	20
6.4.2	<i>Kwaliteitsborging</i> .....	21
6.4.3	<i>Duurzaamheid (milieu)</i> .....	21
6.4.4	<i>Beroepsbevoegdheid</i> .....	22
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT .....	22
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING .....	24

6.6.1	Eénmaal inschrijven.....	24
6.6.2	Concernverhoudingen en holdingverklaring.....	24
6.6.3	Combinaties.....	25
6.6.4	Inzet onderaannemers.....	25
6.6.5	Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid.....	25
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	26
<b>7</b>	<b>WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....</b>	<b>27</b>
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	27
7.2	GUNNINGSCRITERIUM .....	28
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK .....	28
7.3.1	Gunningscriterium 'prijs' .....	28
7.3.2	Gunningscriteria 'kwaliteit' .....	28
7.3.3	Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding .....	30
7.4	TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	31
7.4.1	Totstandkoming van de scores .....	31
7.5	GUNNINGSBESLISSING .....	31
7.6	DEFINITIEVE GUNNING .....	32
7.7	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	32
<b>8</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>	<b>33</b>
<b>9</b>	<b>PROGRAMMA VAN WENSEN T.A.V. PERCEEL 3 .....</b>	<b>34</b>

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage 1	Format referenties
Bijlage 2	VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
Bijlage 3	Verwerkersovereenkomst
<u>Perceel 1</u>	
Bijlage 4	Prijzenblad obliek luchtfoto's, nadirfoto's en true-orthomozaïek
Bijlage 5	Programma van Eisen obliek luchtfoto's, nadirfoto's en true-orthomozaïek
Bijlage 6	Programma van Wensen obliek luchtfoto's, nadirfoto's en true-orthomozaïek
Bijlage 7	Overeenkomst
<u>Perceel 2</u>	
Bijlage 8	Programma van Eisen panorama foto's en LiDAR
Bijlage 8.1	Opnamegebied.pdf
Bijlage 8.2	Opnamegebied_region.dbf
Bijlage 8.3	Opnamegebied_region.pjr
Bijlage 8.4	Opnamegebied_region.shp
Bijlage 8.5	Opnamegebied_region.shx
Bijlage 9	Programma van wensen panoramafoto's en LiDAR
Bijlage 9.1	Brandstoftabel Transport behorend bij wens 1
Bijlage 10	Prijzenblad aanbesteding panoramafoto's
Bijlage 11	Overeenkomst
<u>Perceel 3</u>	
Bijlage 12	Programma van eisen mutatiesignalering
Bijlage 13	Prijzenblad mutatiesignalering
Bijlage 14	Overeenkomst
Bijlage 15	Model voor verklaring omtrent rechtmatigheid (Model K)

## 1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijverzij zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van geo-obliek, panoramafoto's met LiDAR en mutatiesignalering BGT/BAG/WOZ met kenmerk 561438.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

### 2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is "Goed leven binnen de grenzen van de aarde" een van de uitgangspunten. Het college verwoordt dit als volgt: "Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties."

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO2neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede plan van aanpak [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen](#). Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in het [Programma van Eisen en in het Programma van wensen].

## 3 Informatie over de opdracht

### 3.1 Korte beschrijving van de opdracht

#### 3.1.1 Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is voor perceel 1 en 2 manager afdeling Informatievoorziening de opdrachtgever.

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is voor perceel 3 manager afdeling belastingen de opdrachtgever.

#### 3.1.2 Omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit drie percelen:

Perceel 1: Jaarlijkse levering obliekluchtfoto's, nadirfoto's en true orthomozaïek en eens in de 5 jaar een levering van een puntenwolk (zogenaamde parkeervlucht)

Perceel 2: Jaarlijkse levering panoramafoto's gecombineerd met LiDAR

Perceel 3: Mutatiesignalering BAG/WOZ en BGT

De reden om de opdracht in drie percelen aan te besteden zijn:

- Er zijn leveranciers waarbij al het beeldmateriaal is af te nemen
- Er zijn leveranciers die naast het beeldmateriaal ook mutatiesignalering aanbieden
- Gemeente wil leveranciers de kans geven ook op de afzonderlijke percelen in te schrijven.

U kunt zowel op één als op meerdere volledige percelen inschrijven.

