



Beschrijvend document

Ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

Beeldmateriaal

**Sabewa Zeeland
en
deelnemende gemeenten**

Versie : 1.0

Datum : 29 mei 2026

Inhoudsopgave

1.	Begrippen	4
2.	Organisatie	5
3.	Opdracht	6
3.1	Aanleiding.....	6
3.2	Doel van de aanbesteding	6
3.3	Beschrijving van de opdracht.....	6
3.4	Omvang van de opdracht	7
3.5	Overeenkomst.....	8
3.6	Wachtkamerovereenkomst	8
4.	De aanbestedingsprocedure	9
4.1	Aankondiging	9
4.2	Communicatie tijdens de aanbesteding	9
4.3	Contactgegevens Aanbestedende Dienst	9
4.4	Planning.....	9
4.5	Nota van Inlichtingen.....	10
4.6	Klachten	10
4.7	Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving	11
5.	Voorwaarden	11
5.1	Regelgeving	11
5.2	Algemene inkoopvoorwaarden	11
5.3	Informatiebeveiliging, doorlopende verplichting	11
5.4	Non-discriminatie	11
5.5	Voorbehouden aanbestedende dienst.....	12
5.6	Proactief handelen inschrijver	12
5.7	Bezwaar tegen gunningsbeslissing	12
5.8	Vertrouwelijkheid	12
5.9	Geldigheid van inschrijvingen	13
5.10	Indienen inschrijving	13
5.11	Ondertekening inschrijving	13
5.12	Taal aanbesteding	14
5.13	Eénmaal inschrijven.....	14
5.14	Beroep op draagkracht van derden	14
5.15	Beroep op economische en financiële draagkracht van een derde	14
5.16	Inschrijven in combinatie	14
5.17	Inschrijven met onderaannemers.....	14
5.18	Kosten van inschrijving	15
5.19	Geldigheidsduur inschrijving	15
5.20	Aanvullingen, verificatie en verduidelijkingen	15
5.21	Karakter van termijnen	15
5.22	Status van informatie	15
5.23	Voorwaardelijke inschrijving	15
5.24	Irreële, manipulatieve of abnormaal lage inschrijving	15
5.25	Beantwoording gunningscriteria.....	16
5.26	Varianten	16
6.	Uitsluitingsgronden	16
6.1	Eisen bij inschrijving: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
6.2	Bewijsstukken bij verificatie	16
6.3	Uitsluiting Russische partijen	17
7.	Geschiktheidseisen	18
7.1	Economische en financiële draagkracht	18
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
7.2.1	<i>Kerncompetenties</i>	18
7.2.2	<i>Geschiktheidseis informatiebeveiliging</i>	19
8.	Wensen (subgunningscriteria kwaliteit)	20
8.1	Kwaliteit - criterium 1 Implementatie, migratie en exitstrategie	20

8.2	Kwaliteit - criterium 2 Beeld- en datakwaliteit	21
8.3	Kwaliteit - criterium 3 Functionaliteit en doorontwikkeling van het platform	22
8.4	Criterium Prijs	22
9.	Beoordelingsprocedure.....	23
9.1	Procedure van beoordelen	23
9.2	Beoordelingscommissie	23
9.3	Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek	24
9.4	Algemene beoordelingssystematiek kwaliteitscriteria	24
9.4.1	<i>Criterium 1: Implementatie-, migratie- en exitstrategie (max 250 punten)</i>	<i>24</i>
9.4.2	<i>Criterium 2: Beeld- en datakwaliteit (max 250 punten).....</i>	<i>26</i>
9.4.3	<i>Criterium 3: Functionaliteit en doorontwikkeling van het platform (max 200 punten)</i>	<i>27</i>
9.5	Beoordeling Prijs	28
9.6	Eindscore	28
9.7	Gelijke score.....	28
9.8	Bewijsstukken bij verificatie	29
10.	Checklist.....	29
Bijlage 1	Akkoordverklaring	30
Bijlage 2	Verklaringen samenwerking.....	31
	Verklaring combinatie	31
	Verklaring beroep op draagkracht derde	32
	Verklaring onderaanneming	33
Bijlage 3	Verklaring 5e Sanctiepakket Rusland d.d. 8 april 2022	34
Bijlage 4	Referentieformulier.....	35

Overige bijlagen separaat bijgevoegd:

Bijlage 1	Akkoordverklaring
Bijlage 2	Verklaringen samenwerking
	Verklaring combinatie
	Verklaring beroep op draagkracht derde
	Verklaring onderaanneming
Bijlage 3	Verklaring 5e Sanctiepakket Rusland d.d. 8 april 2022
Bijlage 4	Referentieformulier
Bijlage 5	UEA
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Concept overeenkomst
Bijlage 8	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 9	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 10	Prijzenblad
Bijlage 11	Algemene voorwaarden GIBIT2025
Bijlage 12	Gemeentelijke_ict_kwaliteitsnormen_2024

Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare procedure voor beeldmateriaal, met referentie **589864**. U bent uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit beschrijvend document, wordt dit aanbestedingstraject elektronisch doorlopen via TenderNed, het online marktplein voor aanbestedingen. In dit Beschrijvend Document en de handreiking "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten op TenderNed", te vinden op de volgende website: [In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten op TenderNed](#), vindt u meer informatie over hoe TenderNed werkt.

1. Begrippen

Aanbestedingsprocedure en rollen

Aanbestedende dienst	De rechtspersoon die deze aanbesteding initieert en de opdracht gunt.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een inschrijving indient.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemingen dat gezamenlijk inschrijft.
Onderaannemer	Een derde die door de inschrijver wordt ingezet voor de uitvoering van (een deel van) de opdracht.
Contactpersoon	De door de aanbestedende dienst aangewezen functionaris voor communicatie via het aanbestedingsplatform.

Procedurele begrippen

Openbare procedure	De procedure als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 waarbij iedere belangstellende een inschrijving kan indienen.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding beschikbaar zijn gesteld, inclusief nota's van inlichtingen.
Nota van inlichtingen	Het document waarin vragen van gegadigden en de antwoorden daarop zijn opgenomen. Dit document maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.
Inschrijving	Het geheel van door inschrijver ingediende documenten en verklaringen.
Uitsluitingsgrond	Een grond als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 op basis waarvan een inschrijver kan of moet worden uitgesloten.
Geschiktheidseis	Een eis die ziet op de financiële, economische of technische bekwaamheid van de inschrijver.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is de door inschrijver in te dienen eigen verklaring als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, waarin inschrijver verklaart niet onder een uitsluitingsgrond te vallen en te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Het UEA wordt bij voorlopige gunning gevolgd door het overleggen van bewijsstukken op verzoek van de aanbestedende dienst.
PvE	Programma van Eisen (PvE) is het document waarin de minimeisen zijn opgenomen waaraan de inschrijving en de te leveren dienstverlening onvoorwaardelijk moeten voldoen. Niet voldoen aan één of meer eisen uit het PvE leidt tot terzijdelegging van de inschrijving.
Bewijsstukken	Documenten waarmee inschrijver op verzoek aantoont dat de in het UEA afgelegde verklaringen juist zijn.
Knock-out eis	Een eis waaraan onvoorwaardelijk moet worden voldaan; niet voldoen leidt tot uitsluiting.
Beoordelingscommissie	De door de aanbestedende dienst aangewezen personen die de inschrijvingen beoordelen.

Inhoudelijke begrippen

API	Application Programming Interface. De gestandaardiseerde technische interface waarmee systemen van de aanbestedende dienst geautomatiseerd toegang krijgen tot panoramabeelden en bijbehorende metadata.
Actualiteit	De maximale toegestane tijd tussen de opnamedatum van het panoramabeeld en de beschikbaarstelling daarvan aan de aanbestedende dienst.
Datalevering	De wijze waarop panoramabeelden en bijbehorende metadata beschikbaar worden gesteld, inclusief bulkdownload, streaming en/of API-toegang.
Data-eigendom	Het recht van de aanbestedende dienst om de geleverde panoramabeelden en bijbehorende metadata te gebruiken, op te slaan en over te dragen, conform de in de overeenkomst vastgelegde voorwaarden.
Datamigratie	Het proces waarbij panoramabeelden en bijbehorende metadata worden overgedragen naar een andere omgeving of leverancier, zodanig dat continuïteit van gebruik gewaarborgd blijft.
Exit	De fase waarin de dienstverlening door opdrachtnemer wordt beëindigd en gegevens, documentatie en toegang worden overgedragen aan de aanbestedende dienst of een opvolgende leverancier.
Georeferentie	Het koppelen van panoramabeelden aan een geografische locatie, vastgelegd in een coördinatenstelsel.
Integratie	De technische koppeling tussen de door opdrachtnemer geleverde voorzieningen en de systemen van de aanbestedende dienst.
Metadata	De beschrijvende gegevens die bij panoramabeelden worden geleverd, zoals locatie, opnamedatum, richting, nauwkeurigheid en overige relevante kenmerken.
Opnamedatum	De datum waarop het panoramabeeld feitelijk is ingewonnen.
Panoramabeeld	Een 360-graden straatbeeldopname, vastgelegd vanaf de openbare ruimte en digitaal beschikbaar gesteld voor raadpleging.
Resolutie	De mate van detail van het panoramabeeld, uitgedrukt in pixels of een andere eenduidige maat.
SLA	Service Level Agreement waarin de overeengekomen prestatieniveaus, zoals beschikbaarheid en responstijden, zijn vastgelegd.
Viewer	De applicatie waarmee panoramabeelden door gebruikers kunnen worden geraadpleegd.
Beschikbaarheid	De mate waarin de viewer en bijbehorende diensten operationeel en toegankelijk zijn voor geautoriseerde gebruikers, uitgedrukt in een percentage over een vooraf bepaalde periode.
Mutatielevering	De periodieke levering van nieuwe of geactualiseerde panoramabeelden ter vervanging van verouderde beelden.
Onderhoudsvenster	De vooraf aangekondigde periode waarin de dienstverlening tijdelijk niet beschikbaar kan zijn voor onderhoudswerkzaamheden.

2. Organisatie

Sabewa Zeeland is een samenwerkingsverband van acht gemeenten en het Waterschap Scheldestromen. Voor onze deelnemers, Borsele, Goes, Hulst, Kapelle, Reimerswaal, Sluis, Terneuzen, Tholen en het Waterschap Scheldestromen, voeren we de belastingtaak uit. Omdat we het goed willen doen voor burgers, bedrijven en deelnemers zijn we betrouwbaar, dienstverlenend en efficiënt.

Sabewa Zeeland heeft een samenwerkingsovereenkomst gesloten met acht deelnemende gemeenten, te weten de gemeenten Borsele, Goes, Hulst, Kapelle, Reimerswaal, Sluis, Terneuzen en Tholen. Deze partijen vormen gezamenlijk het samenwerkingsverband voor deze aanbesteding. Sabewa Zeeland treedt in deze aanbesteding op als penvoerder en voert de aanbestedingsprocedure namens mede namens deze gemeenten.

3. Opdracht

3.1 Aanleiding

De huidige overeenkomst met Cyclomedia expireert op 31 december 2026. Aangezien de panoramabeelden een essentieel onderdeel vormen van diverse werkprocessen, is het noodzakelijk tijdig een nieuwe aanbesteding te starten om continuïteit van dienstverlening te borgen en een zorgvuldige transitie mogelijk te maken.

