



Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Nationaal openbare aanbesteding  
(SAS procedure)

Dienstverlening Backoffice VVV kantoor

Gemeente Katwijk

Referentienummer Gemeente Katwijk: 3023493 / TenderNed kenmerk: 388837

## INHOUDSOPGAVE

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INHOUDSOPGAVE</b>                                                                         | <b>2</b>  |
| <b>INLEIDING</b>                                                                             | <b>4</b>  |
| <b>DEFINITIES</b>                                                                            | <b>5</b>  |
| <b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b>                                                        | <b>7</b>  |
| 1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT                                                                   | 7         |
| 1.2 DE OVEREENKOMST                                                                          | 7         |
| 1.3 WACHTKAMEROVEREENKOMST                                                                   | 7         |
| 1.4 HUIDIGE SITUATIE                                                                         | 7         |
| 1.5 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK                                                            | 8         |
| <b>2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING</b>                                                          | <b>9</b>  |
| 2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE                                                                   | 9         |
| 2.2 GEHEIMHOUDING                                                                            | 9         |
| 2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED                                                            | 9         |
| 2.4 COMMUNICATIE                                                                             | 9         |
| 2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE                                                   | 10        |
| 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN                                                                    | 10        |
| 2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING                                                   | 10        |
| 2.8 STORINGEN                                                                                | 12        |
| 2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE                                                                    | 12        |
| 2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING                                                       | 14        |
| 2.11 GESTANDDOENING                                                                          | 14        |
| 2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE KATWIJK                                                      | 15        |
| 2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN                                                     | 15        |
| 2.14 KLACHTEN AANBESTEDING                                                                   | 15        |
| <b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b>                                           | <b>16</b> |
| 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN                                                                      | 16        |
| 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN                                                                       | 17        |
| 3.3 BEROEP OP EEN ANDER                                                                      | 19        |
| 3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT                                                   | 23        |
| 3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING                                                      | 23        |
| 3.6 VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID                                                  | 23        |
| <b>4 PROGRAMMA VAN EISEN</b>                                                                 | <b>24</b> |
| 4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN | 24        |
| 4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN                                                      | 24        |
| 4.3 CONCEPT OVEREENKOMST                                                                     | 25        |
| 4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN                                                               | 25        |
| <b>5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING</b>                                                    | <b>25</b> |
| 5.1 GUNNINGSCRITERIUM                                                                        | 25        |
| 5.2 G1 PRIJS                                                                                 | 26        |
| 5.3 G2 KWALITEIT                                                                             | 26        |
| 5.4 NIET GUNNEN                                                                              | 28        |
| 5.5 VOORNEMEN GUNNEN                                                                         | 28        |

## **BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

|             |                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------|
| BIJLAGE 0:  | PROGRAMMA VAN EISEN – pdf                         |
| BIJLAGE A:  | HANDLEIDING TENDERNED                             |
| BIJLAGE B:  | VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word          |
| BIJLAGE C:  | CONCERNVERKLARING - Word                          |
| BIJLAGE D:  | PRIJSINVULFORMULIER - Excel                       |
| BIJLAGE E:  | STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word                |
| BIJLAGE F1: | CONCEPT OVEREENKOMST                              |
| BIJLAGE F2: | CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST - pdf              |
| BIJLAGE G:  | ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE KATWIJK – pdf |
| BIJLAGE H:  | SROI KUST- DUIN- EN BOLLENSTREEKGEMEENTEN         |
| BIJLAGE I:  | VERKLARING GEEN RUSSICHE BETROKKENHEID            |

## INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Katwijk. De opdracht betreft de 'uitvoering van dienstverlening backoffice activiteiten VVV kantoor'. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de SAS Procedure binnen de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Katwijk handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de clustermanager Beleid Fysieke Leefomgeving. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de concept-overeenkomst tussen de Gemeente Katwijk en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Katwijk zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze aanbestedingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Katwijk.

## DEFINITIES

In deze aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Katwijk, gevestigd te Koningin Julianalaan 3 in Katwijk.

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Katwijk zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

### Backoffice VVV kantoor

De organisatie die de online en offline toeristische promotieactiviteiten, zoals marketing, opstellen communicatie- en activiteitenplan, afwikkeling sociale media, website nieuwsbrieven en evenementenkalender, uitvoert.

### Frontoffice VVV kantoor

De organisatie die in de gemeente Katwijk een bezoekers- en informatiepunt voor toeristische activiteiten exploiteert.

### Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Katwijk zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Katwijk (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### SAS-diensten/-procedure

Sociale en andere specifieke diensten zijn bijvoorbeeld diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridische diensten. De SAS-procedure biedt voor het aanbesteden van deze diensten de mogelijkheid om te kiezen voor een (ten opzichte van de reguliere aanbestedingsprocedures) vereenvoudigde procedure. Deze nieuwe procedure laat meer ruimte voor eigen invulling dan de reguliere aanbestedingsprocedures.

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in de bijlage op TenderNed.

### Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

**Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.**

## **1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

Voor u ligt de leidraad behorende bij de Nationaal openbare aanbesteding (SAS procedure) voor de dienstverlening van backofficeactiviteiten VVV kantoor. Dit document bevat de informatie die nodig is om in aanmerking te komen voor een Overeenkomst voor de dienstverlening van Backoffice activiteiten VVV voor de gemeente Katwijk.