Inschrijven op een deel van een perceel is niet mogelijk.

De genoemde bedragen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon.

U kunt geen rechten ontlenen aan deze indicatie.

De opdracht bestaat uit drie percelen. Per perceel afzonderlijk geldt er een plafondbedrag.

Voor perceel 1 geldt een plafondbedrag van € 250.000.

Voor perceel 2 geldt een plafondbedrag van € 250.000.

Voor perceel 3 geldt een plafondbedrag van € 200.000.

Inschrijvingen met een inschrijfbedrag boven het plafondbedrag worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

### 3.1.3 Inhoudelijke toelichting

#### Algemeen

De ontwikkelingen op het gebied van 3D zijn de laatste jaren toegenomen. Steeds meer gemeenten zijn zich aan het oriënteren dan wel stappen aan het maken op dit gebied. Binnen de gemeente Amersfoort wordt al gebruik gemaakt van 3D zoals bij een digital twin project, het voor een klein gebied inwinnen van LiDAR bij reconstructies en nieuwe ontwikkelingen in de stad en in het verleden is ook al eens gebruik gemaakt van 3D bij de mutatiesignalering BAG/WOZ. Het beeldmateriaal wordt in vele processen gebruikt en kent daardoor vele belanghebbenden zoals:

- Juristen (bezwaar- en beroepsprocedures bij kadastrale geschillen, bouw- en vergunningsprocedures)
- Medewerkers aansprakelijkheid en verzekering (nalatigheid gemeente bij onderhoud in de stad)
- Planjuristen (bestemmings- en omgevingsplan procedures),
- Bodemadviseurs (gebruik bodem door de jaren heen)
- Taxateurs woz (verandering aan panden en gebouwen)
- Adviseur monumentenzorg (gebruik pand- en andere monumentale objecten door de jaren heen)
- Archivarissen (bewaren beeldmateriaal wat van cultuur-historisch belang is)
- BGT en BAG beheerder (bijhouding basisregistraties)
- Gebruikers digital twin (beleidsscenario's doorrekenen en visualiseren)

Uitgangspunt is dat de gemeente Amersfoort op de middellange termijn naar een (volledig) 3D weergave van de werkelijkheid wil gaan. Globaal in de volgende fasering: 3D raadpleeg fase, 3D objecten fase en 3D inwin- en muteerfase. Ten behoeve van de eerste (3D raadpleeg) fase wil de gemeente jaarlijks in de komende jaren: de true-ortho luchtfoto (ECW), obliekfoto's en panoramafoto's gecombineerd met LiDAR ter beschikking stellen aan de ambtelijke organisatie.

### Perceel 1

Van oudsher worden luchtfoto's gebruikt om de BGT en BAG bij te houden. Door de toenemende kwaliteit van luchtfoto's (betere lenzen en/of lager vliegen) zijn de BAG- en BGT-objecten steeds nauwkeuriger te karteren vanuit de luchtfoto. Met stereofoto's kan de gemeente een Digital Surface Model en Digital Terrain Model te (laten) genereren en heeft een Algemene Hoogtekaart Nederland om voldoende kwaliteit om hoogtes te bepalen. Gezien de ontwikkelingen op het gebied van de LiDAR-apparatuur en de kwalitatieve verbetering van de puntenwolk, houdt de gemeente de optie open om LiDAR vlucht(en) in de contractperiode af te nemen. Door de vlucht in het bladlose seizoen te laten plaatsvinden zijn (obliek)luchtfoto's bruikbaar bij de volgende processen:

- Navraag bij onze gebruikers van het beeldmateriaal leerde dat de obliek luchtfoto's het meest worden gebruikt en gewaardeerd. Gebruikers van obliek luchtfoto's kunnen immers een object van meerdere kanten en onder een hoek van 45° bekijken. Hoe hoger de resolutie van de obliek luchtfoto's des te meer - ook afhankelijk van helderheid, contrast en scherpte- is er op een foto te zien.
- Raadplegen beeldmateriaal en/of kaartmateriaal  
Voor belasting-, vergunning- en BAG/BGT-processen is bijv. de beoordeling of iets een overkapping of schuur is makkelijker te maken met obliek luchtfoto's dan met een (true-)ortho luchtfoto.
- Mutatiesignalering BAG, BGT en WOZ  
Door de verbeterde kwaliteit van het beeldmateriaal neemt de nauwkeurigheid van mutatiesignalering toe.
- Kartering/redlining BAG-, BGT- en BOR-objecten.  
Wanneer obliekfoto's worden geogereferereerd en gecombineerd met een puntenwolk is de stereokartering te vervangen.
- Digital Twin: Digital Twins worden bij de gemeente gebruikt om (beleids)scenario's door te rekenen of voor realistische visualisaties van (een deel van) de stad.