3.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het sluiten van een overeenkomst met één leverancier voor beeldmateriaal, Panoramabeeld, luchtfoto's verticaal, luchtfoto's obliek, lidar 3D en een geschikt softwareplatform (viewer).

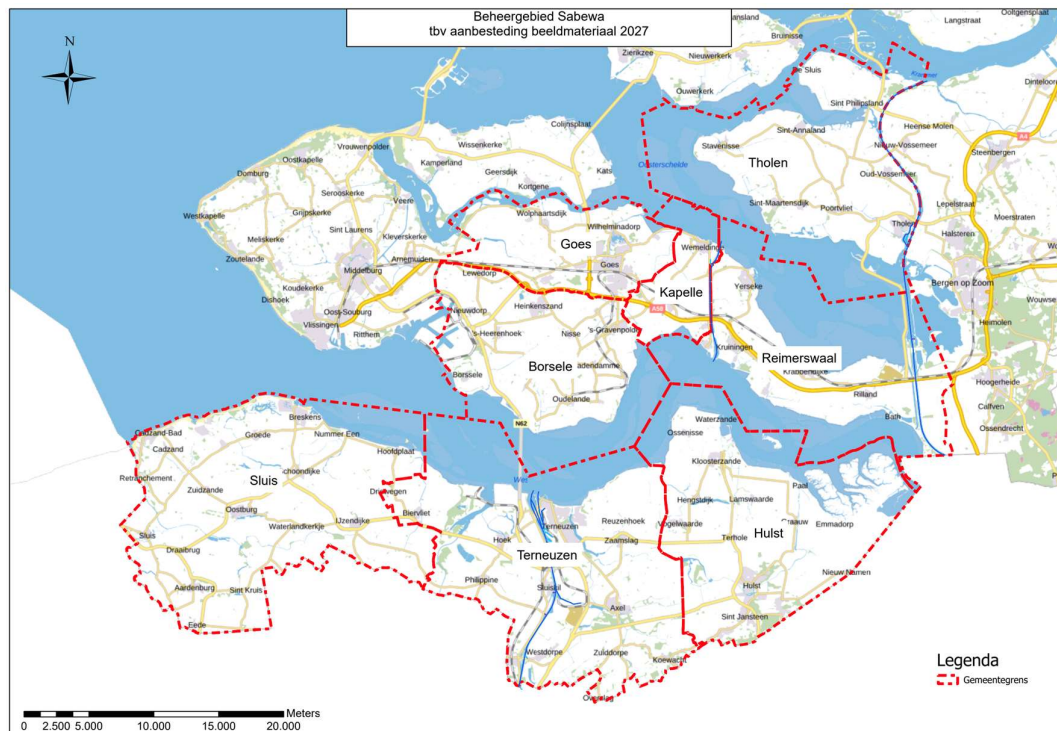
Bij de gunning staat de beste prijs-kwaliteitsverhouding centraal. Hiermee wordt beoogd de opdracht niet alleen rechtmatig in te kopen, maar ook te borgen dat deze op een kwalitatief goede, betrouwbare en doelmatige wijze wordt uitgevoerd.

3.3 Beschrijving van de opdracht

Huidige dienstverlening

De deelnemende gemeenten maken momenteel gebruik van een geïntegreerde dienstverlening voor het verzamelen en ontsluiten van geospatiale beelddata van de openbare ruimte. Deze dienstverlening ondersteunt onder meer werkzaamheden op het gebied van beheer van de openbare ruimte, toezicht en handhaving, belastingheffing, vergunningverlening en het actualiseren van basisregistraties.

De huidige dienstverlening omvat het inwinnen van beeldmateriaal in onderstaand gebied, het verwerken van deze data en het beschikbaar stellen daarvan via een softwareplatform waarin de beelden kunnen worden geraadpleegd en geanalyseerd. Daarnaast worden koppelingen aangeboden waarmee de data kan worden geïntegreerd in gemeentelijke systemen.



Gemeente	Oppervlakte totaal	Buitenwater	Oppervlakte land	Wegdeel lengte	Waterdeel lengte
Borsele	19452 ha	5144 ha	14308 ha	693 km	
Goes	10192 ha	316 ha	9876 ha	627 km	
Hulst	25182 ha	5100 ha	20082 ha	671 km	
Kapelle	4963 ha	1161 ha	3802 ha	244 km	5,6 km
Reimerswaal	24242 ha	12869 ha	11372 ha	598 km	0,3 km
Sluis	30716 ha	2465 ha	28251 ha	1148 km	
Terneuzen	31776 ha	5709 ha	26066 ha	1282 km	28,7 km
Tholen	25400 ha	9159 ha	16242 ha	636 km	6,6 km
Totaal	171922 ha	41923 ha	129999 ha	5900 km	41 km

Aard van de opdracht

De opdracht betreft het contracteren van één leverancier voor het leveren van geospatiale beelddata van de openbare ruimte, inclusief de bijbehorende softwarefunctionaliteit, voor de deelnemende gemeenten.

De groep deelnemende gemeenten kan gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen. Gemeenten kunnen toetreden tot of, in uitzonderlijke gevallen, uittreden uit de overeenkomst. De leverancier dient in staat te zijn deze wijzigingen binnen de dienstverlening te accommoderen.

De dienstverlening omvat het periodiek inwinnen van beeldmateriaal, het verwerken en verrijken van deze data en het beschikbaar stellen daarvan via een digitaal platform. De opdracht heeft betrekking op een geïntegreerde dienstverlening waarbij beeldinwinning, dataverwerking en beschikbaarstelling via een softwareplatform onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

Scope van de opdracht

De te contracteren leverancier levert gedurende de looptijd van de overeenkomst een geïntegreerde dienstverlening die in ieder geval bestaat uit:

- Het verzamelen en beschikbaar stellen van geospatiale beelddata van de openbare ruimte binnen het werkgebied van de deelnemende gemeenten
- Het periodiek actualiseren van het beeldmateriaal
- Het beschikbaar stellen van historisch beeldmateriaal voor zover onderdeel van de dienstverlening
- Het leveren en hosten van een viewer waarin gebruikers de beelden kunnen bekijken en analyseren
- Het aanbieden van services en API-koppelingen waarmee de beelden kunnen worden geïntegreerd in andere applicaties
- Het hosten en beheren van de datasets en softwareomgeving gedurende de looptijd van de overeenkomst

De scope van de opdracht is dynamisch en gekoppeld aan het werkgebied van de deelnemende gemeenten. Indien gedurende de looptijd gemeenten toetreden tot de overeenkomst, wordt het werkgebied overeenkomstig uitgebreid. De leverancier is gehouden de dienstverlening voor deze gemeenten onder dezelfde condities te leveren.

Optionele dienstverlening

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan aanvullende dienstverlening worden afgenomen, voor zover deze binnen de reikwijdte van de opdracht valt. Dit kan onder meer betrekking hebben op aanvullende datasets, extra beeldinwinning, aanvullende functionaliteiten, aanvullende data-analyse of consultancydiensten die direct verband houden met de verwerking, ontsluiting, analyse of toepassing van panoramabeelden en bijbehorende data.

Buiten de scope

De opdracht heeft betrekking op het geografisch gebied van de deelnemende gemeenten. Structurele dataverzameling buiten dit gebied en ontwikkeling van maatwerksoftware buiten het aangeboden platform vallen niet onder de scope van deze opdracht.

3.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht voor de aankomende jaren wordt voor het initiële werkgebied van de deelnemende gemeenten geraamd tussen de € 100.000,00 en € 200.000,00 (excl. btw) per jaar. Deze raming is gebaseerd op de huidige omvang en een marktverkenning.

De opdrachtwaarde over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief optie jaren, is op basis hiervan geraamd tussen de € 700.000,00 en € 1.400.000,00 (excl. btw). Deze raming is gebaseerd op de huidige samenstelling van

deelnemende gemeenten en het bijbehorende werkgebied. Inschrijver kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen.

De groep deelnemende gemeenten en daarmee de omvang van het werkgebied kan gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen. De opdrachtwaarde kan als gevolg hiervan toenemen of afnemen.

Bij wijziging van het werkgebied als gevolg van toetreding of uittreding van gemeenten wordt de opdrachtsom aangepast op basis van de wijziging in het totale aantal hectaren van het werkgebied, overeenkomstig de in de inschrijving opgenomen prijs per hectare.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst gemeenten toe te laten treden tot de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in de overeenkomst. De leverancier kan toetreding niet weigeren, mits deze binnen de reikwijdte van de opdracht valt.

De opdracht wordt als één geheel aanbesteed en niet opgedeeld in percelen.

De verschillende onderdelen van de dienstverlening, waaronder beeldinwinning, dataverwerking en het beschikbaar stellen van de data via een softwareplatform, vormen één geïntegreerde dienst. Deze onderdelen zijn technisch en functioneel nauw met elkaar verbonden en worden in de praktijk als één samenhangende dienstverlening geleverd.

Het opsplitsen van de opdracht in afzonderlijke percelen zou leiden tot extra afstemming tussen leveranciers, verhoogde uitvoeringsrisico's en een versnipperde verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en beschikbaarheid van de dienstverlening. Door de opdracht integraal aan te besteden ontstaat één contractpartij die verantwoordelijk is voor de end-to-end levering van de dienstverlening.

Uit informatie afkomstig van vergelijkbare aanbestedingen bij andere overheidsorganisaties blijkt dat meerdere marktpartijen deze geïntegreerde dienstverlening kunnen leveren, waardoor het niet opdelen in percelen de mededinging niet onevenredig beperkt.

3.5 Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 19 oktober 2026. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de implementatie- en/of transitieperiode en per 01 januari 2027 een initiële looptijd van twee jaar, en eindigt derhalve op 31 december 2028.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de Overeenkomst eenzijdig maximaal vijfmaal te verlengen voor een periode van telkens één jaar. De uiterste einddatum van de Overeenkomst is daarmee 31 december 2033.

De maximale looptijd van de overeenkomst is afgestemd op de investeringsinspanning voor beeldinwinning, de behoefte aan continuïteit van tijdreeksen en de complexiteit van een leverancierswisseling.

3.6 Wachtkamerovereenkomst

Gelijktijdig met het sluiten van de overeenkomst met de winnende inschrijver sluit de aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als tweede is geëindigd.

Op grond van deze wachtkamerovereenkomst verplicht de inschrijver die als tweede is geëindigd zich om, indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, de opdracht uit te voeren onder de voorwaarden van haar inschrijving, met inachtneming van de in deze paragraaf opgenomen bepalingen.

De inschrijver die als tweede is geëindigd doet haar inschrijving, in aanvulling op de gestanddoeningstermijn, gestand voor een periode van één jaar na de definitieve gunning. Voor deze periode wordt geen afzonderlijke vergoeding verstrekt.

Indien de wachtkamerovereenkomst wordt geactiveerd, geldt als implementatietermijn de termijn zoals opgenomen in het implementatieplan dat door de inschrijver bij haar inschrijving is ingediend. Indien de feitelijke omstandigheden bij activering daartoe aanleiding geven, kan deze termijn in redelijkheid worden aangepast, met behoud van de inhoud en kwaliteit van de aangeboden dienstverlening.

De concept-wachtkamerovereenkomst is opgenomen in bijlage 8 bij het beschrijvend document.

