

Beschrijvend document

Meten en Weten BGT



Opstellers:

Gemeente Altena
Gemeente Goirle
Gemeente Hilvarenbeek
Gemeente Loon Op Zand
Gemeente Moerdijk
Gemeente Oisterwijk
Gemeente Rucphen
Gemeente Steenbergen
Gemeente Sluis
Gemeente Zundert

Inkoopbureau Karel.

Annet Kennes

Kenmerk : K012192

Datum : 31 augustus 2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Typering opdracht	4
1.2.3. Klachtenregeling	4
1.2.4. Clusteren en percelen	4
1.2.5. Varianten	5
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2 Perceel 1 Mutatiesignalering en detectie	10
2.2.1 Optie: integrale BGT-BAG-WOZ mutatiedetectie	13
2.3. Perceel 2 Mutatie inwinning en kartering	16
3. Contractuele voorwaarden	21
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	21
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	21
3.1.2. Duur van de overeenkomst	21
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst	21
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden	22
3.2. Financiële bepalingen	22
3.2.1. Tarieven	22
3.2.2. Indexering	22
3.2.3. Facturatie en betaling	23
3.3 Wachtkamerovereenkomst	23
4. Aanbestedingsprocedure	24
4.1. Nota van Inlichtingen	24
4.2. Indiening van de inschrijving	24
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	25
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving	26
4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving	27
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	29
4.4.1. Uitsluitingsgronden	29
4.4.2. Uitsluiting Russische partijen	30

4.4.3. Geschiktheidseisen.....	31
4.4.4. Bewijsmiddelen.....	32
4.5. Eisen aan de inschrijving	33
4.5.1. Procedurele voorwaarden	33
4.5.2. Compleetheid.....	33
4.5.3. Gestanddoeningstermijn	33
4.6 Beoordeling van de inschrijvingen	34
4.6.1. Gunningscriterium	34
4.6.2. Gunningsmethodiek.....	34
4.6.3 Subgunningscriteria perceel 1: Mutatiesignalering en detectie	35
4.6.4 Subgunningscriteria perceel 2: Mutatie inwinning en kartering	38
4.6.5. Procedure van beoordelen.....	42
4.6.6. Beoogd winnaar.....	42
4.6.7 Verificatiegesprek	43
4.7. Gunning van de opdracht.....	44
5. Bijlagen.....	45
Bijlage 1 Klachtenregeling gemeente Moerdijk	45
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	45
Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	45
Bijlage 4 Concept overeenkomst.....	45
Bijlage 5 Concept wachtkamerovereenkomst.....	45
Bijlage 6 Inschrijvingsbiljet (per perceel)	45
Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	45
Bijlage 8 Format referentie kerncompetenties (per perceel)	45
Bijlage 9 Kentallen	45
Bijlage 10 Objectenlijst.....	45
Bijlage 11 Optie perceel 1: Gegevenslevering mutatiedetector WOZ-onderdelen	45

Niets van deze uitgave mag worden vervaelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, Goirle, Hilvarenbeek, Loon Op Zand, Moerdijk, Oisterwijk, Rucphen, Steenbergen, Sluis en Zundert, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, zijn voornemens de opdracht voor het meten, registreren en muteren van de Basisregistratie Grootchalige Topografie (hierna BGT), Basisregistratie Adressen en Gebouwen (hierna: BAG) en Waardering Onroerende Zaken (hierna: WOZ) aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer. Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: Registreren en muteren van de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT), de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG) en de Waardering Onroerende Zaken (WOZ). De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

71354100-5 Digitale kartering

71354200-6 Luchtkarteringsdiensten

71354300-7 Diensten voor kadastraal onderzoek

72310000-1 Gegevensverwerkingsdiensten

72330000-2 Diensten voor inhouds- of datastandaardisatie en -classificatie

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden van de gemeente Moerdijk, welke u aantreft in bijlage 1 van dit beschrijvend document.

1.2.4. Clusteren en percelen

Deze opdracht wordt door de gemeenten geclusterd en als 1 opdracht op de markt gebracht. Om de toegang voor het MKB niet te beperken wordt de opdracht in 2 aparte percelen aangeboden.

‘Meten en weten BGT’ wordt in 2 aparte percelen aanbesteed te weten:

- **Perceel 1:** Mutatiesignalering en –detectie; en
- **Perceel 2:** Mutatie-inwinning en kartering.

Het is toegestaan dat inschrijvers op beide percelen inschrijven.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aanboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op het gehele perceel. Het indienen van een inschrijving voor een deel van het perceel is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Annet Kennes.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren Aanbesteding	maandag 31 augustus 2026	
Sluitingstermijn voor stellen vragen	maandag 14 september 2026	Uiterlijk 12:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	donderdag 24 september 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	maandag 12 oktober 2026	Uiterlijk 12:00
Bekendmaking voorgenomen gunning	Donderdag 5 november 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	donderdag 26 november 2026	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	vrijdag 1 januari 2027	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Kentallen over de grote en omvang van de deelnemers staan vermeld in bijlage 9 – Kentallen.xlsx, tabblad 1.

Missie

Het gezamenlijk bestek bevordert de eenduidigheid en uniformiteit inzake de opbouw en bijhouding van een geometrisch basisbestand als basis voor de diverse basis- en kernregistraties. Het bestek beschrijft de kwalitatieve en kwantitatieve uitgangspunten van de geometrische basisbestanden en bevordert hiermee een optimale en integrale informatievoorziening binnen de gemeentelijke organisaties en zijn ketenpartners.

Visie

Als opdrachtgevers willen we onszelf als professionele organisatie verder ontwikkelen tot een centrale organisatie voor informatievoorziening en Geo-informatie in de gemeentelijke markt. Daarnaast willen we als opdrachtgevers de toegankelijkheid en beschikbaarheid van onze informatie vergroten en de kwaliteit hiervan waarborgen.

Achtergrond van de aanbesteding

In het kader van het bijhouden van de geometrische basis- en kernregistraties (zoals BGT, BAG, WOZ en BOR) zullen de mutatiedetectie en de meet- en inwinwerkzaamheden voor het actueel houden van de basiskaarten middels dit bestek worden uitbesteed wat moet resulteren in overeenkomsten met één opdrachtnemer per perceel.

De opdracht

Dit aanbestedingsbestek inzake 'Meten en Weten BGT' bestaat uit de volgende werkzaamheden, te weten:

- **Perceel 1:** Mutatiesignalering en -detectie;
- **Perceel 2:** Mutatie inwinning en -kartering; en Aanvullende werkzaamheden.

Bijhouding BGT/IMGeo

Aspecten rond de actualiteit, positionele nauwkeurigheid, volledigheid, consistentie, tijd en thematische nauwkeurigheid zijn beschreven in de BGT-catalogus (hoofdstuk 4. IMBGT).