### Perceel 2

De panoramafoto's aangevuld met LiDAR vormen een belangrijk middel om vanaf het bureau situaties in de openbare ruimte te raadplegen en te beoordelen. In de eerste (3D raadpleeg) fase denkt de gemeente dat de volgende processen baat hebben bij, met LiDAR aangevulde, panoramafoto's:

- Raadplegen panoramafoto's  
Panoramafoto's worden vrijwel door de gehele gemeente gebruikt. Een goede kwaliteit van panoramafoto's is van belang om bepaalde situaties te beoordelen zoals in belasting-, vergunning- en BAG/BGT-processen.
- Kartering BAG-, BGT- en BOR-objecten  
Het karteren van met name puntobjecten vanuit panoramafoto's en puntenwolk.
- Metingen in beeldmateriaal  
Als vanuit de panoramafoto's (zonder LiDAR) wordt gemeten, is deze meting onbetrouwbaar. In een puntenwolk moet het meten eenvoudiger zijn en het mogelijk zijn om:
  - de breedte van de straat te bepalen
  - de hoogte van een gevel te bepalen op tenminste 10 cm nauwkeurig
  - de hoogte van een lichtpunt (aan een draad, of gevel), lichtmast of sensor aan een paal tenminste op 10 cm nauwkeurig te bepalen

### Perceel 3

Sinds de invoering van de BAG en BGT is jaarlijkse mutatiesignalering nodig ter actualisering en controle van deze twee basisregistraties. Ook gezien de vergunningsvrije bouw, is jaarlijkse signalering van panden en overige bouwwerken nodig voor de waardebeoordeling van WOZ-objecten.

Op verschillende manieren is het beeldmateriaal in te zetten voor het mutatiesignaleringsproces: stereofoto's om een 3D model te genereren van twee jaargangen en deze onderling te vergelijken, true-ortho's met elkaar vergelijken. Of zoals de laatste jaren bij de gemeente het geval is een kaart – beeldvergelijking.

De BGT mutatiedetectie omvat:

- Het vaststellen van gewijzigde, nieuwe of verdwenen vlakken in de BGT
- Het vaststellen van de gewijzigde overkappingen. N.B deze is ook nodig ten behoeve van de WOZ mutatiedetectie

De WOZ mutatiedetectie omvat:

- Het vaststellen van de gewijzigde, nieuwe of verdwenen "overige bouwwerken" ofwel overkappingen
- Het vaststellen van de gewijzigde, nieuwe of verdwenen dakkapellen
- Het vaststellen van gewijzigde BAG-geometrie

#### 3.1.4 Soort overeenkomst

De gemeente wil per perceel een overeenkomst aangaan voor de duur van 4 jaar met de optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De verwachte ingangs-en einddatum per perceel is:

Perceel 1: Looptijd: 18 maart 2026 tot en met 17 maart 2030.

Perceel 2: Looptijd: 18 maart 2026 tot en met 17 maart 2030.

Perceel 3: Looptijd: 1 april 2026 tot en met 31 maart 2030.

#### 3.1.5 Gevolgde Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

#### 3.1.6 Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

#### 3.1.7 Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

### 3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden (VNG-inkoopvoorwaarden) en de conceptovereenkomsten zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd.

Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

### 3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

### 3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- d. In te vullen formulieren (waaronder het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

### 3.5 Privacy/bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>) neemt de gemeente privacy bescherming en informatiebeveiliging serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

#### Verwerkersovereenkomst

De gemeente is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, en de opdrachtnemer is verwerker in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De verwerkersovereenkomst is als Bijlage in TenderNed geüpload.