4. De aanbestedingsprocedure

4.1 Aankondiging

De Aanbestedende Dienst heeft via TenderNed op 29-05-2026 een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Inschrijvers kunnen via TenderNed het verloop van deze aanbestedingsprocedure volgen. Inschrijving geschiedt digitaal via de kluis op TenderNed.

4.2 Communicatie tijdens de aanbesteding

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dienen Inschrijvers uitsluitend te communiceren via de website van TenderNed, via hun persoonlijke account

Mocht de communicatie via TenderNed onmogelijk zijn door een storing of onaangekondigde onderbreking van de dienstverlening, dan kunt u zich in noodgevallen met vragen, verzoeken en mededelingen richten tot de Aanbestedende Dienst via [mailadres]. De Aanbestedende Dienst besluit dan of dit bericht direct of later (bijvoorbeeld bij een Nota van Inlichtingen) van een reactie wordt voorzien. Nadat de storing of onderbreking beëindigd is, dient u uw bericht alsnog via de vragenmodule van TenderNed te richten, waarop u via TenderNed een reactie van de Aanbestedende Dienst verkrijgt.

Het is niet toegestaan om op andere wijze dan beschreven in dit Beschrijvend Document contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbesteding.

4.3 Contactgegevens Aanbestedende Dienst

Sabewa Zeeland			
Procesbeleider	Iwan van Vugt		
Telefoonnummer	+31 (0)6 441 65 989	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule TenderNed
Plaatsvervanger	Ellen Post Uiterweer		
Telefoonnummer	+31 (0)6 235 90 725	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800-8363376	E-mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

4.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen in een aantal fasen die hieronder zijn weergegeven. Inschrijvers kunnen geen rechten aan deze data ontleen.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en aanbestedingsstukken	29-05-2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	12-06-2026	10:00
Publicatie nota van inlichtingen 1	22-06-2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	26-06-2026	10:00
Publicatie nota van inlichtingen 2	06-07-2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een inschrijving	10-08-2026	10:00
Demo en toelichting op locatie aanbestedende dienst	27-08-2026	
Verzenden gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	22-09-2026	

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Verzenden definitieve gunning	16-10-2026	
Ondertekening overeenkomst en start implementatie- en transitiefase	19-10-2026	
Afronden implementatie- en transitiefase	Uiterlijk 31 december 2026	
Start uitvoering van de dienstverlening	01-01-2027	

4.5 Nota van Inlichtingen

Deze aanbestedingsprocedure kent twee vragenrondes. Inschrijvers kunnen binnen de gestelde termijnen vragen stellen of opmerkingen maken over het Beschrijvend Document via TenderNed. Vermeld bij iedere vraag duidelijk op welk document, artikel en paginanummer de vraag betrekking heeft. De antwoorden worden gepubliceerd in een Nota van Inlichtingen.

De tweede vragenronde is uitsluitend bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen die geen verband houden met deze Nota van Inlichtingen kunnen door de aanbestedende dienst buiten behandeling worden gelaten.

Neem in de vraagstelling geen bedrijfsnamen, productnamen of andere herleidbare informatie op. De aanbestedende dienst kan vragen anonimiseren.

De conceptovereenkomst en de toepasselijke inkoopvoorwaarden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Opmerkingen hierover moeten in de eerste vragenronde worden ingediend. De bijgevoegde inkoopvoorwaarden vormen het uitgangspunt voor deze aanbesteding en dienen in beginsel ongewijzigd te worden geaccepteerd. De aanbestedende dienst gaat daarom niet zonder meer in op verzoeken tot wijziging.

Een inschrijver die meent dat afwijking noodzakelijk is, moet dit in de eerste vragenronde gemotiveerd aangeven. De inschrijver licht toe waarom afwijking nodig is voor deze aanbesteding en welk zwaarwegend belang daarmee is gemoeid. De aanbestedende dienst beoordeelt dergelijke verzoeken terughoudend en kan besluiten deze niet over te nemen.

Eventuele toelichtingen op de inkoopvoorwaarden dienen uitsluitend ter verduidelijking en maken geen onderdeel uit van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst beoordeelt ingediende opmerkingen en kan besluiten de aanbestedingsstukken aan te passen. In de Nota van Inlichtingen wordt vermeld of en hoe opmerkingen zijn verwerkt. De Nota van Inlichtingen en eventuele aanvullingen of correcties maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document. Bij tegenstrijdigheden geldt de meest recente Nota van Inlichtingen.

Wil een inschrijver dat een vraag vertrouwelijk wordt behandeld, dan moet dit bij het indienen van de vraag worden gemotiveerd. De aanbestedende dienst beoordeelt dit verzoek.

Inschrijvers worden geacht onduidelijkheden, onvolkomenheden of bezwaren zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk in de daarvoor bestemde vragenronde, kenbaar te maken. Dit kan via het stellen van vragen of door het indienen van een klacht overeenkomstig de in dit Beschrijvend Document opgenomen klachtenregeling. Indien een inschrijver dit nalaat, kan hij daar in een later stadium geen beroep meer op doen.

4.6 Klachten

Een belanghebbende die van mening is dat deze aanbestedingsprocedure onjuistheden bevat of dat de aanbestedende dienst in strijd handelt met wet- en regelgeving of de aanbestedingsstukken, kan hierover een klacht indienen.

De aanbestedende dienst verzoekt belanghebbenden om een klacht zo spoedig mogelijk en gemotiveerd in te dienen bij inkoop@sabewazeeland.nl, onder vermelding van de TenderNed-referentie TN 589864 .

Het indienen van een klacht schorst de aanbestedingsprocedure niet. De aanbestedende dienst beoordeelt de klacht zorgvuldig en besluit, indien daartoe aanleiding bestaat, tot het treffen van passende maatregelen, waaronder het aanpassen, opschorten of stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

4.7 Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving

De uiterste datum en het tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen zijn opgenomen in de planning in paragraaf 4.4.

De aanbestedende dienst neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die tijdig via TenderNed zijn ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld per e-mail of per post, worden niet geaccepteerd.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een tijdige indiening. Eventuele vertragingen, bijvoorbeeld door storingen of beperkte toegang tot TenderNed, komen voor rekening en risico van de inschrijver. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en zijn uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wacht niet tot het laatste moment met indienen. Het indienen van een inschrijving kan meer tijd kosten dan verwacht. De inschrijver moet vooraf als gebruiker geregistreerd zijn op TenderNed. Bij een te late indiening is de inschrijving ongeldig.

5. Voorwaarden

Voor deze aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

5.1 Regelgeving

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

5.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de volgende algemene inkoopvoorwaarden van toepassing: GIBIT2025 (bijlage 11). Algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen naar of meesturen van eigen algemene voorwaarden leidt ertoe dat de inschrijving als voorwaardelijk wordt aangemerkt. Een voorwaardelijke inschrijving kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3 Informatiebeveiliging, doorlopende verplichting

De opdrachtnemer handhaaft gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat aantoonbaar is ingericht conform NEN-ISO/IEC 27001 of daarmee gelijkwaardig.

Indien de opdrachtnemer beschikt over een certificering, blijft deze gedurende de looptijd van de overeenkomst geldig. De opdrachtnemer verstrekt jaarlijks, en daarnaast op eerste verzoek, een kopie van het geldige certificaat of een gelijkwaardig bewijs.

Indien de certificering of gelijkwaardige borging vervalt, wordt geschorst of de scope wijzigt, stelt de opdrachtnemer de aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis. De opdrachtnemer neemt maatregelen om uiterlijk binnen drie maanden opnieuw aan deze eis te voldoen.

Het niet (langer) voldoen aan deze verplichting geldt als een toerekenbare tekortkoming. De aanbestedende dienst is gerechtigd herstel te verlangen. Indien herstel binnen de gestelde termijn uitblijft, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

Het informatiebeveiligingsmanagementsysteem heeft betrekking op de dienstverlening en systemen die worden ingezet voor de uitvoering van deze overeenkomst.

5.4 Non-discriminatie

Waar in het Beschrijvend Document wordt verwezen naar merknamen, typen, fabricageprocessen of andere specifieke aanduidingen, moet dit worden gelezen als "of daarmee gelijkwaardig", ook als dit niet expliciet is vermeld. Dit geldt conform artikel 2.76 van de Aanbestedingswet 2012.

5.5 Voorbehouden aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving:

- De aanbestedingsprocedure aan te passen
- De aanbesteding geheel of gedeeltelijk te beëindigen, zonder dat inschrijvers aanspraak kunnen maken op vergoeding van kosten
- Het Beschrijvend Document aan te vullen of te wijzigen
- Inschrijvers te vragen hun inschrijving toe te lichten, te verduidelijken of aan te vullen
- De juistheid van verstrekte informatie en bewijsstukken te controleren
- Navraag te doen bij opgegeven referenties, instanties of contactpersonen
- De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen, ook niet indien een geldige inschrijving is ontvangen.

Getallen en gegevens in het Beschrijvend Document, zoals bijvoorbeeld omzetgegevens of afnamevolumes, zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

5.6 Proactief handelen inschrijver

Het Beschrijvend Document is met zorg opgesteld. Indien een inschrijver van mening is dat eisen onduidelijk, tegenstrijdig, onjuist of onredelijk bezwarend zijn, moet de inschrijver dit zo snel mogelijk en gemotiveerd melden via de vragenronde.

Dit geldt ook wanneer de inschrijver van mening is dat informatie onvolledig is, of dat bepalingen in de aanbestedingsstukken niet met elkaar in overeenstemming zijn. De inschrijver attendeert de aanbestedende dienst hierop in de eerste vragenronde.

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij proactief handelen. Het is niet toegestaan bezwaren aan te houden tot een later moment in de procedure, wanneer herstel door de aanbestedende dienst niet meer mogelijk is.

Indien een inschrijver nalaat tijdig vragen te stellen of bezwaren kenbaar te maken, verwerkt de inschrijver het recht om hier later op terug te komen. Eventuele gevolgen hiervan zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

5.7 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen maakt de aanbestedende dienst het gunningsvoornemen bekend via TenderNed. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijvers ontvangen daarbij informatie over de motivering van de afwijzing van hun inschrijving en de voorgenomen gunning.

Indien u als inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing, dient u dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing schriftelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst. Deze termijn geldt als een fatale termijn.

Indien binnen deze termijn geen bezwaar aanhangig wordt gemaakt door middel van een kort geding bij de bevoegde rechter, vervalt het recht van de inschrijver om nog tegen de gunningsbeslissing of gevolgde aanbestedingsprocedure op te komen. Na afloop van deze termijn zal aanbestedende dienst ervan uitgaan dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoorwaardelijk is aanvaard. Overige inschrijvers kunnen in deze procedure interveniëren. Een inschrijver die hiervan geen gebruik maakt, kan in een later stadium geen bezwaar meer maken tegen de uitkomst van de procedure.

Een inschrijver die een kort geding start, wordt verzocht de aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door een kopie van de dagvaarding toe te sturen.

5.8 Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt de informatie die inschrijvers in het kader van deze aanbesteding verstrekken vertrouwelijk. Deze informatie wordt alleen gedeeld met personen die bij de aanbestedingsprocedure betrokken zijn of die hiervan uit hoofde van hun functie kennis moeten nemen. Uitzondering hierop kan worden gemaakt wanneer openbaarmaking noodzakelijk is in verband met een gerechtelijke procedure of op grond van een wettelijke verplichting.