De minimale actualiteits- of nauwkeurigheidseisen zijn per object beschreven in bijlage 10 – Objectenlijst.xlsx.

Onderstaand de link voor de Gegevenscatalogus IMBGT en de Gegevenscatalogus IMGeo:

[BGT | IMGeo | Geonovum](#)

Objectenhandboek

<http://imgeo.geostandaarden.nl/>

Informatiemodellen en bijbehorende standaarden zijn aan doorontwikkeling onderhevig.

Opdrachtgevers gaan er van uit dat opdrachtnemer(s) de landelijke ontwikkelingen volgen en volgens de meest recente vastgestelde standaarden werkt. Eventuele kosten voor conversie van gegevens of aanpassingen van het inwinningsproces zijn voor rekening van opdrachtnemer(s).

BAG

BAG objecten bestaan uit onderdelen die in de meeste gevallen te relateren zijn aan IMGeo objecten. Bij grote verschillen tussen BAG- en BGT-oppervlakte van eenzelfde pand, is voor de BAG de BAG-geometrie leidend. Concreet houdt dit dus in dat er 2 geometrieën voor hetzelfde object (BAG geometrie en BGT geometrie) geleverd moeten kunnen worden.

WOZ objecten/onderdelen

WOZ-objecten bestaan uit onderdelen die in de meeste gevallen te relateren zijn aan IMGeo objecten. In bijlage 10 zijn de WOZ-onderdelen opgenomen die daarbuiten vallen en wél gedetecteerd moeten worden.

Opdrachtgevers willen per gemeente en per kalenderjaar de mogelijkheid hebben om te kiezen voor de optie integrale BGT-BAG-WOZ mutatie detectie. Daaronder verstaat opdrachtgever een werkwijze waarbij de vergelijking tussen de nieuwe luchtfoto en alle 3 de registraties en de 3 registraties onderling in één procesgang gebeurt en de mutaties ook per registratie opgeleverd worden op een manier waardoor deze in bulk doorgevoerd kunnen worden.

Voor deze optie dient leverancier een prijs te vermelden op het inschrijfformulier.

Partnership

Opdrachtgevers hebben als doelstelling om tijdig en tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding te worden voorzien van de juiste mutatiesignaleringen, -bestanden en dienstverlening. Opdrachtgevers wensen deze tegen een zo hoog mogelijk serviceniveau te ontvangen. Opdrachtgevers wensen daarom per perceel een kritische en proactieve leverancier te selecteren die de uitdagingen en ambities van opdrachtgevers integraal beziet en die aligned is met opdrachtgevers.

Wat verstaan opdrachtgevers onder “kritische leverancier”? Een leverancier, die:

- De visie, ideeën en inrichting van opdrachtgevers uitdaagt en de discussie aan durft te gaan;
- Haar eigen ervaring meeneemt en adviezen en tips geeft hoe zaken binnen het afgesproken project/de afgesproken dienstverlening slimmer en beter kunnen;
- Uitlegt wat risico's zijn en die het “waarom” van het advies goed weet uit te leggen.

Wat verstaan opdrachtgevers onder “proactieve leverancier”? Een leverancier, die:

- Anticipeert op de ontwikkelingen in het GEO werkveld;
- Gevraagd en ongevraagd risico's inziend, deze communiceert en hierop voorsorteert;
- Snap wat de werkwijze van opdrachtgevers inhoudt en om kan gaan met scope-veranderingen in een project.

Wat verstaan opdrachtgevers onder “integraliteit”? Een leverancier, die:

- De samenhang met de verschillende registraties en werkprocessen van de individuele opdrachtgever begrijpt;
- De omgeving begrijpt waarin opdrachtgevers opereren (haar ketenpartners, leveranciers).

Wat verstaan opdrachtgevers onder “aligned met opdrachtgevers”? Een leverancier, die:

- De werkwijze van opdrachtgevers doorgrondt en om kan gaan met scopeveranderingen;

- In de breedste zin van het woord meedenkt met opdrachtgevers over de te ontwikkelen producten;
- Zich kan aanpassen aan de organisatie en de cultuur van opdrachtgevers: Open communicatie, part of the team, tonen van 'situatieve flexibiliteit' en verbondenheid zoeken.

Beoordeling van het partnership en de visie hierop vindt plaats aan de hand van de in het plan van aanpak beschreven werkwijze.

Jaarlijks evaluatie gesprek

Jaarlijks wordt er op initiatief van de opdrachtgevers een evaluatiegesprek ingepland. Hierbij zullen alle, of een afvaardiging van de opdrachtgevers, bij aanwezig zijn. In dit evaluatiegesprek wordt minimaal het volgende besproken;

- Kwaliteit prestaties en eventuele verbeteringen
- KPI's
- Samenwerking en communicatie
- Ontwikkelingen

Voorafgaand aan het gesprek worden eventuele aanvullende bespreekpunten geïnventariseerd.

2.2 Perceel 1 Mutatiesignalering en detectie

Gemeenten en hun ketenpartners verkennen de mogelijkheid om het beheer van de geometrie, kenmerken en attributen van BGT, BAG en WOZ objecten' op een integrale manier te gaan beheren. Dit houdt in dat de geometrie ook op een centrale plaats in de organisatie zal worden beheerd, verwerkt en gedistribueerd. Om deze reden wordt ook de mutatieregistratie gecentraliseerd.

Mutatiedetectie per gemeente

Er dient per deelnemende gemeente een mutatiesignalering gemaakt te worden op basis van de actuele fotovlucht (Ortho- en Stereobeelden) door deze te vergelijken met de actuele BAG, BGT, WOZ en eventueel andere aan te leveren registraties. De objectcodelijst met te detecteren objecten per gemeente is vastgelegd in bijlage 10 – Objectenlijst.xlsx.

Het betreft alleen mutaties van objecten die geactualiseerd moeten worden en dus geen kaartverbeteringsacties. Onder kaartverbetering wordt verstaan: het oplossen van geometrische verschillen tussen de fotogrammetrische "norm" ten opzichte van de terrestrische, het uitbuigen van foutieve cirkelbogen ten opzichte van de werkelijkheid, het afwijken van tussenmuren en het herclassificeren van foutief benoemde objecten.

De signalering betreft alle gemuteerde, vervallen en/of nieuwe objecten binnen het gebied van de volgende bronhouder(s):

- Gemeente;
- Waterschap.

Hierbij merken wij op dat er bij de gemeente Sluis sprake is van een uitzondering: In Sluis signaleert en karteert het waterschap zelf. Voor het buitengebied geldt dat alleen panden gesignaleerd moeten worden in de gemeente Sluis.