#### DPIA (Data Protection Impact Assesment)

Er is ten aanzien van het proces/de verwerking nog geen DPIA uitgevoerd door de gemeente. Na gunning zal de gemeente tezamen met de opdrachtnemer indien noodzakelijk een DPIA uitvoeren. De maatregelen die uit de DPIA volgen, dienen door de opdrachtnemer te worden uitgevoerd/verwerkt in de dienstverlening/het product. Indien door de opdrachtnemer reeds een DPIA is uitgevoerd, overlegt deze zijn DPIA-rapport na voorlopige gunning. Dit rapport kan onderdeel uitmaken van de DPIA. Bij het uitvoeren van de DPIA is de gemeente leidend en bepalend. Van opdrachtnemer wordt echter een proactieve houding en deelname verlangd. Het staat opdrachtnemer vrij om de uren die zijn medewerkers daadwerkelijk besteden aan het uitvoeren van werkzaamheden voor deze DPIA en deelname aan overleggen in rekening te brengen. Hiertoe dient de Opdrachtnemer een gespecificeerde factuur in en wordt gerekend met een all-in (inclusief reistijd, reiskosten, etc.) uurtarief van € 100 inclusief btw. Kosten voor interne afstemming en bureauwerk door de opdrachtnemer komt voor rekening van de opdrachtnemer.

De maatregelen die conform de gezamenlijk uitgevoerde DPIA dienen te worden uitgevoerd door opdrachtnemer worden geacht binnen de door hem aangeboden aanneemsom te worden uitgevoerd. Hierbij geldt dat de maatregelen moeten zijn geïmplementeerd voor het daadwerkelijk uitvoeren van de dienstverlening/verwerking persoonsgegevens. Indien sprake is van een implementatieperiode kunnen de maatregelen gedurende deze periode worden uitgevoerd. Het staat de opdrachtnemer vrij om de maatregelen uit het DPIA-rapport te gebruiken voor de (door)ontwikkeling van zijn product/dienst. De inhoud van het DPIA-rapport is vertrouwelijk en enkel voor de samenwerking tussen de gemeente en opdrachtnemer.

### 3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

## 4 Procedure

### 4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	08 december 2025
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk 5 januari 2026, voor 12.00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk 12 januari 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de tweede nota van inlichtingen	Uiterlijk 19 januari 2026, voor 12.00 uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	Uiterlijk 26 januari 20236
<b>Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)</b>	09 februari 2026 om 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	Na 09 februari 2026, 12:00 uur
Voorlopige gunning	25 februari 2026
Definitieve gunning	20 dagen na voorlopige gunning
Start overeenkomst perceel 1	18 maart 2026
Start overeenkomst perceel 2	18 maart 2026
Start overeenkomst perceel 3	1 april 2026

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

### 4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 4.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

### 4.3 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het

tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

#### **4.4 Verduidelijking en verificatie**

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

#### **4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden**

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## 5 Uitgangspunten bij de procedure

### 5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### 5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

### 5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### 5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

### 5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via [aanbestedingen@amersfoort.nl](mailto:aanbestedingen@amersfoort.nl) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

## 6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

### 6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1
Prijs	Zie Prijzenblad
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Beantwoording van de Wensen	Zie hoofdstuk 9

### 6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

#### 6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) 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 gegadigde of 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.

#### **Geen sprake van Russische betrokkenheid**

De gemeente sluit partijen waar sprake is van Russische betrokkenheid uit van deelname aan aanbestedingen en sluit met deze partijen geen overeenkomsten. De gemeente past hiermee artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 toe. Met ondertekening van het Europees Uniform Aanbestedingsdocument behorende bij deze aanbesteding verklaart de bevoegd ondertekenaar van de inschrijver dat:

- a. zij en de inschrijver die zij vertegenwoordigt alsmede bedrijven die eventueel een onderdeel zijn van het concern (in opwaartse en neerwaartse lijn) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. zij en de inschrijver die zij vertegenwoordigt niet voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een Russische partij zoals hierboven onder a. bedoeld;
- c. noch zij noch de inschrijver die zij vertegenwoordigt een (rechts)persoon handelt in opdracht, namens of op aanwijzing van een Russische partij zoals bedoeld onder a. en b.;
- d. bij de uitvoering van de opdracht er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen waarbij zich een situatie zoals bedoeld onder a., b. en c. voordoet én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde.