De inschrijver gaat vertrouwelijk om met niet-openbare informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen. Deze informatie wordt niet aan derden verstrekt, tenzij dit noodzakelijk is voor het opstellen van de inschrijving. In dat geval mag de inschrijver informatie delen met partners, onderaannemers of adviseurs. De inschrijver blijft verantwoordelijk voor de naleving van deze geheimhoudingsplicht.

5.9 Geldigheid van inschrijvingen

Inschrijvingen die niet tijdig, onvolledig of niet overeenkomstig het Beschrijvend Document zijn ingediend, kunnen ongeldig worden verklaard.

De aanbestedende dienst kan inschrijvers verzoeken om een inschrijving te verduidelijken of een kennelijke fout te herstellen. Dit is alleen toegestaan voor eenvoudige preciseringen of evidente vergissingen. Een verduidelijking of herstel mag niet leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving of tot een nieuwe inschrijving. Daarbij wordt het gelijkheidsbeginsel in acht genomen.

Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, kan de aanbestedende dienst besluiten deze ongeldig te verklaren.

5.10 Indienen inschrijving

De inschrijving wordt elektronisch ingediend via de digitale kluis van TenderNed. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de inschrijving. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijving bevat alle gevraagde verklaringen, bijlagen en ingevulde formulieren in de voorgeschreven formats. De inschrijver voegt de documenten als afzonderlijke bestanden toe. De volgorde en benaming van de bestanden dienen overeen te komen met de checklist in hoofdstuk 10.

Bijlagen worden alleen toegevoegd wanneer hiernaar wordt verwezen bij de betreffende eis of vraag. De inschrijver geeft duidelijk aan op welk onderdeel van de inschrijving de bijlage betrekking heeft. Bij omvangrijke documenten wordt aangegeven welk gedeelte relevant is.

De inschrijver dient in te schrijven op de volledige opdracht. Gedeeltelijke inschrijvingen worden niet geaccepteerd en kunnen ongeldig worden verklaard. Alle gevraagde onderdelen van de inschrijving dienen volledig te worden ingevuld en ingediend. Het niet invullen of ontbreken van onderdelen kan leiden tot ongeldigverklaring van de inschrijving.

Het prijzenblad (Bijlage 10) dient volledig en zonder voorbehoud te worden ingevuld. Het wijzigen van de structuur van het prijzenblad of het toevoegen van eigen voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting. Indien een inschrijver geen prijs opgeeft voor een onderdeel van het prijzenblad, wordt de inschrijving als onvolledig beschouwd en kan deze ongeldig worden verklaard.

Alleen de via TenderNed ingediende documenten worden betrokken bij de beoordeling. Documenten die op andere wijze worden aangeleverd, worden niet meegenomen.

5.11 Ondertekening inschrijving

De inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen.

De inschrijver voegt een uittreksel van de Kamer van Koophandel toe waaruit deze bevoegdheid blijkt. Dit uittreksel mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.

Indien de inschrijving wordt ondertekend door een andere functionaris dan vermeld in het uittreksel, voegt de inschrijver een geldige en ondertekende volmacht toe. Deze volmacht is afgegeven door een volgens het uittreksel bevoegde vertegenwoordiger.

De aanbestedende dienst kan controleren of de ondertekenaar bevoegd is om de inschrijving te doen.

5.12 Taal aanbesteding

De inschrijving en alle bijbehorende informatie worden in de Nederlandse taal opgesteld. Indien documenten in een andere taal worden aangeleverd, kan de aanbestedende dienst verzoeken om een vertaling.

5.13 Eénmaal inschrijven

Een onderneming kan slechts eenmaal op deze aanbesteding inschrijven: zelfstandig, als lid van een combinatie of als onderaannemer. De aanbestedende dienst beoordeelt situaties waarin ondernemingen in meerdere rollen betrokken zijn op mogelijke verstoring van de mededinging. Indien sprake is van een risico voor gelijke behandeling of eerlijke concurrentie, kan de aanbestedende dienst de betreffende inschrijving ongeldig verklaren.

Indien ondernemingen die tot dezelfde groep behoren afzonderlijk inschrijven, kan de aanbestedende dienst verzoeken aan te tonen dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet voldoende wordt aangetoond, kan dit leiden tot ongeldigverklaring van de betreffende inschrijving.

5.14 Beroep op draagkracht van derden

Een inschrijver mag zich beroepen op de technische of beroepsbekwaamheid van een derde, bijvoorbeeld een onderaannemer. In dat geval vermeldt de inschrijver dit in de inschrijving en geeft aan voor welk onderdeel van de opdracht de derde wordt ingezet.

De inschrijver toont aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van deze derde, bijvoorbeeld door middel van een ondertekende verklaring. De derde moet bij de uitvoering van het betreffende onderdeel daadwerkelijk worden ingezet.

De inschrijver blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, ook wanneer gebruik wordt gemaakt van onderaannemers of andere derden.

5.15 Beroep op economische en financiële draagkracht van een derde

Een inschrijver mag zich beroepen op de economische en financiële draagkracht van een derde. In dat geval toont de inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van deze derde, bijvoorbeeld door middel van een ondertekende verklaring.

Indien een beroep wordt gedaan op de economische en financiële draagkracht van een derde, verklaart deze derde zich hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst voor zover deze betrekking hebben op de ingebrachte draagkracht.

5.16 Inschrijven in combinatie

Twee of meer ondernemingen kunnen gezamenlijk inschrijven als combinatie. De combinatie geldt als één inschrijver. De aanbestedende dienst verlangt dat bij inschrijving wordt aangegeven welke partij optreedt als penvoerder en aanspreekpunt.

Indien de opdracht aan een combinatie wordt gegund, zijn de combinanten gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst. De aanbestedende dienst kan verlangen dat de combinanten zich hoofdelijk aansprakelijk verklaren.

De combinatie als geheel moet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

5.17 Inschrijven met onderaannemers

Een inschrijver mag gebruikmaken van onderaannemers. Indien de inschrijver zich beroept op de geschiktheid van een onderaannemer, vermeldt de inschrijver dit in de inschrijving en geeft aan voor welk onderdeel van de opdracht de onderaannemer wordt ingezet.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat voor deze derden aanvullende verklaringen of bewijsstukken worden overgelegd.

5.18 Kosten van inschrijving

Kosten die inschrijvers maken voor het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet vergoed. De aanbestedende dienst kan bij intrekking van de aanbesteding besluiten een vergoeding beschikbaar te stellen voor gemaakte inschrijvingskosten.

5.19 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 120 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Gedurende deze periode geldt de inschrijving als onherroepelijk aanbod. De aanbestedende dienst kan inschrijvers verzoeken de geldigheidsduur te verlengen. Een inschrijver kan aan een dergelijk verzoek geen recht op gunning ontlenuen. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, blijft de inschrijving in ieder geval geldig tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

5.20 Aanvullingen, verificatie en verduidelijkingen

De aanbestedende dienst kan inschrijvers verzoeken hun inschrijving te verduidelijken of aanvullende informatie te verstrekken, voor zover dit past binnen het aanbestedingsrecht. Dit betreft uitsluitend verduidelijkingen of aanvullingen van ondergeschikt belang.

De aanbestedende dienst kan de juistheid van de door inschrijvers verstrekte informatie en ingediende documenten verifiëren. Indien nodig kan de aanbestedende dienst aanvullende bewijsstukken opvragen.

Bewijsstukken worden in beginsel pas opgevraagd bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, tenzij anders aangegeven. Indien uit de controle blijkt dat deze inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. In dat geval wordt dit aan alle inschrijvers medegedeeld en start de rechtsbeschermingstermijn opnieuw.

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij binnen een redelijke termijn reageren op verzoeken om verduidelijking of aanvullende informatie.

5.21 Karakter van termijnen

De in dit Beschrijvend Document genoemde termijnen zijn bindend, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld. Bij overschrijding van een termijn kan de inschrijver het recht verliezen om nog te reageren, vragen te stellen of bezwaar te maken.

5.22 Status van informatie

Inschrijvers kunnen uitsluitend rechten ontlenuen aan de informatie in dit Beschrijvend Document en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

5.23 Voorwaardelijke inschrijving

Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de gestelde eisen en voorwaarden. Voorwaardelijke inschrijvingen zijn niet toegestaan en kunnen ongeldig worden verklaard.

Van een voorwaardelijke inschrijving is onder meer sprake wanneer een inschrijver aangeeft te voldoen aan een eis, maar hieraan voorwaarden verbindt, of wanneer de inschrijving is gebaseerd op eigen aannames die afwijken van de aanbestedingsstukken.

5.24 Irreële, manipulatieve of abnormaal lage inschrijving

De aanbestedende dienst kan een inschrijving als irreëel, manipulatief of abnormaal laag aanmerken indien prijzen of kosten naar haar oordeel niet in verhouding staan tot de gevraagde prestatie of indien gerede twijfel bestaat over de uitvoerbaarheid van de opdracht.

Indien de aanbestedende dienst een inschrijving als zodanig aanmerkt, kan zij de inschrijver verzoeken een toelichting te geven op de samenstelling van de prijs of kosten. De inschrijver verstrekt deze toelichting binnen een door de aanbestedende dienst te stellen redelijke termijn.

De aanbestedende dienst beoordeelt de ontvangen toelichting. Indien de inschrijver de prijs of kosten naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende kan onderbouwen, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.25 Beantwoording gunningscriteria

De inschrijver houdt zich bij de beantwoording van de gunningscriteria aan de gestelde instructies, waaronder het maximale aantal woorden. Tekst boven het maximum wordt niet beoordeeld. De aanbestedende dienst zal tekst boven het maximum buiten beschouwing laten.

5.26 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan, tenzij in dit Beschrijvend Document anders is vermeld.

6. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die van toepassing zijn op deze aanbesteding, evenals de bijbehorende bewijsstukken.

De bewijsstukken worden in beginsel opgevraagd bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund. Deze bewijsstukken moeten binnen 15 kalenderdagen na het verzoek worden aangeleverd. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden verstrekt, kan dit leiden tot uitsluiting. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig beschikbaar zijn, ligt bij de inschrijver. Inschrijvers wordt daarom aangeraden deze tijdig te verzamelen.

De uitsluitingsgronden zijn gebaseerd op de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedende dienst kan de door inschrijvers verstrekte informatie controleren en zo nodig nader onderzoek (laten) uitvoeren.

Indien wordt ingeschreven in combinatie of met onderaannemers, kan per eis worden aangegeven welke aanvullende informatie moet worden aangeleverd.

6.1 Eisen bij inschrijving: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De aanbestedende dienst past de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden toe zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De facultatieve uitsluitingsgronden zijn alleen van toepassing voor zover deze in het UEA zijn aangevinkt.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of dat voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient iedere combinant een afzonderlijk UEA in te dienen.

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van derden, dient voor iedere betreffende derde een afzonderlijk UEA te worden ingediend, voor zover vereist in het UEA.