Omdat meerdere disciplines en ketenpartners de gegevens gaan gebruiken voor de actualisering en verbetering van hun registraties dienen de gesignaleerde mutaties te worden geclassificeerd naar:

- **Status** (nieuw, gewijzigd, vervallen);
- **Type** Voor inhoudelijke objecten verwijzen wij naar bijlage 10 – Objectenlijst.xlsx waarin de te signalering objecten per gemeente zijn vermeld door kruisjes in de kolommen met blauwe achtergrondkleur;
- **Omschrijving** (primaire of secundair gebied).

Bij het classificeren gelden de volgende uitgangspunten:

- BAG-mutaties dienen gesignaleerd en geclassificeerd te worden als BAG-object;
- BGT-mutaties dienen gesignaleerd en geclassificeerd te worden als BGT-object;
- Overkappingen (waaronder Carports) signaleren en classificeren als IMGeo-object (overkapping op niveau +1);
- Luifels signaleren en classificeren als IMGeo-object (luifel op niveau +1);
- Bij de signalering onderscheid maken naar Bronhouder waar mogelijk;
- Lijn en punt objecten signaleren en classificeren als IMGeo-object (afhankelijk of er lijn en puntobjecten in de objectencodelijst voorkomen);
- Dakkappen, dakopbouwen en zonnepanelen signaleren als WOZ-object.

Beschikbare producten

Openbaar beschikbaar, opdrachtnemer zorgt zelf voor beschikbaarheid

- LV BAG
- LV BGT

- Actueel hoogtebestand (AHN)
- Handboeken/catalogi e.d. (denk aan objectenhandboek, gegevenscatalogus BGT, WOZ-onderdeellijsten)

De bestanden die opdrachtgevers aan opdrachtnemer ter beschikking stellen staan benoemd in bijlage 9 – Kengetallen.xlsx, tabblad 3, denk aan:

- Actuele Ortho- en stereobeelden
- Obliëk-beelden
- 360 graden fotobeelden
- BOR-bestanden
- WOZ-bestanden
- Plustopografie
- Resultaat signalering zonnepanelen voorgaand jaar (indien uitgevoerd)

Op te vragen producten door opdrachtnemer:

- Orthobeelden van voorgaand jaar

Oplevering

De output moet een vooraf afgesproken GIS/CAD-bestand zijn met daarin de gepositioneerde gesignaleerde mutaties voorzien van een puntsymbool en onderscheidbaar per classificatie.

Opdrachtnemer levert de bestanden uiterlijk 8 weken na aanlevering van de luchtfoto's door aan de opdrachtgever aan.

KPI's

Onderstaande KPI's kunnen jaarlijks, per individuele opdrachtgever, worden getoetst op basis van een steekproef waarbij minimaal 100 verschillende mutaties worden gecheckt. Indien de opdrachtnemer de KPI's toetst, worden de resultaten (inclusief eventuele mismatches) binnen 10 werkdagen na ontvangst van het bestand gecommuniceerd. Het percentage (afgerond op hele cijfers) dat correct bevonden is resulteert in een kleurcode en hieronder uitgeschreven herstelprocedure:

1. Mutatiesignalering

Groen	≥ 95%
Rood	≤ 94%

NB 1: Niet gesignaleerde objecten worden gerekend als mismatch.

NB 2: Objecten die in de 3 registraties zijn opgevoerd of gewijzigd na de fotodatum mogen niet als mutatie gemeld worden. Wordt dit wel gedaan dan geldt dit als een mismatch omdat dit een melding is over iets waar geen werkzaamheden (meer) op worden uitgevoerd.

2. Juiste classificatie

Groen	≥ 95%
Rood	≤ 94%

3. Niet te classificeren

Groen	<10,0%
Rood	≥10,1%

NB 3: Beoordeling in de uitvoering van niet-classificeerbaarheid vindt plaats aan de hand van de door de inschrijver in het plan van aanpak beschreven werkwijze.

4. Oplevering bestanden

Groen	Aanleveren bestanden binnen 8 weken
Rood	Aanleveren bestanden na 8 weken

Herstelprocedure

Indien een KPI resulteert in kleurcode:

Groen: akkoord en binnen de norm. Geen verdere acties benodigd.

Rood: herstel + eventueel analyse en verbeteracties zijn nodig, zie onderstaande:

Eerste herstel: Opdrachtnemer dient het aangeleverde bestand van betreffende opdrachtgever te herstellen en binnen 10 werkdagen aan te leveren waarna Opdrachtgever gerechtigd is de steekproef nogmaals binnen 10 werkdagen na aanlevering uit te voeren.

Tweede herstel: Indien de opdrachtnemer na herstel nogmaals rood scoort op een KPI wordt een verbeterplan* binnen 10 werkdagen aangeleverd. Een door opdrachtgever goedgekeurd plan vormt de basis voor het escalatiegesprek op strategisch niveau met opdrachtnemer. Na dit escalatiegesprek wordt binnen 10 werkdagen een hersteld bestand aangeleverd bij de betreffende opdrachtgever, die gerechtigd is hier opnieuw een steekproef op uit te voeren.

Indien na het tweede herstel voor de derde keer op een KPI rood wordt gescoord, behoudt de betreffende opdrachtgever zich het recht voor de overeenkomst, zonder ingebrekestelling, gedeeltelijk danwel volledig te ontbinden.

** Het verbeterplan bevat minimaal een beknopte analyse van de hoofdoorzaak, concrete en toetsbare verbetermaatregelen, structurele beheersmaatregelen en een planning voor herstel. Algemene of niet-verifieerbare maatregelen worden niet geaccepteerd. Opdrachtgever dient het verbeterplan goed te keuren en zal de uitvoering hiervan monitoren.*

2.2.1 Optie: integrale BGT-BAG-WOZ mutatiedetectie

Onderstaande omschrijving betreft een optie. De gemeenten Loon op Zand, Moerdijk, Rucphen, Steenbergen en Zundert kunnen ieder afzonderlijk besluiten om gedurende de looptijd van de overeenkomst van deze optie gebruik te maken.

Aan de opname van deze optie in de aanbesteding kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. Afname van de optie is niet gegarandeerd. De genoemde gemeenten zijn niet verplicht van de optie gebruik te maken en behouden zich het recht voor om geheel of gedeeltelijk af te zien van afname. Het daadwerkelijk afnemen van de optie is afhankelijk van toekomstige besluitvorming door de betreffende gemeenten.

De prijs van de optie wordt, conform de in deze aanbestedingsleidraad beschreven beoordelingssystematiek, voor 20% meegewogen bij de beoordeling van het prijscriterium. De meeweging van de optieprijs voor 20% dient uitsluitend voor de beoordeling en rangschikking van de inschrijvingen en houdt geen toezegging of garantie in ten aanzien van de omvang van de daadwerkelijke afname.

Onder de optie wordt verstaan:

Een werkwijze waarbij de vergelijking tussen

- De nieuwe luchtfoto en alle 3 de registraties en
- de 3 registraties onderling

in één procesgang gebeurt en de mutaties ook per registratie opgeleverd worden op een manier waardoor deze in bulk doorgevoerd kunnen worden.