Naast de ondertekening van het UEA waarbij inschrijver verklaart zich niet in één van deze situaties te bevinden, dient inschrijver de eigendomsstructuren/organisatiestructuren van alle betrokken partijen bij de uitvoering van de opdracht bij de inschrijving te voegen. De gemeente kan aanvullende bewijsmiddelen opvragen indien uit onderzoek twijfels ontstaan.

#### **6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden**

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- d. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het

- voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- e. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- f. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

### 6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

### 6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

**Op eerste verzoek** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer

van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;

- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

## 6.3 Geschiktheidseisen

### 6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

### 6.3.2 Model K verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid inschrijving)

De inschrijver dient een verklaring te ondertekenen dat de onderneming zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan collusie (artikel 7.21.3). Collusie wil zeggen: onderling overleg tussen twee of meer inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een inschrijving waarbij prijzen en/of wijze van inschrijven worden afgestemd of anderszins in strijd met het mededingingsrecht wordt gehandeld. Model K dient te worden ondertekend door de statutair bestuurder zoals blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De verklaring mag niet op basis van een volmacht worden ondertekend. Bij een combinatie geldt deze eis voor elk van de combinanten.

### 6.3.3 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

## 6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

### 6.4.1 Referentie

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van Beeldmateriaal en mutatiesignalering.

Om te bepalen of u bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om per perceel een (1) referentie per kerncompetentie.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

Referentie 1 dient te voldoen aan de volgende kerncompetenties

- Ervaring met gemeentelijke projecten in middelgrote gebieden: De inschrijver moet aantonen ervaring te hebben met het leveren van obliekfoto's en het vervaardigen van een true orthomosaïek van de nadirfoto's bij de gemeenten met een oppervlakte tussen de 32 en 904 km<sup>2</sup> (of ten minste in dat bereik), waarbij de referentie dit expliciet vermeldt en verifieerbaar is.
- Recente projectervaring: De inschrijver moet bewijzen dat de relevante ervaring heeft plaatsgevonden binnen de afgelopen 3 kalenderjaren (dus vanaf 2023 tot heden), met aantoonbare en verifieerbare referenties.
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar bovengenoemde kerncompetentie heeft verricht.

Referentie 2 dient te voldoen aan de volgende kerncompetenties:

- Ervaring met gemeentelijke projecten in middelgrote gebieden: De inschrijver moet aantonen ervaring te hebben met het inwinnen van panoramafoto's inclusief LiDAR bij gemeenten of andere (semi-)overheidsinstanties met een oppervlakte tussen de 32 en 904 km<sup>2</sup> (of ten minste in dat bereik), waarbij de referentie dit expliciet vermeldt en verifieerbaar is.
- Recente projectervaring: De inschrijver moet bewijzen dat de relevante ervaring heeft plaatsgevonden binnen de afgelopen 3 kalenderjaren (dus vanaf 2023 tot heden), met aantoonbare en verifieerbare referenties.
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar bovengenoemde kerncompetentie heeft verricht.

Referentie 3 dient te voldoen aan de volgende kerncompetenties:

- Ervaring met gemeentelijke projecten in gemeenten met middelgroot adressenbestand: De inschrijver moet aantonen ervaring te hebben met BAG/WOZ mutatiesignalering en BGT mutatiesignalering bij gemeenten met een adressenaantal tussen de 10.500 en 568.384 BAG verblijfsobject adressen, waarbij de referentie dit expliciet vermeldt en verifieerbaar is.
- Recente projectervaring: De inschrijver moet bewijzen dat de relevante ervaring heeft plaatsgevonden binnen de afgelopen 3 kalenderjaren (dus vanaf 2023 tot heden), met aantoonbare en verifieerbare referenties.
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar bovengenoemde kerncompetentie heeft verricht.

Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan. Het is mogelijk om referenties te bundelen.

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage B) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

### 6.4.2 Kwaliteitsborging

[Toelichting: neem deze eis op indien deze relevant is voor de opdracht. Anders deze paragraaf verwijderen]

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

[Toelichting: beschrijf wat als gelijkwaardig wordt beoordeeld].