6.2 Bewijsstukken bij verificatie

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, overlegt binnen 15 kalenderdagen na het verzoek de bewijsstukken waaruit blijkt dat:

- De uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- Wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

De verificatie ziet uitsluitend op het aantonen dat wordt voldaan aan de gestelde eisen en vormt geen onderdeel van de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, moeten alle combinanten deze bewijsstukken aanleveren. Indien de inschrijver zich beroept op derden, moeten ook voor deze derden de relevante bewijsstukken worden overgelegd.

Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de gestelde eisen wordt voldaan, of indien de bewijsstukken niet tijdig of volledig worden aangeleverd, kan de aanbestedende dienst de inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

In dat geval kan de aanbestedende dienst de volgende inschrijver in de rangorde aanwijzen voor verificatie. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze procedure te herhalen totdat een geldige inschrijving resteert.

Uitsluitingsgronden:

Bewijsstuk	Van toepassing op	Geldigheidsduur
Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	Niet ouder dan 2 jaar
Verklaring Belastingdienst	Verplichte uitsluitingsgronden	Niet ouder dan 6 maanden
Uittreksel Handelsregister	Facultatieve uitsluitingsgronden	Niet ouder dan 6 maanden

Buitenlandse ondernemingen leggen vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst over. Indien dergelijke verklaringen niet worden afgegeven, kan dit worden vervangen door een verklaring onder ede of een plechtige verklaring, afgelegd ten overstaan van een notaris of een andere bevoegde instantie.

De Gedragverklaring Aanbesteden (GVA) kan worden aangevraagd via de website van Justis.

Geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Bewijsstuk
Economische en financiële draagkracht	Kopie van een recente en geldige polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeraar waarin de dekking is vermeld. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
Informatiebeveiligingsmanagementsysteem conform NEN-ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig	Een geldig NEN-ISO/IEC 27001 certificaat, inclusief scopebeschrijving, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling, waaruit blijkt dat de certificering betrekking heeft op de dienstverlening en systemen die worden ingezet voor de uitvoering van de overeenkomst. Indien sprake is van een gelijkwaardig systeem: een door een onafhankelijke derde partij afgegeven certificering, assurance-rapportage of auditverklaring, inclusief scopebeschrijving, waaruit blijkt dat het informatiebeveiligingsmanagementsysteem gelijkwaardig is ingericht en betrekking heeft op de dienstverlening en systemen die worden ingezet voor de uitvoering van de overeenkomst.

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van een derde, toont de inschrijver aan dat hij bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van deze derde. De aanbestedende dienst kan hiervoor aanvullende bewijsstukken verlangen.

6.3 Uitsluiting Russische partijen

Op deze aanbesteding is de EU-sanctieregelgeving met betrekking tot Rusland van toepassing. Het is verboden om opdrachten te gunnen aan Russische partijen of gebruik te maken van Russische partijen bij de uitvoering van de opdracht, voor zover dit in strijd is met deze sanctieregelgeving.

Onder Russische partijen worden in dit verband onder meer verstaan:

- Personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland
 - Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij
 - Personen of rechtspersonen die handelen namens of onder zeggenschap van een Russische partij
- Daarnaast is het niet toegestaan gebruik te maken van Russische partijen als onderaannemer, leverancier of entiteit waarop een beroep wordt gedaan, voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde.

De inschrijver verklaart bij inschrijving dat de EU-sanctieregelgeving niet op hem van toepassing is en dat bij de uitvoering van de opdracht geen gebruik wordt gemaakt van Russische partijen in strijd met deze regelgeving.

De aanbestedende dienst kan inschrijvers verzoeken dit aan te tonen. Indien niet wordt aangetoond dat aan de sanctieregelgeving wordt voldaan, kan de inschrijving worden uitgesloten.

De inschrijver dient de verklaring inzake sancties Rusland (Bijlage 3) volledig ingevuld en ondertekend bij de inschrijving te voegen. Het ontbreken of onvolledig invullen van deze verklaring kan leiden tot uitsluiting.

7. Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen hebben betrekking op de inschrijver en worden gebruikt om te beoordelen of de inschrijver in staat is de opdracht uit te voeren.

Voor deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende categorieën geschiktheidseisen:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen in deze aanbesteding zijn als volgt opgebouwd:

1. Economische en financiële draagkracht
2. Technische en beroepsbekwaamheid
 - a. Kerncompetenties
 - b. Geschiktheidseis informatiebeveiliging

7.1 Economische en financiële draagkracht

Met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver te beschikken over voldoende economische en financiële draagkracht om de opdracht uit te voeren.

De inschrijver verklaart daarnaast:

- a. Financieel in staat te zijn de verplichtingen uit de overeenkomst na te komen
- b. Niet in staat van faillissement of surseance van betaling te verkeren, en dat geen aanvraag daartoe is ingediend
- c. Adequaet verzekerd te zijn voor de uitvoering van de opdracht en deze verzekering gedurende de looptijd van de overeenkomst in stand te houden. De inschrijver beschikt hiertoe over een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) met een verzekerde som van minimaal € 500.000 per gebeurtenis, en minimaal € 1.000.000 per jaar totaal.
- d. De inschrijver verklaart dat de meest recente accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring geen continuïteitsparagraaf bevat waaruit blijkt dat er gereede twijfel bestaat over de continuïteit van de onderneming.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver te beschikken over de gevraagde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

De inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. De inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De inschrijver voldoet aan de onderstaande geschiktheidseisen.

7.2.1 Kerncompetenties

De inschrijver toont met referenties aan dat hij beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring voor het uitvoeren van de opdracht. De referenties worden ingediend met gebruikmaking van het referentieformulier (Bijlage 4).

De referentieopdracht(en):

- Zijn uitgevoerd in de drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding
- Zijn naar behoren uitgevoerd en tijdig opgeleverd
- Tonen de gevraagde kerncompetenties aan

Per kerncompetentie mag één referentie worden ingediend. Het is toegestaan meerdere kerncompetenties te combineren in één referentie, mits per kerncompetentie duidelijk wordt beschreven hoe deze is uitgevoerd.

De beschrijving van iedere referentie per kerncompetentie bedraagt maximaal 150 woorden.

De volgende kerncompetenties worden gevraagd:

Kerncompetentie 1 Orthofotografie

De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd waarbij orthofoto's van de fysieke leefomgeving zijn ingewonnen en verwerkt. De referentieopdracht heeft betrekking op een gebied van substantiële omvang en betreft het systematisch vervaardigen en verwerken van luchtfoto's die geschikt zijn voor gebruik binnen een geografisch informatiesysteem of vergelijkbare toepassingen. De referentie dient aan te tonen dat de inschrijver ervaring heeft met het organiseren en uitvoeren van grootschalige luchtfoto-inwinning en het verwerken van deze beelden tot bruikbare geografische data.

Kerncompetentie 2 Oblieke luchtfotografie

De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd waarbij oblieke luchtfoto's van de gebouwde omgeving zijn ingewonnen en beschikbaar zijn gesteld voor analyse of raadpleging. De referentieopdracht heeft betrekking op een gebied van substantiële omvang. De referentie dient aan te tonen dat de inschrijver ervaring heeft met het in beeld brengen van objecten en percelen vanuit schuine luchtfotografie, zodat onder meer gevels, daken en de inrichting van percelen zichtbaar zijn.

Kerncompetentie 3 Inwinning en verwerking van panoramische straatbeelden

De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd waarbij 360-graden straatbeelden van de openbare ruimte planmatig zijn ingewonnen en verwerkt. De referentieopdracht heeft betrekking op een gebied van substantiële omvang, zoals een provincie, meerdere gemeenten of een gebied van circa 750 km² of een daarmee naar aard en schaal vergelijkbaar gebied. De referentie dient aan te tonen dat de inschrijver ervaring heeft met het organiseren en uitvoeren van grootschalige beeldinwinning met behulp van opnamevoertuigen en het verwerken van deze beelden tot bruikbaar beeldmateriaal van de openbare ruimte.

Kerncompetentie 4 Digitaal platform voor het raadplegen van beelddata

De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd waarbij beeldmateriaal van de fysieke leefomgeving via een digitaal platform beschikbaar is gesteld voor gebruik door een organisatie. De referentieopdracht dient aan te tonen dat de inschrijver ervaring heeft met het beschikbaar stellen van beelddata via een digitale omgeving waarin gebruikers het beeldmateriaal kunnen raadplegen op basis van locatie, door het beeldmateriaal kunnen navigeren en het beeldmateriaal kunnen gebruiken ter ondersteuning van werkzaamheden in de fysieke leefomgeving. De referentieopdracht dient daarnaast aan te tonen dat de inschrijver ervaring heeft met het beschikbaar stellen van beelddata via een API koppeling/plug-in. Het platform dient geschikt te zijn voor gebruik door meerdere gebruikers binnen een organisatie en het beeldmateriaal structureel beschikbaar te stellen voor raadpleging.

De aanbestedende dienst kan referenties verifiëren. Door het indienen van referenties geeft de inschrijver toestemming om contact op te nemen met de opgegeven referenten.

Indien een referentie is uitgevoerd in combinatie of met onderaannemers, geeft de inschrijver aan welk aandeel hij zelf heeft geleverd. Bij inschrijving in combinatie wordt aangegeven welke combinant de betreffende competentie heeft gerealiseerd.

7.2.2 ***Geschiktheidseis informatiebeveiliging***

De opdrachtnemer verwerkt, slaat op en ontsluit grote hoeveelheden beelddata via een digitaal platform. Deze data worden door meerdere gebruikers binnen de organisatie geraadpleegd. Om de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van deze gegevens te waarborgen is een gestructureerde en aantoonbare inrichting van informatiebeveiliging noodzakelijk.

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat aantoonbaar is ingericht conform NEN-ISO/IEC 27001 of daarmee gelijkwaardig.

Het informatiebeveiligingsmanagementsysteem heeft betrekking op de dienstverlening en systemen die worden ingezet voor de uitvoering van deze overeenkomst.

De inschrijver toont aan dat de scope van het certificaat, de assurance-rapportage of de gelijkwaardige borging deze dienstverlening en systemen omvat.

De inschrijver overlegt hiertoe:

- Het certificaat, de assurance-rapportage of de auditverklaring, inclusief de bijbehorende scopebeschrijving, en
- Een toelichting waarin wordt aangegeven op welke wijze de dienstverlening en systemen die worden ingezet voor deze overeenkomst binnen deze scope vallen.

Onder gelijkwaardig wordt verstaan een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat aantoonbaar ten minste de volgende elementen omvat:

- Een vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid, goedgekeurd door het management
- Een systematische risicoanalyse en een risicobehandelingsproces
- Vastgestelde en geïmplementeerde beheersmaatregelen
- Periodieke monitoring en evaluatie van de werking van maatregelen
- Interne audits
- Periodieke managementreview
- Continue verbetering van het informatiebeveiligingsmanagementsysteem

De inschrijver toont de naleving van deze eis aan door het overleggen van:

- Een geldig NEN-ISO/IEC 27001 certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling, of
- Een andere door een onafhankelijke derde partij afgegeven certificering of assurance-rapportage waaruit blijkt dat het informatiebeveiligingsmanagementsysteem gelijkwaardig is ingericht, of
- Documentatie van het informatiebeveiligingsmanagementsysteem, waarbij de gelijkwaardigheid én de scope zijn bevestigd door een onafhankelijke derde partij, bijvoorbeeld via een assurance-rapport of auditverklaring.