Het integrale product omvat een beoordeling van de WOZ-registratie, de BAG-WOZ koppeling, de BAG-/BGT geometrie en van de verschillen BAG-WOZ en BGT-WOZ. Aanvullend op de producten die eerder beschreven zijn wordt bij deze optie opgeleverd: bestanden met WOZ-onderdelen die moeten worden verwijderd, opgevoerd, gewijzigd en/of aangevuld in WOZ-registratie.

Afbakening WOZ-onderdelen en bijbehorende attributen/kenmerken

De mutatiesignalering vindt plaats voor de onderdelen aanbouw, serre, erker, dakkapel, dak opbouw, garage, berging, tuinhuis, carport, overkapping, zwembad en hobbykas van de woningen. Voor de niet-woningen wordt 'de basis' BGT/BAG signalering uitgevoerd zoals eerder beschreven.

Van de nieuwe WOZ-onderdelen moeten de volgende kenmerken bij deze onderdelen vastgelegd worden:

Onderdeel	Oppervlakte	Verdere detaillering	Overig
Aanbouw woonruimte	Gebruiksoppervlakte*		
Serre	Gebruiksoppervlakte*		
Erker	Gebruiksoppervlakte*		
Dakkapel	Gebruiksoppervlakte*		Breedte
Dakopbouw	Gebruiksoppervlakte*		
Garage	Gebruiksoppervlakte*	Aangebouwd Kapconstructie	
Berging/ schuur	Gebruiksoppervlakte*	Aangebouwd Kapconstructie	
Tuinkamer/ afsluitbare overkapping	Gebruiksoppervlakte*	Aangebouwd	

Carport	Oppervlakte		
Overkapping/ luifel	Oppervlakte		
Tuinhuis/ blokhut	Oppervlakte		
Zwembad buiten	Oppervlakte		
Hobbykas	Oppervlakte		

*) De gebruiksoppervlakte mag herleid worden; bruto oppervlakte - (omtrek*muurdikte)

De afbakeningsregels van de opdrachtgevende organisatie worden gevolgd. Onderdelen die in het WOZ-bestand onjuist afgebakend zijn (onjuiste codering) worden ook opgeleverd.

Voor de dakkapellen en dak opbouwen geldt dat de integrale werkwijze in de plaats komt van de eventueel aangekruiste WOZ-objecten in de basis.

In overleg tussen opdrachtgever en leverancier kan de opdracht uitgebreid worden met andere onderdelen of attributen/kenmerken, maar de bij de optie op te geven prijs omvat alleen de hierboven genoemde onderdelen.

Beschikbare producten

Naast de eerder in dit hoofdstuk genoemde bestanden/ producten worden aanvullend ter beschikking gesteld:

- Extract WOZ-registratie met alle onderdelen en de kenmerken daarvan
- BAG-WOZ koppelbestand
- WOZ afbakeningsregels van opdrachtgever

Oplevering

De oplevering bestaat uit de volgende bestanden:

- Rapportage mutatiesignalering in de vorm van Excel-bestanden, waar de categorieën in terugkomen en met een duidelijke uitsplitsing naar actie en actiehouders;
- Totaalrapportage met alle bestaande en nieuwe WOZ-objectonderdelen inclusief alle aan te passen velden;
- Af te leiden rapportage met te wijzigen, en op- en af te voeren WOZ-objectonderdelen;
- Af te leiden rapportage met wijzigingen BAG-WOZ relaties;
- Rapportage met panden (op niet-woningen percelen) waar een geometrische mutatie (pandgeometrie wijzigen) plaats vindt;
- Diverse Shape bestanden (posities WOZ-deelobjecten en resultaten mutatiesignalering).

Voor specificatie van de Excel bestanden, zie bijlage 11. De uiteindelijke template wordt voorafgaand aan de uitvoering in overleg met opdrachtgever vastgesteld.

Kwaliteit

Toetsing vindt door een WOZ-medewerker steekproefsgewijs plaats op basis van verschillende random gekozen WOZ-objecten, binnen en buiten de bebouwde kom, verdeeld over de kernen. Ook niet gesignaleerde panden en WOZ-objectonderdelen gelden hierbij als mismatch.

- Ten minste 95% van de gewijzigde en nieuwe WOZ objectonderdelen dienen de correcte onderdeelomschrijving te bevatten
- Ten minste 95% van de gewijzigde en nieuwe BAG-WOZ relatie is correct.
- Ten minste 98% van alle WOZ objectonderdelen dienen de correcte onderdeel-omschrijving te bevatten.
- Ten minste 98% van alle BAG-WOZ relaties is correct.

- De verrijkte oppervlakte mag niet meer dan 10% afwijken van de werkelijke oppervlakte.
- Er is volledige consistentie tussen WOZ- en BGT- meldingen

Afspraken over controle, her levering en escalatie als in basis

Planning

Goede afstemming tussen Opdrachtnemer, Opdrachtgever en het samenwerkingsverband indien BAG en/of WOZ niet door de gemeente zelf uitgevoerd wordt, is essentieel voor deze vorm van mutatiedetectie. De input-data dient zo actueel mogelijk te zijn en de doorlooptijd zo kort mogelijk. De tijd tussen export WOZ en oplevering mutatiebestanden dient maximaal 8 weken te zijn.

2.3. Perceel 2 Mutatie inwinning en kartering

Gemeenten en hun ketenpartners hebben de intentie uitgesproken om het beheer van geometrie op een integrale manier te gaan beheren. Dit houdt in dat de geometrie ook op of vanuit een centrale plaats in de organisatie zal worden beheerd, verwerkt en gedistribueerd.

Inwinning

Er dient op basis van een mutatiesignalering en/of op basis van de meldingen uit het landelijk Mutatiemeldingssysteem (MMS) en/of een mutatiemeldingssysteem van opdrachtnemer een mutatiebestand gemaakt te worden met daarin alle gemuteerde, nieuwe en vervallen objecten uit de BGT. Hierbij moet rekening worden gehouden met de objecten die een relatie hebben met de BAG en WOZ en eventueel andere aangeleverde registraties zoals bovenbouw objecten en schuurtjes en dergelijke. Het betreft alleen het inwinnen en karteren van mutaties van objecten die geactualiseerd moeten worden en dus geen kaartverbeteringsacties.

Bij een langere doorlooptijd moeten per kwartaal alle nieuw gemelde mutaties worden opgehaald uit het MMS of een mutatiemeldingssysteem van opdrachtnemer. Tevens moet per kwartaal een statusoverzicht worden aangeleverd van alle mutatiemeldingen.