In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

### 6.4.3 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal 1 van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO <sub>2</sub> -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d) EMAS-milieuverklaring e) <u>B-corporation certificaat</u> f) MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26001 <sup>[1]</sup>  Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: <ul style="list-style-type: none"> <li>• er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;</li> <li>• er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;</li> <li>• er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;</li> <li>• er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;</li> <li>• er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.</li> </ul>

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

<sup>[1]</sup> Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

#### 6.4.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

De inschrijver dient tevens ingeschreven te zijn bij de beroepsorganisatie [invullen indien dit relevant is]

### 6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren in een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

#### **Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting**

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

#### **Een voorbeeld**

*Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-. De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):*

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000, -; etc.*

#### **Opdrachtnemer is verantwoordelijk**

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan

ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: [socialreturn@amersfoort.nl](mailto:socialreturn@amersfoort.nl).

### Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

### Het proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtnemer 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

### Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

### Schema Bouwblokken

Soort kandidaat/bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoetslag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000

Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> <li>• inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers<sup>1</sup> en Sociale Werkvoorzieningen,</li> <li>• delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return,</li> <li>• hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving</li> </ul>	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
<b>Eenmalige bonus</b>	<b>Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen</b>
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

## 6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

### 6.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

### 6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

<sup>1</sup> De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

### 6.6.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

### 6.6.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

### 6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van

het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

## 6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 5 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

### 7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

#### **Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen**

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

#### **Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen**

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

#### **Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen**

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### **Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium**

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

## 7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente voor alle drie percelen de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als sub-criteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

### Perceel 1

Prijs	40%
Kwaliteit o.b.v. wensenlijst	60%
Totaal	100%

### Perceel 2

Prijs	40%
Kwaliteit o.b.v. wensenlijst	60%
Totaal	100%

### Perceel 3

Prijs	40%
Kwaliteit o.b.v. wens 1	30%
Kwaliteit o.b.v. wens 2	20%
Kwaliteit o.b.v. wens 3	10%
Totaal	100%

## 7.3 Beoordelingsmethodiek

### 7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het prijzenblad (Bijlage C). Dit is exclusief de prijzen genoemd bij het onderdeel opties van het prijzenblad. Voor ieder perceel geldt een afzonderlijk plafondbedrag (zie paragraaf 3.1.2) Inschrijvingen boven het plafondbedrag worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

### 7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 9 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

**Perceel 1:**

Voor perceel 1 zijn de antwoorden op de wensen in de wensenlijst reeds voorzien van punten. Na invulling van de wensenlijst ontstaat een totaalscore. Voor perceel 1 nadir- en obliëkfoto's en true orthonadirmozaïek (bijlage 6) is de maximale score 265 punten. Om de beste prijs/kwaliteitsverhouding te bepalen wordt de formule in paragraaf 7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding toegepast. Om factor P te berekenen worden de bedragen 'TOTAAL obliëkluchtfoto's per 4 jaar', 'TOTAAL true orthomozaïek per 4 jaar' en 'TOTAAL optie LiDAR per 4 jaar', bij elkaar opgeteld.

**Perceel 2:**

Voor perceel 2 zijn de antwoorden op de wensen in de wensenlijst reeds voorzien van punten. Na invulling van de wensenlijst ontstaat een totaalscore. Voor perceel 2 panoramafoto's en lidar (bijlage 9) is de maximale score 524 punten. Om de beste prijs/kwaliteitsverhouding te bepalen wordt de formule in paragraaf 7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding toegepast. Om factor P te berekenen worden de bedragen 'TOTAAL panoramafoto's inclusief opties voor een periode van 4 jaar' en 'TOTAAL LiDAR inclusief opties voor een periode van 4 jaar', bij elkaar opgeteld.

**Perceel 3:**

Voor perceel 3 zijn er in hoofdstuk 9 wensen geformuleerd. De antwoorden op de wensen inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van WOZ, BAG en BGT. De antwoorden op de onderdelen A t/m C bij de wensen van perceel 3 worden door de beoordelaars per wens beoordeeld met cijfers, volgens onderstaande tabel:

**Scoregrondslagen**

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling/visie is volstrekt onduidelijk/ontoereikend Wijze van invulling/visie past geheel niet bij de opgave Geen inzicht in wijze van invulling /visie Geen enkele onderbouwing	Zeër slecht	1
Wijze van invulling/visie is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling/visie Onderbouwing uitermate mager	Slecht	2
Wijze van invulling past maar ten dele bij de vraag Wijze van invulling wel aanwezig maar gebrekkig of slecht, niet doordacht Onderbouwing te mager	Zeër onvoldoende	3
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling/visie onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	4
Er ontbreekt 1 relevant onderdeel in de wijze van invulling/visie	Twijfelachtig	5