8. Wensen (subgunningscriteria kwaliteit)

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria opgenomen die bij deze aanbesteding gelden. Per subgunningscriterium geldt een maximale omvang 5 A4-pagina's, tenzij bij het betreffende subgunningscriterium anders is vermeld.

Onder een pagina wordt verstaan:

- Formaat A4
- Lettertype minimaal 9 pt
- Regelaafstand minimaal 1,0
- Marges minimaal 2 cm

Alle tekst, afbeeldingen, tabellen en overige inhoud tellen mee binnen het maximale aantal pagina's.

Indien de maximale omvang wordt overschreden, wordt uitsluitend het toegestane (eerste) aantal pagina's beoordeeld. De overige pagina's worden niet betrokken bij de beoordeling.

8.1 Kwaliteit - criterium 1 Implementatie, migratie en exitstrategie

De inschrijver beschrijft in een implementatie-, migratie- en exitplan de wijze waarop:

- De dienstverlening wordt ingericht en geïmplementeerd;
- De bestaande situatie wordt overgenomen en gemigreerd;
- Continuïteit van dienstverlening wordt geborgd;
- Risico's bij implementatie, migratie en overdracht worden beheerst;
- En de dienstverlening gedurende de volledige levenscyclus overdraagbaar blijft aan opdrachtgever en/of een opvolgende leverancier.
- Naast de in PvE-eis 5.11 opgenomen verplichte koppelingen heeft één van de deelnemende gemeenten de wens om beelden en/of bijbehorende metadata in de toekomst te kunnen ontsluiten naar of te

integreren met de software Centric Key2BAG/Objectenregistratie en Centric Leefomgeving (CLO). De inschrijver wordt verzocht te beschrijven in hoeverre de aangeboden oplossing deze wens ondersteunt, welke standaarden, API's of koppelvlakken hiervoor beschikbaar zijn en welke eventuele randvoorwaarden, afhankelijkheden of beperkingen van toepassing zijn.

Het plan wordt opgesteld vanuit de aanname dat de inschrijver de dienstverlening overneemt van een derde partij. Deze aanname geldt ongeacht de huidige positie van de inschrijver ten opzichte van de opdracht. Het plan heeft betrekking op de volledige levenscyclus van de dienstverlening.

De inschrijver beschrijft daarbij ten minste:

- De implementatieaanpak, inclusief fasering, rollen, verantwoordelijkheden en afhankelijkheden;
- De migratiestrategie voor data, metadata en configuraties, inclusief validatie, continuïteit en fallbackscenario's;
- De technische uitgangspunten, gebruikte (bij voorkeur open) standaarden, interfaces en eventuele afhankelijkheden, inclusief eventuele mogelijkheden voor integratie met Centric Key2BAG/Objectenregistratie en Centric Leefomgeving (CLO);
- De wijze waarop data, metadata, configuraties en documentatie overdraagbaar blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- De maatregelen die worden getroffen om vendor lock-in te beperken en overdraagbaarheid te borgen gedurende de looptijd;
- En de organisatorische en technische stappen bij beëindiging en overdracht aan een opvolgende leverancier;
- De risico's bij implementatie, migratie en exit, inclusief beheersmaatregelen en fallbackscenario's;

Indien onderdelen niet of beperkt overdraagbaar zijn, motiveert de inschrijver dit expliciet, inclusief de gevolgen en mitigerende maatregelen. Deze motiveringsplicht geldt onverkort voor een inschrijver die zelf de huidige leverancier is.

De aanbestedende dienst hecht groot belang aan continuïteit, overdraagbaarheid en beperking van vendor lock-in. Een aanpak die niet afhankelijk is van de medewerking van de huidige leverancier weegt nadrukkelijk mee in de beoordeling.

De inschrijver levert het implementatie-, migratie- en exitplan aan als afzonderlijk document met een maximale omvang van 10 pagina's, exclusief bijlagen. Het plan dient concreet, uitvoerbaar en toetsbaar te zijn. Essentiële onderdelen van de implementatie-, migratie-, continuïteits- en exitstrategie dienen in het plan zelf te zijn opgenomen.

Na gunning maakt het plan integraal onderdeel uit van de overeenkomst en wordt gedurende de looptijd actueel gehouden.

8.2 Kwaliteit - criterium 2 Beeld- en datakwaliteit

De inschrijver beschrijft de kwaliteit van de aangeboden panoramische beelden en de bijbehorende data, alsmede de wijze waarop de beeldinwinning plaatsvindt. De inschrijver gaat daarbij in op de bruikbaarheid van de beelden en data voor werkzaamheden in de fysieke leefomgeving.

De inschrijver beschrijft in ieder geval:

- De beeldkwaliteit van de panoramische beelden, uitgedrukt in minimaal resolutie, pixeldichtheid, scherpte en minimale leesbaarheid van objecten (zoals verkeersborden en huisnummers), inclusief concrete waarden en toleranties.
- De actualiteit van de beelden, inclusief herinwinningsfrequentie, maximale ouderdom van beelden en doorlooptijd voor het verwerken van wijzigingen in de openbare ruimte.
- De kwaliteit van data en metadata, waaronder positioneringsnauwkeurigheid (in meters), consistentie tussen datasets en mate van volledigheid, inclusief foutmarges en validatiemethoden.
- De dekking van de beeldinwinning, waarbij expliciet wordt ingegaan op de mate waarin naast hoofdwegen ook wegen van lagere orde, zoals B- en C-wegen en overige openbare wegen, worden vastgelegd.
- De bruikbaarheid voor specifieke gemeentelijke processen (zoals beheer openbare ruimte, handhaving en vergunningverlening), waarbij per proces wordt toegelicht welke functionaliteiten en datakwaliteit vereist zijn en hoe daaraan wordt voldaan.

- De beschikbaarheid van historische oblieken, inclusief:
 - Aantal beschikbare jaargangen
 - Dekkingsgraad per jaargang
 - Consistentie in kwaliteit en positionering tussen jaargangen
 - Beschikbaarheid en gebruiksrechten

De inschrijver onderbouwt de beschreven kwaliteit en dekking met concrete kenmerken, parameters en, waar mogelijk, kwantitatieve gegevens.

8.3 Kwaliteit - criterium 3 Functionaliteit en doorontwikkeling van het platform

De inschrijver beschrijft de functionaliteiten van het platform waarmee de panoramische beelden en bijbehorende data worden ontsloten en gaat daarbij in op de bruikbaarheid voor werkzaamheden in de fysieke leefomgeving. Daarnaast beschrijft de inschrijver de wijze waarop het platform gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt doorontwikkeld.

De inschrijver beschrijft in ieder geval:

- De functionaliteiten voor het raadplegen en navigeren en analyseren van panoramische beelden.
- De gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid van het platform voor verschillende typen gebruikers.
- De mogelijkheden voor het raadplegen van verschillende beeldjaren of beeldrondes.
- De beschikbaarheid en toegankelijkheid van historische beelden.
- Eventuele aanvullende functionaliteiten die de bruikbaarheid van het platform vergroten.
- De visie en aanpak voor doorontwikkeling van het platform gedurende de looptijd van de overeenkomst

De inschrijver onderbouwt de beschreven functionaliteiten en doorontwikkeling met concrete voorbeelden en, indien beschikbaar, schermafbeeldingen.

Daarnaast verzorgt de inschrijver een demonstratie van de aangeboden viewer. Tijdens deze demonstratie worden de beschreven functionaliteiten getoond. De aanbestedende dienst stelt hiervoor vooraf een aantal demonstratiescenario's vast die voor alle inschrijvers gelijk zijn.

De beoordeling vindt plaats op basis van zowel de schriftelijke beschrijving als de demonstratie. Niet beschreven en niet gedemonstreerde functionaliteiten worden niet meegenomen in de beoordeling.

8.4 Criterium Prijs

De inschrijver dient een prijs op te geven voor de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit beschrijvend document.

De prijsopgave bestaat uit:

- Een vaste jaarlijkse prijs voor de uitvoering van de dienstverlening voor het huidige werkgebied van de deelnemende gemeenten;
- Een eenmalige prijs voor implementatiekosten;
- Tarieven voor optionele diensten.

De opgegeven prijzen betreffen all-in prijzen en omvatten alle kosten die verband houden met de uitvoering van de overeenkomst, waaronder in ieder geval beeldinwinning, verwerking, beschikbaarstelling van beelden en data, gebruik van het platform, hosting, beheer, onderhoud, doorontwikkeling, ondersteuning, implementatie en overige noodzakelijke werkzaamheden voor de uitvoering van de opdracht.

Ten behoeve van uitbreiding of verkleining van het werkgebied wordt in het prijzenblad automatisch een prijs per hectare per jaar berekend op basis van de opgegeven vaste jaarlijkse prijs voor het initiële werkgebied en de omvang van het huidige werkgebied.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst één of meerdere gemeenten toetreden of uittreden, wordt de jaarlijkse opdrachtsom aangepast op basis van de wijziging in het totale aantal hectare van het werkgebied, vermenigvuldigd met de automatisch berekende prijs per hectare.

De prijsaanpassing bij uitbreiding of verkleining van het werkgebied is onafhankelijk van het aantal gebruikers, het aantal deelnemende gemeenten of het gebruik van het platform.

De opgegeven vaste jaarlijkse prijs geldt voor de eerste twee jaar van de overeenkomst. Na deze periode kan de prijs jaarlijks worden geïndexeerd conform de bepalingen in de conceptovereenkomst.

De inschrijver vult de prijzen in exclusief btw.

- Voor de beoordeling wordt uitgegaan van de totale contractwaarde (TCO) over de maximale contractduur van de overeenkomst. Deze wordt berekend op basis van:
- De vaste jaarlijkse prijs voor het initiële werkgebied, vermenigvuldigd met de maximale contractduur inclusief verlengingsopties;
- Vermeerderd met de opgegeven eenmalige implementatiekosten.

Optionele diensten en tarieven worden niet meegenomen in de prijsbeoordeling, maar kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden afgenomen.

De inschrijfprijs voor het initiële werkgebied dient te liggen tussen € 100.000 en € 200.000 per jaar. Deze bandbreedte is vastgesteld op basis van marktverkenning en dient ter voorkoming van irreële inschrijvingen die de uitvoerbaarheid en continuïteit van de dienstverlening in gevaar kunnen brengen. Inschrijvingen met een prijs buiten deze bandbreedte kunnen terzijde worden gelegd.