Primair gebied en secundair gebied

De huidige BGT is een opgewaardeerd product dat in de basis is ontstaan uit de GBK-Brabant/GBKN-Zeeland, de zogenoemde nuts-GBKN. Deze GBKN bevatte uitsluitend topografische elementen die waren gelegen binnen een strook van 35 meter aan weerszijden van de openbare weg. Dit gebied wordt aangeduid als het primaire gebied, waarvan de inhoud zowel bij de vervaardiging als bij de bijhouding terrestrisch is ingewonnen. De inwinning van harde topografie in het primaire gebied dient daarom terrestrisch of vergelijkbaar, bijvoorbeeld met lidar, plaats te vinden.

Het secundaire gebied is het gebied wat overblijft. De ontbrekende elementen in het secundaire gebied zijn tijdens het opwaardeerproces veelal fotogrammetrisch ingewonnen.

Nieuwe panden en gebouwen welke nog niet zijn afgebeeld maar wel behoren tot de BAG- en BGT-standaardinhoud en dus moeten worden ingewonnen, worden geacht deel uit te maken van het primaire gebied. In dat geval dient de gehele omtrek van dit gebouw terrestrisch of vergelijkbaar ingewonnen en verwerkt te worden in de BGT. Mutaties aan de achterzijde van het gebouw worden geacht deel uit te maken van het secundaire gebied en hierbij kan dus volstaan worden met een minder nauwkeurige inwinning. Als een inwinning niet kan plaatsvinden omdat bewoners niet thuis zijn, dient een "niet thuis" brief achter gelaten te worden. Opdrachtgever stelt deze brief beschikbaar.

Alle objecten moeten, binnen de gestelde nauwkeurigheden, met zo weinig mogelijk plaatsbepalingspunten worden ingewonnen. Voorbeelden hiervan zijn dat bij bochten in wegen deze als bochtstraal ingewonnen moeten worden en dat bij parkeerplaatsen geen bochtstralen gemeten moeten worden. Als bij groenvoorzieningen duidelijk sprake is van ronde objecten moeten boogstralen worden toegepast.

Harde en zachte topografie, idealisatie per punt

Harde topografie: Tot de inhoud van de BGT behorende goed identificeerbare topografische elementen. Dit zijn voornamelijk gebouwen en kunstwerken. Objecten met een idealisatie van 0-2 cm en 2-5 cm.

Zachte topografie: Alle minder goed identificeerbare topografische elementen welke behoren tot de inhoud van de BGT/IMGeo, niet zijnde harde topografie. Objecten met een idealisatie van 5-10 cm of groter dan 10cm.

Kwaliteitsbeschrijving

De BGT kent een normkwaliteit en een gerealiseerde kwaliteit. De normkwaliteit geldt in principe generiek en per object. De gerealiseerde kwaliteit geldt uitsluitend per plaatsbepalingspunt. De normkwaliteit wordt beschreven met:

- Actualiteit;
- Positionele nauwkeurigheid;
- Volledigheid;
- Logische consistentie;
- Tijd, onderverdeeld in:
 - o Nauwkeurigheid;
 - o Consistentie;
 - o Geldigheid;
- Thematische nauwkeurigheid (juistheid).

Voor actualiteits- en positienauwkeurigheidseisen van de objecten verwijzen wij naar bijlage 10 – Objectenlijst.xlsx waarin de eisen per objecttype zijn vermeld in de kolommen “Eis actualiteit van object in maanden” en “Eis nauwkeurigheid in cm”.

De vermelde waarden voor kwaliteit zijn minimumwaarden. Dat wil zeggen dat de aspecten van de BGT daar minimaal aan moeten voldoen. Betere waarden zijn altijd toegestaan. Voor niet beschreven kwaliteitseisen gelden de kwaliteitseisen zoals vermeld in de gegevenscatalogus BGT [Basisregistratie Grootschalige Topografie Gegevenscatalogus BGT 1.2](#)

Beschikbare producten

Openbaar beschikbaar, opdrachtnemer zorgt zelf voor beschikbaarheid

- LV BAG
- LV BGT
- Actueel hoogtebestand (AHN)
- Handboeken/catalogi e.d. (denk aan objectenhandboek, gegevenscatalogus BGT, WOZ-onderdeellijsten)

De bestanden die opdrachtgevers aan opdrachtnemer ter beschikking stellen staan benoemd in bijlage 9 – Kengetallen deelnemers.xlsx, tabblad 3, denk aan:

- Ortho- en stereobeelden
- Obliëk-beelden
- 360 graden fotobeelden
- BOR-bestanden
- WOZ-bestanden
- Plustopografie

Werkzaamheden

De opdracht heeft betrekking op de uitbesteding van inwinnen en karteren van basisgeometrie welke is omschreven in bijlage 10 – Objectenlijst.xlsx waarin de in te winnen en karteren objecten per gemeente zijn vermeld door kruisjes in de kolommen met rode achtergrondkleur. Werkzaamheden omvatten alleen het bronhoudergebied waar de gemeente verantwoordelijk voor is.

Het betreft:

- a) Het inwinnen en karteren van gemuteerde/gewijzigde fysieke topografische objecten in het primaire & secundaire gebied ten behoeve van het bijhouden en beheren van de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT), de Basisregistratie Gebouwen (BAG) en de basisregistratie Waardering onroerende zaken (WOZ), te beheren elementen zijn: Bouw- en kunstwerken, wegdelen, waterdelen, terreinen, overbouw, overkappingen (incl. luifels en carports) en WOZ-gebouwobjecten.
- b) Het inwinnen en karteren van gemuteerde/gewijzigde specifieke IMGeo- en plusobjecten in het primaire (openbare) gebied ten behoeve van het bijhouden en beheren van de Basisregistratie Grootchalige Topografie en het Beheersysteem voor de Openbare Ruimte (BsOR); te beheren elementen zijn: zie objectenhandboek [IMGeo objectenhandboek · Praktijkhandleiding voor toepassing van de BGT | IMGeo standaarden bij de objectafba... \(geonovum.github.io\)](#);
- c) Het aanvullen van semantische gegevens zoals openbare ruimte labels, nummer aanduiding reeksen, talud- en watersymbolen;
- d) Het aansluiten van nieuwe en gemuteerde objecten op de ongewijzigde (deel-)objecten;
- e) Het (re)genereren van BGT-vlakobjecten;
- f) Het leveren van een statusoverzicht van alle meldingen;
- g) Het leveren van een bestand met alle nieuwe objecten in een StufGeo-IMGeo formaat of zoals weergegeven bij "Aanvullende werkzaamheden";
- h) Het leveren van de ruwe meetbestanden.

Optie: Aanvullende werkzaamheden

Aanvullende werkzaamheden gelden voor de gemeenten die de verwerking zelf ter hand nemen. Deze gemeenten zijn terug te vinden in Bijlage 9 – Kentallen.xlsx onder tabblad "Perceelsverdeling". Bij de opdrachtnemer van perceel 2 moet er voor deze gemeenten de optie aanwezig zijn om van de hierna beschreven aanvullende werkzaamheden gebruik te maken.