Wijze van invulling/visie niet overtuigend en/of doordacht Onderbouwing te algemeen, en/of niet erg overtuigend		
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling/visie niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	6
Wijze van invulling past volledig bij de opgave wijze van invulling/visie voldoende en voldoende overtuigend; Onderbouwing prima, en/of voldoende overtuigend	Ruim voldoende	7
Wijze van invulling/visie geeft veel inzicht Wijze van invulling/visie goed en ook overtuigend Wijze van invulling/visie is goed doordacht en/of bevat creatieve/innovatieve elementen Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	8
Wijze van invulling geeft uitgebreid inzicht in gevraagde Wijze van invulling uitstekend en/of zeer overtuigend en/of innovatief, en/of zeer doordacht Onderbouwing uitermate degelijk en zeer overtuigend	Zeer goed	9
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht Onderbouwing perfect	Uitmundend	10

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van de beantwoording van onderdelen A t/m C die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel.

### 7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de wensen onder "kwaliteit" (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

- PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding
- P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.
- Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
- WK : Weefactor Kwaliteit
- WP : Weefactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ( $Q^{(WK/WP)}$ ) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld	subweging	Inschrijver A		Inschrijver B	
		score	punten	score	punten
Wens A	30%	5,33	1,60	8,00	2,40
Wens B	30%	8,00	2,40	8,00	2,40
Wens C	40%	7,00	2,80	7,67	3,07
Gewogen score voor kwaliteit			6,80		7,87
Prijs			€ 625.000		€ 750.000
$F=P/(Q^{(60/40)})$			35246,55		33970,28
Rangorde			2		1

## 7.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

### 7.4.1 Totstandkoming van de scores

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor de wensen voor kwaliteit. De scores van de individuele beoordelaars worden per aspect opgeteld en gemiddeld. Weergave vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

Bij gelijke totaalscore wordt de winnaar voor perceel 1 en 3 bepaald aan de hand van de laagste prijs. Bij gelijke totaalscore wordt de winnaar voor perceel 2 bepaald aan de hand van de hoogste kwaliteitsscore.

## 7.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 5 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door

middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

## 7.6 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

## 7.7 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

## 8 Programma van Eisen

De opdracht bestaat uit drie percelen. Per perceel is er een programma van eisen opgenomen waarin de eisen ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In deel IV van het UEA dient de inschrijver expliciet aan te geven dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat zulks niet het geval is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

## 9 Programma van Wensen t.a.v. perceel 3

### Algemene eisen aan de beantwoording van wens 1, 2 en 3 van perceel 3.

Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites worden niet meegenomen in de beoordeling. Beoordeling vindt slechts plaats op het maximaal aangegeven aantal A4'tjes (enkelzijdig) per wens. Indien meer dan het maximaal aantal pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's voor het desbetreffende criterium worden beoordeeld. Tekst (ook in eventuele afbeeldingen) moet leesbaar zijn (zonder te vergroten). Het maximaal aantal A4's is inclusief eventuele ondersteunende afbeeldingen. De beantwoording van de wensen dient SMART geformuleerd te worden. Bij de beoordeling wordt hieraan getoetst.

<b>Specifiek</b>	Is duidelijk, volledig en concreet omschreven hoe de Inschrijver zaken aanpakt, vanuit zijn rol en verantwoordelijkheid en specifiek voor deze opdracht?
<b>Meetbaar</b>	Is duidelijk, volledig en concreet omschreven wat de resultaten zijn en hoe de Inschrijver de resultaten aantoont, zijn aanpak evalueert en mogelijk aanpast om de efficiëntie en effectiviteit van zijn aanpak te vergroten?
<b>Acceptabel</b>	Is de aanpak acceptabel binnen de context van de opdracht, de doelstellingen en beoordelingselementen?
<b>Realistisch</b>	Is het antwoord realistisch en haalbaar binnen de context van de opdracht, de doelstellingen en de beoordelingselementen?
<b>Tijdgebonden</b>	Is in het antwoord duidelijk, volledig en concrete omschreven welke mijlpalen Inschrijver nastreeft en hoe deze passen binnen de looptijd van de overeenkomst?