9. Beoordelingsprocedure

9.1 Procedure van beoordelen

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen in de onderstaande volgorde:

1. De aanbestedende dienst opent de inschrijvingen in TenderNed. De opening is niet openbaar.
2. De inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid en vormvereisten (paragraaf 5). Indien niet wordt voldaan aan deze vereisten, waaronder het ontbreken van de akkoordverklaring (bijlage 1), wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.
3. Vervolgens wordt beoordeeld of sprake is van uitsluitingsgronden (paragraaf 6) en of het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5) volledig en correct is ingevuld. Indien dit niet het geval is, wordt de inschrijving uitgesloten.
4. Daarna wordt getoetst of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Indien niet aan deze eisen wordt voldaan, wordt de inschrijving uitgesloten.
5. Aansluitend wordt beoordeeld of de inschrijving volledig is, waaronder het volledig ingevulde PvE-invaldocument (bijlage 6) en de gevraagde bijlagen. Indien de inschrijving onvolledig is, kan deze terzijde worden gelegd.
6. Vervolgens wordt op basis van het PvE-invaldocument (bijlage 6) beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen. Indien niet aan één of meer eisen wordt voldaan, of indien sprake is van voorbehouden of afwijkingen, wordt de inschrijving uitgesloten.
7. De inschrijvingen die na deze stappen geldig zijn bevonden, worden onderworpen aan de beoordeling op basis van de gunningscriteria (paragraaf 8), zoals nader uitgewerkt in de volgende stappen.
8. De beoordeling op basis van de gunningscriteria vindt in eerste instantie plaats op basis van de schriftelijke inschrijvingen en, voor zover van toepassing, de demonstratie zoals beschreven in dit document. Iedere beoordelaar stelt op basis hiervan een individuele voorlopige score vast, inclusief motivering per (sub)criterium.
9. Alle inschrijvers worden vervolgens uitgenodigd voor een gecombineerde sessie bestaande uit een demonstratie en een mondelinge toelichting door de voorgestelde sleutelfunctionarissen. Deze sessie heeft tot doel de uitvoerbaarheid, consistentie en concretisering van de inschrijving te verifiëren. De uitkomsten van deze sessie kunnen uitsluitend aanleiding geven tot bijstelling van de voorlopige beoordeling indien sprake is van aantoonbare inconsistenties, onvoldoende concretisering of twijfel over de uitvoerbaarheid van het plan. Nieuwe of aanvullende informatie wordt niet betrokken bij de beoordeling. Eventuele bijstellingen worden expliciet en gemotiveerd vastgelegd.

9.2 Beoordelingscommissie

De aanbestedende dienst stelt een beoordelingscommissie samen voor de beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit en een eventuele casus. In deze commissie is de benodigde materiedeskundigheid vertegenwoordigd.

Indien leden van de beoordelingscommissie door onvoorziene omstandigheden uitvallen, kan de aanbestedende dienst hen vervangen door beoordelaars met vergelijkbare expertise en rol.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt per subgunningscriterium plaats door dezelfde beoordelingscommissie.

9.3 Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordeling bestaat uit een combinatie van kwaliteit en prijs.

Per subgunningscriterium is aangegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden behaald. De nadere uitwerking van de wijze waarop beoordeeld wordt is uitgewerkt in de volgende paragrafen.

Onderdeel		Maximum score
Kwaliteit	1. Criterium 1 Implementatie, migratie en exitstrategie	275
	2. Criterium 2 Beeld en datakwaliteit	275
	3. Criterium 3 Functionaliteit en doorontwikkeling van het platform	250
Prijs	Vaste prijs per contractjaar	200
Totaal		1000

De inschrijving met het hoogste aantal punten komt als beste uit de beoordeling.

9.4 Algemene beoordelingssystematiek kwaliteitscriteria

Per subcriterium is een maximaal aantal punten te behalen. Ieder waarderingsniveau correspondeert met een percentage van het maximaal te behalen puntenaantal.

Voorbeeldberekening:

Indien een subcriterium maximaal 50 punten kan behalen en de inschrijving op dat onderdeel als "Goed" wordt beoordeeld, dan resulteert dit in 80% van 50 punten = 40 punten.

De toekenning van punten voor de kwalitatieve gunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel:

Score (%)	Beoordeling	Omschrijving
100%	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de doelstellingen van de aanbestedende dienst en biedt duidelijke en aantoonbare meerwaarde. De aanpak is concreet, uitvoerbaar en goed onderbouwd.
80%	Goed	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en sluit goed aan bij de doelstellingen. De aanpak is volledig, concreet en uitvoerbaar, met beperkte tekortkomingen.
60%	Voldoende	De beantwoording voldoet in hoofdlijnen aan het gevraagde, maar is beperkt concreet, onvoldoende onderscheidend of slechts gedeeltelijk onderbouwd.
40%	Matig	De beantwoording sluit onvoldoende aan bij het gevraagde. Belangrijke onderdelen ontbreken of zijn onvoldoende uitgewerkt. De aanpak is beperkt uitvoerbaar.
20%	Zeer matig	De beantwoording is zeer beperkt en nauwelijks bruikbaar.
0%	Slecht	Geen inhoudelijke of niet bruikbare beantwoording

9.4.1 Criterium 1: Implementatie-, migratie- en exitstrategie (max 250 punten)

De aanbestedende dienst beoordeelt het implementatie-, migratie- en exitplan op basis van de schriftelijke inschrijving.

Alle inschrijvers worden uitgenodigd voor een mondelinge toelichting op het ingediende plan door de in de inschrijving voorgestelde sleutelfunctionarissen. Deze sleutelfunctionarissen zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de implementatie zoals aangeboden in de inschrijving.

De mondelinge toelichting dient ter verificatie en nadere duiding van de uitvoerbaarheid, consistentie en concretisering van het plan. De toelichting mag geen nieuwe of afwijkende elementen bevatten ten opzichte van de schriftelijke inschrijving.

Indien tijdens de toelichting blijkt dat het plan onjuistheden bevat, interne inconsistenties vertoont of niet aannemelijk uitvoerbaar is, kan dit leiden tot een neerwaartse bijstelling van de beoordeling. Indien de toelichting bestaande onderdelen van het plan verduidelijkt of bevestigt, wordt dit betrokken bij de beoordeling, zonder dat nieuwe informatie wordt meegewogen.

De beoordeling richt zich uitsluitend op de inhoud en uitvoerbaarheid van het plan. Presentatievaardigheden of persoonlijke stijl van de sleutelfunctionarissen worden niet beoordeeld.

De door inschrijver aangeboden sleutelfunctionarissen worden geacht de opdracht daadwerkelijk uit te voeren. Vervanging na gunning is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst en onder de voorwaarde dat vervangende personen minimaal gelijkwaardig zijn in kennis, ervaring en rol in de uitvoering van de opdracht.

De mondelinge toelichting vindt plaats volgens een voor alle inschrijvers gelijke opzet, met een vaste tijdsduur en een vooraf vastgestelde vragenstructuur.

KW-1 Implementatie-, migratie- en exitstrategie		
Subcriterium	Toelichting	Max
Analyse bestaande situatie en transitierisico's	Mate waarin de inschrijver blijk geeft van inzicht in de bestaande situatie, afhankelijkheden, transitierisico's en complexiteit van de migratieopgave. Hogere scores worden toegekend naarmate: <ul style="list-style-type: none"> • De analyse concreter, vollediger en beter onderbouwd is; • Risico's, aannames en afhankelijkheden explicieter inzichtelijk zijn gemaakt; • En passende beheersmaatregelen overtuigender zijn uitgewerkt. 	75
Implementatie-, migratie- en continuïteitsaanpak	Kwaliteit, haalbaarheid en uitvoerbaarheid van de implementatie- en migratiestrategie, inclusief fasering, rollen, verantwoordelijkheden, validatie, fallbackscenario's en borging van continuïteit van dienstverlening. Hogere scores worden toegekend naarmate: <ul style="list-style-type: none"> • De aanpak realistischer en uitvoerbaarder is; • De migratie- en validatiestrategie concreter is uitgewerkt; • En continuïteitsrisico's aantoonbaar beter worden beheerst. 	75
Overdraagbaarheid en beperking leveranciersafhankelijkheid	Overdraagbaarheid en beperking leveranciersafhankelijkheid Mate waarin data, metadata, configuraties, documentatie en technische componenten overdraagbaar zijn en leveranciersafhankelijkheden worden beperkt. Hieronder valt tevens de mate waarin de oplossing integratiemogelijkheden biedt met bestaande gemeentelijke applicaties. Hogere scores worden toegekend naarmate: <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik wordt gemaakt van open standaarden, API's en generieke koppelvlakken; • Minder technische, organisatorische of contractuele afhankelijkheden bestaan; • Integratiemogelijkheden met onder andere Centric Key2BAG/Objectenregistratie en Centric Leefomgeving (CLO) concreter en beter uitvoerbaar zijn beschreven; • En overdraagbaarheid richting opdrachtgever of opvolgende leverancier beter is geborgd. 	75

KW-1 Implementatie-, migratie- en exitstrategie		
Subcriterium	Toelichting	Max
Exitstrategie en beëindiging dienstverlening	<p>Kwaliteit en uitvoerbaarheid van de organisatorische en technische aanpak bij beëindiging van de overeenkomst en overgang naar een opvolgende leverancier.</p> <p>Hogere scores worden toegekend naarmate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De exitstrategie concreter en uitvoerbaarder is uitgewerkt; • Kennisoverdracht, documentatie en ondersteuning beter zijn geborgd; • En de afhankelijkheid van medewerking van de zittende leverancier beperkter is. 	50
Totaal		275

9.4.2 *Criterion 2: Beeld- en datakwaliteit (max 250 punten)*

De aanbestedende dienst beoordeelt de beeld- en datakwaliteit op de onderstaande onderdelen. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de expliciet in de inschrijving beschreven aanpak en kenmerken van de aangeboden dienstverlening.

KW-2 Beeld- en datakwaliteit		
Subcriterium	Toelichting	Max
Beeldkwaliteit	<p>Kwaliteit van de panoramische beelden, waaronder resolutie, scherpte, kleurweergave, zichtbaarheid van objecten en bruikbaarheid voor gemeentelijke werkzaamheden in de fysieke leefomgeving.</p> <p>Hogere scores worden toegekend naarmate de inschrijver de beeldkwaliteit concreet en toetsbaar onderbouwt met meetbare waarden (zoals resolutie, pixeldichtheid en minimale leesbaarheid van objecten) en aannemelijk maakt dat de beelden geschikt zijn voor gemeentelijke werkzaamheden.</p>	50
Actualiteit en updatefrequentie	<p>Mate waarin de beelden actueel zijn en met welke frequentie herinwinning plaatsvindt. Inclusief de maximale ouderdom van beelden en de doorlooptijd voor het verwerken van wijzigingen in de openbare ruimte.</p> <p>Hogere scores worden toegekend naarmate de actualiteit aantoonbaar beter aansluit op het gebruik en concreet is onderbouwd met termijnen en werkwijze.</p>	50
Datakwaliteit en metadata	<p>Kwaliteit en volledigheid van de geleverde data en metadata, waaronder positioneringsnauwkeurigheid, consistentie en zoekbaarheid.</p> <p>Hogere scores worden toegekend naarmate de inschrijver dit onderbouwt met concrete parameters (zoals nauwkeurigheid in meters, foutmarges en validatiemethoden) en de bruikbaarheid van de data aantoonbaar maakt.</p>	50
Dekking openbare ruimte	<p>Mate waarin de beeldinwinning naast hoofdwegen ook wegen van lagere orde, zoals B- en C-wegen en overige openbare wegen omvat. Inclusief de mate van volledigheid van de dekking.</p> <p>Hogere scores worden toegekend naarmate de dekking vollediger is en expliciet wordt gemaakt welk percentage van het relevante areaal wordt afgedekt, inclusief uitsplitsing naar typen wegen en gebieden.</p>	50

KW-2 Beeld- en datakwaliteit		
Subcriterium	Toelichting	Max
Bruikbaarheid voor gemeentelijke processen	Mate waarin de beelden en data praktisch toepasbaar zijn voor werkzaamheden in de fysieke leefomgeving, waaronder integratie, meetfunctionaliteit en gebruiksgemak. Hogere scores worden toegekend naarmate de inschrijver concreet maakt hoe de oplossing aansluit op relevante processen (zoals beheer openbare ruimte, handhaving en vergunningverlening) en dit onderbouwt met voorbeelden of functionaliteiten.	50
Historische beelden	Beschikbaarheid en bruikbaarheid van historische panoramische beelden. Hogere scores worden toegekend naarmate de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meerdere jaargangen beschikbaar stelt, ▪ Een hoge dekkinggraad per jaargang biedt, ▪ Consistentie in kwaliteit en positionering tussen jaargangen waarborgt, en • De beschikbaarheid en gebruiksrechten van deze beelden duidelijk en zonder beperkingen beschrijft. 	25
Totaal		275

9.4.3 *Criterion 3: Functionaliteit en doorontwikkeling van het platform (max 200 punten)*

De aanbestedende dienst beoordeelt de functionaliteit en doorontwikkeling van het platform op basis van de schriftelijke beschrijving en de demonstratie van de viewer.