Werkzaamheden

Het genereren en aanleveren van een was/wordt mutatiebestand met alle mutaties waarmee op een geautomatiseerde manier de ingewonnen en gekarteerde mutaties kunnen worden verwerkt in de backoffice applicatie van de betreffende gemeente of die, ter verwerking, aangeboden kunnen worden aan het BRAVO portaal van de LV-BGT. Bestanden aanleveren in StufGeo-IMGeo formaat.

Het bestand dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Vervallen objecten;
- Nieuwe objecten;
- Gemuteerde objecten;
- Plaatsbepalingspunten met daarin minimaal de beschrijving van het inwintype en de inwinkwaliteit.

Optioneel per gemeente

- Koppelen van het BAG ID aan de nieuwe BAG panden (indien bekend in LV-BAG);
- Bijwerken statusmeldingen in het MMS van het SVB-BGT of het eigen gemeentelijke mutatiemeldsysteem;
- Het verwerken van de mutaties in de Landelijke Voorziening;
- Het aanleveren van apart CAD/GIS bestand met daarin de BAG-geometrie en de overige topografie (geen IMGeo) die niet aan de LVBGT geleverd kunnen worden;

Specificatie van de optionele werkzaamheden staat vermeld in Bijlage 9 – Kentallen.xlsx, tabblad 2.

Bij het aansluiten van objecten op de gegevens van een andere bronhouder niet zijnde de opdrachtgever(s) dient de kwaliteit van het plaatsbepalingspunt van het aansluitpunt te worden overgenomen.

KPI

Onderstaande KPI kan periodiek, bij iedere aanlevering door opdrachtnemer, per individuele opdrachtgever, getoetst worden op basis van een steekproef waarbij minimaal 10% met een maximum van 50 verschillende objecten en mutaties worden gecontroleerd. Het betreft alle objecten die meetrijp zijn en zichtbaar zijn op de meest recente luchtfoto en beeldmateriaal. Indien de opdrachtnemer de KPI toetst, worden de resultaten (inclusief eventuele mismatches) binnen 10 werkdagen na ontvangst van het bestand gecommuniceerd. Het percentage (afgerond op hele cijfers) dat correct bevonden is resulteert in een kleurcode en de hieronder uitgeschreven herstelprocedure.

1. Integrale kwaliteit inwinning en kartering

Groen	≥ 95%
Rood	≤ 94%

Bij de beoordeling van deze KPI worden de volgende aspecten betrokken en kunnen (individueel en/of gezamenlijk) worden getoetst;

1. Conformiteit plaatsbepalingspunten en inwingegevens
2. Juiste classificatiecodes
3. Volledigheid van de inwinning
4. Aansluiting op bestaande topografielijnen en vlakken

NB 1: Een afwijking op één van de bovengenoemde aspecten wordt aangemerkt als een mismatch en telt als fout in de bepaling van het totaalpercentage.

NB 2: Niet ingewonnen objecten, onjuist ingewonnen objecten en objecten die niet correct aansluiten op de bestaande topografie worden als mismatch beschouwd.

NB 3: Objecten die niet voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van nauwkeurigheid, actualiteit, consistentie of thematische juistheid worden als mismatch beschouwd.

Herstelprocedure

Indien de KPI resulteert in kleurcode:

Groen: akkoord en binnen de norm. Geen verdere acties benodigd.

Rood: herstel + eventueel analyse en verbeteracties zijn nodig, zie onderstaande:

Eerste herstel: Opdrachtnemer dient het aangeleverde bestand van betreffende opdrachtgever te herstellen en binnen 10 werkdagen aan te leveren waarna Opdrachtgever gerechtigd is de steekproef nogmaals binnen 10 werkdagen na aanlevering uit te voeren.

Tweede herstel: Indien de opdrachtnemer na herstel nogmaals rood scoort op de KPI wordt een verbeterplan* binnen 10 werkdagen aangeleverd. Een door opdrachtgever goedgekeurd plan vormt de basis voor het een escalatiegesprek op strategisch niveau met opdrachtnemer. Na dit escalatiegesprek wordt binnen 10 werkdagen een hersteld bestand aangeleverd bij de betreffende opdrachtgever, die gerechtigd is hier opnieuw een steekproef op uit te voeren.

Indien na het tweede herstel voor de derde keer de KPI rood scoort, behoudt de betreffende opdrachtgever zich het recht voor de overeenkomst, zonder ingebrekestelling, gedeeltelijk danwel volledig te ontbinden.

** Het verbeterplan bevat minimaal een beknopte analyse van de hoofdoorzaak, concrete en toetsbare verbetermaatregelen, structurele beheersmaatregelen en een planning voor herstel. Algemene of niet-verifieerbare maatregelen worden niet geaccepteerd. Opdrachtgever dient het verbeterplan goed te keuren en zal de uitvoering hiervan monitoren.*

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de individuele opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst inclusief bijlagen;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 24 september 2026 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Meten en Weten BGT met kenmerk K012192 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Moerdijk;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2028. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. De individuele opdrachtgever geeft uiterlijk 3 (drie) maanden voor het aflopen van de op dat moment geldende looptijd van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

In beginsel eindigt de overeenkomst van rechtswege automatisch na afloop van de basislooptijd (2 (twee) jaar), tenzij de individuele opdrachtgever gebruik maakt van de verlengingsopties. Bij gebruik van verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege na afloop van de volledige termijn, inclusief alle mogelijke verlengingen, dan wel eerder na tijdige opzegging door de individuele opdrachtgever. De totale looptijd van de overeenkomst is in ieder geval niet langer dan 31 december 2030.

De opdrachtgevers kunnen elk individueel besluiten om al dan niet tot verlenging van de overeenkomst over te gaan zonder dat dit consequenties heeft in welke vorm dan ook voor de overige individuele opdrachtgevers.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Moerdijk ' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 6.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2029 de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer dienstprijzenindex (DPI) 2021 = 100 zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Hiervoor geldt het volgende:

- Het tarief is vast tot en met 1 januari 2029.
- Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2029, te indexeren.
- Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het op 1 november van ieder jaar, laatst bekende definitieve jaarmutatiecijfer "Dienstprijzenindex DPI 2021 = 100", zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
- Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk 1 december van ieder jaar voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 januari conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.
- Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.2.3. Facturatie en betaling

De uitgevoerde werkzaamheden dienen door de opdrachtnemer per opdrachtgever als volgt gefactureerd te worden:

Voor perceel 1: 1 (één) x per jaar (na afloop van de werkzaamheden);

Voor perceel 2: 1 (één) x per kwartaal.

Betaling van de door de inschrijver ingediende facturen vindt plaats aan de hand van de overeengekomen tarieven, conform het ingediende inschrijfbiljet per perceel.