### Perceel 3: Mutatiesignalering BAG/WOZ en BGT

Beschrijf de door u gehanteerde mutatiesignaleringsmethode BAG/WOZ en BGT.

#### Wens 1: Mutatiesignalering BAG/WOZ

*(maximaal vier pagina's A4 Arial 10 en met regelafstand minimaal enkel)*

De beschrijving van de mutatiesignaleringsmethode dient minimaal onderstaande onderdelen te bevatten:

1. Geef aan welke inputbestanden, kaart- en beeldmateriaal u gebruikt.
2. Beschrijf de mutatiesignaleringsmethode en geef aan waarom u voor deze methode heeft gekozen.
3. Procesbeschrijving van de stappen in de mutatiesignaleringsmethode; geef daarin ook aan:
  - a. welke stappen volautomatisch zijn en welke stappen menselijke handelingen zijn
  - b. welke contactmomenten er zijn tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer
  - c. op welk momenten en hoe de uitlevering van de signalen plaatsvindt.
4. Geef aan welke ondersteuning u biedt bij het verwerken van de signalen in de BAG en WOZ.
5. Geef een tijdspad/planning met daarin de stappen zoals in punt 3 benoemd. Ga hierbij uit van 1 juni als (uiterlijk) levermoment van het beeldmateriaal.
6. Geef aan hoe u bepaalt, bij automatische mutatedetectie, dat er sprake is van een mutatie
7. Welke maximale betrouwbaarheid garandeert u (naast de in eis 7 gevraagde betrouwbaarheid), Geef ook aan hoe u die betrouwbaarheid bepaalt.

#### Wens 2: Mutatiesignalering BGT

*(maximaal vier pagina's A4, lettertype Arial 10 en met regelafstand minimaal enkel)*

De beschrijving van de mutatiesignaleringsmethode BGT bevat in ieder geval:

1. Geef aan welke inputbestanden, kaart- en beeldmateriaal u gebruikt

2. Beschrijf de mutatiesignaleringsmethode en geef aan waarom voor deze methode heeft gekozen.
  3. Procesbeschrijving van de stappen in de mutatiesignaleringsmethode; geef daarin ook aan:
    - a. welke stappen volautomatisch zijn en welke stappen menselijke handelingen zijn
    - b. welke contactmomenten er zijn tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer
    - c. op welk momenten en hoe de uitlevering van de signalen plaatsvindt.
  4. Geef aan welke ondersteuning u biedt bij het verwerken van de signalen in de BGT.
  5. Geef een tijdsplan/planning met daarin de stappen zoals in punt 10 benoemd. Ga hierbij uit van 1 juni als (uiterlijk) levermoment van het beeldmateriaal.
  6. Hoe u bepaalt, bij automatische mutatiedetectie, dat er sprake is van een mutatie
  7. Welke maximale betrouwbaarheid garandeert u (naast de in eis 7 gevraagde betrouwbaarheid), Geef ook aan hoe u die betrouwbaarheid bepaalt.
- N.B. Indien een antwoord in deel B overeenkomt met een antwoord uit deel A, mag u daarnaar verwijzen.

**Wens 3: De mutatiesignaleringsmethodes in de toekomst**  
*(maximaal vier pagina's A4 Arial 10 en met regelafstand minimaal enkel)*

Beschrijf uw visie op de mutatiesignalering en hoe deze er volgens u uitziet in de toekomst (tussen nu en 5 jaar). Hierbij beschrijft u tenminste de volgende punten:

1. Wij hebben u nu gevraagd mutaties op vlakobjecten te signaleren. Beschrijf de signaleringsmethode die u zou hanteren voor lijn- en puntobjecten.
2. Geef aan hoe u mutatiesignalering ziet in combinatie met het assetmanagement c.q. het beheer openbare ruimte (BOR-objecten).
3. Geef aan welke toekomstige ontwikkelingen u ziet op het gebied van techniek en methodes voor mutatiesignalering van vlak-, lijn en puntobjecten.
4. Geef welke van deze nieuwe technieken en methodes u verwacht binnen de contractperiode toe te passen.