De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de expliciet in de inschrijving beschreven en tijdens de demonstratie getoonde functionaliteiten. Functionaliteiten die niet zijn beschreven en niet worden getoond, worden niet betrokken in de beoordeling.

De demonstratie dient ter verificatie van de werking, bruikbaarheid en performance van de aangeboden functionaliteiten. De demonstratie heeft geen zelfstandig karakter; uitsluitend functionaliteiten die onderdeel zijn van de inschrijving worden beoordeeld.

Alle inschrijvers doorlopen dezelfde demonstratiescenario's en krijgen dezelfde tijd voor de demonstratie.

KW-3 Functionaliteit en doorontwikkeling van het platform			
Subcriterium	Toelichting	Beoordeling op basis van	Max
Functionaliteit voor raadplegen en analyse	Mate waarin de viewer functionaliteiten biedt voor het raadplegen, navigeren en analyseren van panoramische beelden, inclusief ondersteuning van werkzaamheden in de fysieke leefomgeving. Hogere scores worden toegekend naarmate functionaliteiten vollediger, efficiënter en beter toepasbaar zijn voor concrete gebruikssituaties.	Beschrijving en demonstratie	50
Vergelijking en historische beelden	Mogelijkheden om verschillende beeldjaren te raadplegen, historische beelden beschikbaar te houden en ontwikkelingen in de tijd te vergelijken. Hogere scores worden toegekend naarmate vergelijking eenvoudiger, consistent en informatiever is, met soepele wisseling tussen tijdslagen.	Demonstratie	75
Gebruiksvriendelijkheid en performance	Intuïtiviteit, snelheid en stabiliteit van de viewer bij gebruik van datasets.	Demonstratie	75

KW-3 Functionaliteit en doorontwikkeling van het platform			
Subcriterium	Toelichting	Beoordeling op basis van	Max
	Hogere scores worden toegekend naarmate de viewer sneller reageert, stabiel functioneert en zonder uitleg effectief te gebruiken is.		
Doorontwikkeling van het platform	Visie en aanpak voor doorontwikkeling gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief frequentie van updates en betrokkenheid van de opdrachtgever. Hogere scores worden toegekend naarmate de aanpak concreter, structureler en beter aansluit op doorlopende behoeften.	Beschrijving	50
Totaal			250

9.5 Beoordeling Prijs

De inschrijver vult het prijzenblad volledig in, ondertekent dit rechtsgeldig en voegt het toe aan de inschrijving. Het prijzenblad (Bijlage 10) vormt de basis voor de beoordeling van het prijscriterium.

Voor de beoordeling van de prijs kunnen maximaal 200 punten worden behaald. De score voor prijs wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Toegekend aantal punten} = (\text{Inschrijfprijs} - \text{€}200.000) / (\text{€}100.000 - \text{€}200.000) \times 200$$

Deze formule resulteert in een lineaire verdeling waarbij een lagere prijs leidt tot een hogere score.

Voorbeeldberekening:

Indien een inschrijver een prijs van €150.000 per jaar aanbiedt:

$$(150.000 - 200.000) / (100.000 - 200.000) \times 200 = 100 \text{ punten}$$

Ter illustratie:

Inschrijfprijs	Score
€100.000	200 punten
€125.000	150 punten
€150.000	100 punten
€175.000	50 punten
€200.000	0 punten

De inschrijfprijs wordt opgegeven in euro's per jaar, exclusief btw.

9.6 Eindscore

De behaalde scores op de gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De eindscore wordt als volgt berekend:

$$\text{Eindscore} = \text{score criterium 1} + \text{score criterium 2} + \text{score criterium 3} + \text{score prijs}$$

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste eindscore.

Er wordt gerekend met twee decimalen.

9.7 Gelijke score

Indien meerdere inschrijvingen gelijk eindigen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de hoogste score heeft behaald op het gunningscriterium [criterium 2 Beeld en datakwaliteit].

Indien ook deze score gelijk is, wordt de rangorde bepaald door middel van loting. De loting vindt plaats op het kantoor van de aanbestedende dienst. Indien gewenst kunnen de betrokken inschrijvers hierbij aanwezig zijn.

9.8 Bewijsstukken bij verificatie

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, overlegt binnen 15 kalenderdagen na het verzoek de bewijsstukken (zie par. 6.2) waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseisen wordt voldaan.

10. Checklist

In onderstaande checklist staat vermeld welke documenten bij Inschrijving dienen te worden ingediend. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen dit Beschrijvend Document en TenderNed ten aanzien van de in deze checklist genoemde aan te leveren documenten prevaleert het bepaalde in de checklist van het Beschrijvend Document.

Document	Verplicht
Akkoordverklaring	Ja
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	ja
Verklaring samenwerking	Indien van toepassing
Verklaring Sanctiepakket Rusland	ja
Referentieformulier	Ja
Volledig ingevuld Programma van Eisen	ja
De Service Level Agreement (SLA)	ja
De voorbeeldrapportage gebaseerd op de SLA	ja
Antwoorden op de wensen (subgunningscriterium kwaliteit)	Ja
Prijzenblad (.Xlsx)	Ja

Bijlage 1 Akkoordverklaring

De inschrijver vult deze akkoordverklaring in en ondertekent deze bij inschrijving. Indien wordt ingeschreven in combinatie, ondertekenen alle combinanten deze verklaring.

De ondergetekende verklaart dat:

- De inschrijving is opgesteld in overeenstemming met het Beschrijvend Document
- De inschrijving instemt met de voorwaarden zoals opgenomen in hoofdstuk 5.
- De opdracht, bij gunning, wordt uitgevoerd conform de ingediende inschrijving
- Onvoorwaardelijk wordt ingestemd met de conceptovereenkomst (Bijlage 7), inclusief de wijzigingen zoals opgenomen in de Nota van Inlichtingen
- Onvoorwaardelijk wordt ingestemd met de concept wachtkamerovereenkomst (Bijlage 8), inclusief de wijzigingen zoals opgenomen in de Nota van Inlichtingen
- Onvoorwaardelijk wordt ingestemd met de concept verwerkersovereenkomst (Bijlage 9) die onderdeel uitmaakt van de overeenkomst

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend:

Naam	
Functie	
Onderneming	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 2 Verklaringen samenwerking

Indien de inschrijver samenwerkt met andere ondernemingen, dienen de onderstaande verklaringen te worden ingevuld, voor zover van toepassing.

Verklaring combinatie

Deze verklaring wordt alleen ingevuld indien wordt ingeschreven als combinatie.

De ondergetekenden verklaren dat zij gezamenlijk inschrijven als combinatie en dat zij, indien de opdracht aan hen wordt gegund, gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst.

De combinatie wijst de volgende partij aan als penvoerder en aanspreekpunt:

Naam penvoerder:	<Vul in>
-------------------------	----------

De combinanten verklaren dat zij hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst.

Combinant 1	
Naam onderneming	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Combinant 2	
Naam onderneming	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Combinant 3	
Naam onderneming	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Verklaring beroep op draagkracht derde

Deze verklaring wordt ingevuld indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde.

De inschrijver verklaart dat hij voor de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van de middelen van onderstaande derde.

Naam derde:	<Vul in>
Omschrijving middelen	<Vul in> (bijvoorbeeld kennis, personeel, ervaring)

De derde verklaart dat deze middelen gedurende de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk ter beschikking worden gesteld aan de inschrijver.

De inschrijver blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

Inschrijver	
Naam onderneming	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Derde	
Naam onderneming	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Verklaring onderaanneming

Deze verklaring wordt ingevuld indien de inschrijver gebruik maakt van onderaannemers.

De inschrijver verklaart dat de volgende onderdelen van de opdracht in onderaanneming worden uitgevoerd:

Naam onderaannemer	<Vul in>
Werkzaamheden	<Vul in>
Indicatief aandeel (%)	<Vul in>

De inschrijver blijft volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst.

De inschrijver verklaart dat de genoemde onderaannemers daadwerkelijk worden ingezet.

Inschrijver	
Naam onderneming	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 3 Verklaring 5e Sanctiepakket Rusland d.d. 8 april 2022

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Deze sancties hebben gevolgen voor overheidsaanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale-sectorbedrijven. Met het vijfde sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op alle overheidsaanbestedingen met een Russische partij (zie artikel *duodecies*³). Aanbestedende dienst is verplicht om vast te stellen of uw organisatie, of de andere partij(en) waarmee Inschrijver in combinatie inschrijft, dan wel de onderaannemer(s) die Inschrijver in dit invulformulier heeft vermeld, banden heeft dan wel gelieerd is aan Russische partijen.

Het verbod ziet op gunning aan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Nb. De rechtspersonen als bedoeld bij 2e/3e bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Inschrijver verklaart door middel van ondertekening dat:

- Inschrijver **géén** banden heeft met Russische partij(en).
- Inschrijver **niet** gelieerd is aan Russische partij(en)
- In geval er wordt ingeschreven als Combinatie verklaren alle Combinanten aan deze eis te voldoen

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend:

Inschrijver	
Naam onderneming	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

³ <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2022-10613.pdf>

Bijlage 4 Referentieformulier

Gebruik voor iedere referentie een afzonderlijk formulier. De referentie moet voldoende informatie bevatten om te kunnen beoordelen of wordt voldaan aan de gevraagde kerncompetenties.

Gegevens opdrachtgever	
Naam organisatie	
Adres	
Postcode en plaats	
Contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Projectgegevens	
Projectnaam	
Datum start	
Datum einde	
Omvang van de opdracht	
Rol van inschrijver	

Aard van de opdracht
Beschrijf in maximaal ½ pagina A4 de opdracht en de uitgevoerde werkzaamheden

Kerncompetenties

Geef per kerncompetentie aan of deze in de referentie is aangetoond en licht dit kort toe.

Kerncompetentie	Aangetoond	Toelichting
1. Orthofotografie	Ja/Nee	
2. Oblique luchtfotografie	Ja/Nee	
3. Inwinning en verwerking van panoramische straatbeelden	Ja/Nee	
4. Digitaal platform voor het raadplegen van beelddata	Ja/Nee	

De inschrijver verklaart dat deze referentie naar behoren is uitgevoerd en dat geen sprake is geweest van voortijdige beëindiging wegens wanprestatie.

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend:

Inschrijver	
Naam onderneming	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	