De inhoud (specificatie) en de wijze van verzenden van de factuur zal na opdrachtverstrekking worden overeengekomen tussen individuele opdrachtgever en opdrachtnemer. De opdrachtgevers kunnen gedurende de contractperiode elk individueel besluiten de administratiemethodiek te herzien. Dit zal geen extra kosten voor de opdrachtgevers met zich meebrengen. Facturering dient plaats te vinden zonder tussenkomst van derden.

De individuele opdrachtgever zal facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur conform artikel 18.2 van de Inkoopvoorwaarden. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De individuele opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

3.3 Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver(s) die na de beoordeling als nummer twee eindigt van het desbetreffende perceel, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in Bijlage 5: Concept wachtkamerovereenkomst. Dit geldt voor beide percelen.

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is twee (jaar) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot twee (2) jaar na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2.2 beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 12:00 uur op maandag 14 september 2026.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft. De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op donderdag 24 september 2026 via TenderNed te publiceren.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 12:00 uur op maandag 12 oktober 2026**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a. de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b. de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.
- Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden genoemd in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.

3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering
- b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel

zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de

	- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring.	gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Ernstige beroepsfout en Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht, Vervalsing van de mededinging, Prestaties uit het verleden, Valse verklaring; Onrechtmatige beïnvloeding: UEA.
--	---	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid <u>Perceel 1</u> Mutatiesignalering en detectie	Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring met het signaleren en detecteren van mutaties op basis van Ortho- en Stereobeelden naar volle tevredenheid van de opdrachtgever. Één (1) referentie met een minimale totale opdrachtwaarde van € 40.000. Kerncompetentie 2: Kennis en ervaring met het signaleren en classificeren van WOZ deelobjecten naar volle tevredenheid van de opdrachtgever. Één (1) referentie met een minimale totale opdrachtwaarde van	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 8</u>: Format Referentie kerncompetenties, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.

	€ 10.000.	
Technische en beroepsbekwaamheid <u>Perceel 2</u> Mutatie inwinning en kartering	Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring met mutatie inwinning en kartering van basisgeometrie naar volle tevredenheid van de opdrachtgever. Één (1) referentie met een minimale totale opdrachtwaarde van € 130.000.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 8</u> : Format Referentie kerncompetenties, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van €

20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 6);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie per perceel (bijlage 8);
- Plan van aanpak (subgunningscriteria) per perceel;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.6.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde.

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing en worden in onderstaande tabellen toegelicht.

4.6.3 Subgunningscriteria perceel 1: Mutatiesignalering en detectie

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs (P1);
- Kwaliteit (K1) Werkwijze mutatiesignalering en classificatie;
- Kwaliteit (K2) Kwaliteitsborging, foutpreventie en oplevering;
- Kwaliteit (K3) Samenwerking, communicatie en ontzorging.
-

Prijs (P1)	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 6. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Dit criterium wordt per perceel beoordeeld aan de hand van: "Totale inschrijfprijs per jaar" op Inschrijfbiljet (bijlage 6), tabblad perceel 1 + 20% van "Totale inschrijfprijs per jaar" op Inschrijfbiljet (bijlage 6), tabblad Optie perceel 1
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van het Inschrijvingsbiljet

K1 Werkwijze mutatiesignalering en classificatie	
Doel	Een inschrijver die beschikt over een doordachte, efficiënte en voor de opdracht passende werkwijze voor het uitvoeren van de mutatiesignalering en het classificeren van mutaties.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, waarin inschrijver ten minste de volgende onderdelen beschrijft: 1. De wijze waarop de mutatiesignalering wordt uitgevoerd op basis van de beschikbare gegevensbronnen, waaronder luchtbeelden en registraties; 2. De wijze waarop mutaties worden geclassificeerd en afgebakend, waaronder de omgang met lastig te classificeren objecten en afwijkende situaties; 3. De wijze waarop rekening wordt gehouden met de samenhang tussen de registraties BGT, BAG en WOZ en met verschillen tussen individuele opdrachtgevers. De beschrijving dient concreet, controleerbaar en uitvoerbaar te zijn en aan te sluiten op de aard en omvang van de opdracht.
Scores	100% - 70% - 40% - 10% - 0%

K2 Kwaliteitsborging, foutpreventie en oplevering	
Doel	Een inschrijver die de kwaliteit van de dienstverlening beheerst en borgt, zodat opdrachtgevers kunnen vertrouwen op een juiste, volledige en bruikbare oplevering.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, waarin inschrijver ten minste de volgende onderdelen beschrijft: 1. De wijze waarop juistheid, volledigheid, actualiteit en consistentie van de signalering en classificatie worden geborgd; 2. De wijze waarop foutieve resultaten worden voorkomen en hoe wordt omgegaan met geconstateerde afwijkingen, herstelacties en verbetermaatregelen; 3. De wijze waarop een tijdige, consistente en voor opdrachtgever bruikbare oplevering wordt geborgd. De beschrijving dient concreet, controleerbaar en uitvoerbaar te zijn en aan te sluiten op de aard en omvang van de opdracht.
Scores	100% - 70% - 40% - 10% - 0%

K3 Samenwerking, communicatie en ontzorging	
Doel	Een inschrijver die in staat is de opdrachtgevers op een professionele, proactieve en samenwerkingsgerichte wijze te ondersteunen en te ontzorgen gedurende de uitvoering van de opdracht.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, waarin inschrijver ten minste de volgende onderdelen beschrijft: 1. De wijze waarop de communicatie, afstemming en terugkoppeling met de opdrachtgevers wordt ingericht; 2. De wijze waarop risico's, knelpunten, afwijkingen en verbetermogelijkheden tijdig worden gesignaleerd en besproken; 3. De wijze waarop opdrachtgevers in de uitvoering van de opdracht worden ontzorgd, waaronder de omgang met verschillen tussen gemeenten en wijzigingen in de uitvoering. De beschrijving dient concreet, controleerbaar en uitvoerbaar te zijn en aan te sluiten op de aard en omvang van de opdracht.
Scores	100% - 70% - 40% - 10% - 0%

Vormvereisten Plan van aanpak perceel 1 voor K1, K2 en K3

Het plan van aanpak dient overzichtelijk en concreet geformuleerd te zijn en te voldoen aan de volgende eisen:

- In de Nederlandse taal;
- Het Plan van aanpak(exclusief voorblad en inhoudsopgave) mag maximaal zes (6) pagina's A4, enkelzijdig voor de uitwerking van K1, K2 en K3 zijn;

- Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerst opgenomen pagina's binnen het maximum beoordeeld;
- Voorblad en inhoudsopgave mogen toegevoegd worden, hier mag geen inhoudelijke informatie in gegeven worden die betrekking heeft op de gunningscriteria;
- Elk criterium en onderdeel dient in een apart hoofdstuk behandeld te worden of dient expliciet te worden genoemd in het plan van aanpak;
- Minimale lettergrootte 10, lettertype Arial.

Beoordelingskader per kwaliteitscriterium	
100 %	Zeer goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde bieden voor de aanbestedende dienst.
70 %	Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch.
40 %	Voldoende - De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
10 %	Matig - De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
0 %	Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording = Uitsluiting - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen en/of; - De beantwoording sluit onvoldoende aan bij het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven en/of; - De beantwoording is onvoldoende en/of niet onderbouwd, niet concreet en/of niet realistisch.

4.6.4 Subgunningscriteria perceel 2: Mutatie inwinning en kartering

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs (P2);
- Kwaliteit (K1) Uitvoeringsaanpak inwinning en kartering;
- Kwaliteit (K2) Kwaliteitsborging, gegevenslevering en verwerkbaarheid;
- Kwaliteit (K3) Meldingenproces, samenwerking en ontzorging.

Prijs (P2)	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 6. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. Dit criterium wordt per perceel beoordeeld aan de hand van: "Totale inschrijfprijs per jaar" op Inschrijfbiljet (bijlage 6), tabblad perceel 2
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van het Inschrijvingsbiljet

K1 Uitvoeringsaanpak inwinning en kartering	
Doel	Een inschrijver die beschikt over een doordachte, efficiënte en voor de opdracht passende uitvoeringsaanpak voor het inwinnen en karteren van mutaties.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, waarin inschrijver ten minste de volgende onderdelen beschrijft: 1. De wijze waarop de inwinning en kartering worden uitgevoerd, waaronder de omgang met verschillende typen gebieden en objecten; 2. De wijze waarop rekening wordt gehouden met de samenhang tussen BGT, BAG, WOZ en overige relevante objecten en registraties; 3. De wijze waarop mensen, capaciteit, deskundigheid en middelen worden ingezet ten behoeve van een stabiele en kwalitatief goede uitvoering. De beschrijving dient concreet, controleerbaar en uitvoerbaar te zijn en aan te sluiten op de aard en omvang van de opdracht.

Scores	100% - 70% - 40% - 10% - 0%

K2 Kwaliteitsborging, gegevenslevering en verwerkbaarheid	
Doel	Een inschrijver die de kwaliteit van de inwinning en kartering beheerst en zorgdraagt voor een juiste, volledige en voor opdrachtgevers verwerkbare oplevering.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, waarin inschrijver ten minste de volgende onderdelen beschrijft: 1. De wijze waarop nauwkeurigheid, volledigheid, actualiteit, consistentie en thematische juistheid worden geborgd; 2. De wijze waarop de op te leveren bestanden, mutatiebestanden en overige gegevens zodanig worden ingericht dat deze bruikbaar en verwerkbaar zijn voor de opdrachtgevers; 3. De wijze waarop controle, herstel en acceptatie van de oplevering worden ingericht. De beschrijving dient concreet, controleerbaar en uitvoerbaar te zijn en aan te sluiten op de aard en omvang van de opdracht.
Scores	100% - 70% - 40% - 10% - 0%

K3 Meldingenproces, samenwerking en ontzorging	
Doel	Een inschrijver die het proces rondom meldingen, statusbeheer, samenwerking en communicatie beheerst en opdrachtgevers gedurende de uitvoering van de opdracht ontzorgt.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, waarin inschrijver ten minste de volgende onderdelen beschrijft: 1. De wijze waarop meldingen en statusbeheer worden verwerkt, gemonitord en teruggekoppeld; 2. De wijze waarop risico's, knelpunten, afwijkingen en verbetermogelijkheden tijdig worden gesignaleerd en besproken; 3. De wijze waarop wordt omgegaan met de communicatie en de verschillen tussen gemeenten, wijzigingen in de uitvoering en eventuele aanvullende werkzaamheden. De beschrijving dient concreet, controleerbaar en uitvoerbaar te zijn en aan te sluiten op de aard en omvang van de opdracht.
Scores	100% - 70% - 40% - 10% - 0%

Vormvereisten Plan van aanpak perceel 2 voor K1, K2 en K3

Het plan van aanpak dient overzichtelijk en concreet geformuleerd te zijn en te voldoen aan de volgende eisen:

- In de Nederlandse taal;
- Het Plan van aanpak(exclusief voorblad en inhoudsopgave) mag maximaal zes (6) pagina's A4, enkelzijdig voor de uitwerking van K1, K2 en K3 zijn;
- Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerst opgenomen pagina's binnen het maximum beoordeeld;
- Voorblad en inhoudsopgave mogen toegevoegd worden, hier mag geen inhoudelijke informatie in gegeven worden die betrekking heeft op de gunningscriteria;
- Elk criterium en onderdeel dient in een apart hoofdstuk behandeld te worden of dient expliciet te worden genoemd in het plan van aanpak;
- Minimale lettergrootte 10, lettertype Arial;

Beoordelingskader per kwaliteitscriterium	
100 %	Zeer goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde bieden voor de aanbestedende dienst.
70 %	Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch.
40 %	Voldoende - De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
10 %	Matig - De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
0 %	Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording = Uitsluiting

	- De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen en/of; - De beantwoording sluit onvoldoende aan bij het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven en/of; - De beantwoording is onvoldoende en/of niet onderbouwd, niet concreet en/of niet realistisch.
--	---

4.6.5. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 5 personen, werkzaam bij de aanbestedende diensten.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de Plannen van Aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.6.6. Beoogd winnaar

De eindscore wordt per perceel als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Perceel 1	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Werkwijze mutatiesignalering en classificatie	€ 12.500
K2.	Kwaliteitsborging, foutpreventie en oplevering	€ 27.500
K3.	Samenwerking, communicatie en ontzorging	€ 20.000
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 =	€ 60.000

Perceel 2	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Uitvoeringsaanpak inwinning en kartering	€ 50.000
K2.	Kwaliteitsborging, gegevenslevering en verwerkbaarheid	€ 100.000
K3.	Meldingenproces, samenwerking en ontzorging	€ 50.000
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 =	€ 200.000

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% (zeer goed) krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 70% (goed) krijgt de inschrijver 70% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

4.6.7 Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver en de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeente Moerdijk
Postbus 4
4760 AA Zevenbergen

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na het vonnis in eerste aanleg.

Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 1 Klachtenregeling gemeente Moerdijk

Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Concept overeenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Concept wachtkamerovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Inschrijvingsbiljet (per perceel)

Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Format referentie kerncompetenties (per perceel)

Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Kentallen

Separaat toegevoegd

Bijlage 10 Objectenlijst

Separaat toegevoegd

Bijlage 11 Optie perceel 1: Gegevenslevering mutatiedetectie WOZ-onderdelen

Separaat toegevoegd