De onderhavige opdracht heeft betrekking op de online en offline toeristische promotieactiviteiten zoals marketing, opstellen communicatie- en activiteitenplan, afwikkeling sociale media, website nieuwsbrieven en evenementenkalender (zie verder het programma van eisen – bijlage 0). Daarnaast werkt de dienstverlener van de Backoffice VVV kantoor nauw samen met de Frontoffice VVV Kantoor Katwijk.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat de dienstverleningswerkzaamheden onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden kunnen deze niet worden opgedeeld. Dit blijkt uit de gehouden marktconsultatie en is gebaseerd op een gedegen belangenafweging. De Gemeente Katwijk heeft ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

### **1.2 DE OVEREENKOMST**

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht. De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 april 2023 tot en met 1 april 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Katwijk van 7-maal 1 jaar. De overeenkomst (bijlage F1) wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door de clustermanager Beleid Fysieke Leefomgeving van de aanbesteder

### **1.3 WACHTKAMEROVEREENKOMST**

Met de inschrijver die de op één na beste prijs kwaliteit inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage F2) afgesloten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij, in het geval zij eindigt als tweede geplaatste inschrijver, gehouden is om de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat inschrijver voor een periode van 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst gehouden is een overeenkomst te accepteren in het geval deze door de aanbestedende dienst, bij het wegvallen van de gegunde inschrijver, aan haar zal worden aangeboden.

### **1.4 HUIDIGE SITUATIE**

De huidige leverancier voor de dienstverlening van de backoffice VVV wordt uitgevoerd door Stichting Stadspartners Leiden Stad van Ontdekkingen. Om een gedegen aanbesteding te doorlopen is de bestaande overeenkomst verlengd tot en met 31 maart 2023.

## **1.5 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK**

Katwijk ligt aan de kust, op slechts 5 km ten westen van Leiden, 15 km te noorden van Den Haag en 25 km van luchthaven Schiphol. Kortom, Katwijk heeft een strategische ligging in de regio. Het maritieme verleden heeft nog steeds een belangrijke plek in Katwijk.

Katwijk heeft een boulevard die ideaal is voor gezellige wandelingen. Aan de boulevard staan de oudste vuurtoren van de Nederlandse kust en de kleine witte kerk die aan een hofje ligt met oude vissershuisjes. De enige kerk in Nederland die pal aan de boulevard staat. Naast het maritieme verleden heeft Katwijk ook een cultureel verleden.

Katwijk trekt het hele jaar bezoekers. In de zomer komen gezinnen hier vooral om van zon en strand te genieten. Het mooie en schone zandstrand van Katwijk is 5 kilometer lang. Maar ook in de winter is Katwijk een geweldige plek! Om wandelingen te maken, alleen of met de hond op het strand, en lekker uit te waaien. Wie op zoek is naar cultuur en winkelmogelijkheden, kan uitstekend terecht in het nabij gelegen Leiden. Het achterland van Katwijk staat ook bekend om zijn vele bloemenvelden. In het voorjaar bloeien hier duizenden tulpen, hyacinten en narcissen. En niet te vergeten: de beroemde Keukenhof, de grootste bloementuin ter wereld, ligt niet ver van Katwijk.

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop, contactpersoon is mw. E. van Vliet, inkoper, bereikbaar via: [inkoop@katwijk.nl](mailto:inkoop@katwijk.nl).

## **2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING**

### **2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

De Gemeente Katwijk volgt voor de aanbesteding een **nationaal openbare (SAS) procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Katwijk zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

De Gemeente Katwijk behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Katwijk ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

### **2.2 GEHEIMHOUDING**

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Katwijk wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Katwijk merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### **2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED**

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed. [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

### **2.4 COMMUNICATIE**

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

## 2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

|                                           |                                              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Aankondiging                              | Donderdag 22 december 2022                   |
| Indienen vragen                           | Uiterlijk maandag 16 januari 2023, 10:00 uur |
| Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen | Maandag 23 januari 2023                      |
| Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum    | Uiterlijk maandag 6 februari, 10:00 uur      |
| Opening inschrijvingen                    | Maandag 6 februari om 10:30 uur              |
| Bekendmaken voornemen tot gunning         | Week 7 2023                                  |
| Definitieve gunning                       | Week 10 2023                                 |

## 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot **maandag 16 januari 2023, 10:00 uur**, waar mogelijk met motivering, via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Katwijk van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks **maandag 23 januari 2023** door de Gemeente Katwijk beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de concept-overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Katwijk behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste concept-overeenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

## 2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **maandag 6 februari 10:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

| <b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>                                                               |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wat</b>                                                                                                              | <b>Hoe</b>                                                                                                                                                                     |
| <b>Inschrijvingsbrief</b>                                                                                               | Voegt inschrijver zelf toe aan inschrijfdocumenten ( <b>tabblad Overige documenten</b> )                                                                                       |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>                                                                     | Zie bijlage op TenderNed; invullen en rechtsgeldig ondertekenen met bedrijfs-/ en persoonsnaam met handtekening en toevoegen aan inschrijfdocumenten ( <b>tabblad Eisen</b> )  |
| <b>Verklaring omtrent rechtmatigheid</b>                                                                                | Zie bijlage B invullen en rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen aan inschrijfdocumenten ( <b>tabblad Eisen</b> )                                                              |
| <b>Verklaring geen Russische betrokkenheid</b>                                                                          | Zie deel 3.6 en format bijlage I, invullen, rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen aan inschrijfdocumenten ( <b>tabblad Eisen</b> )                                            |
| <b>Standaardformat referenties</b>                                                                                      | Zie bijlage E invullen en rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen aan inschrijfdocumenten ( <b>tabblad Eisen</b> )                                                              |
| <b>Uittreksel Handelsregister (KvK)</b>                                                                                 | Zie paragraaf 3.2.1: Kopie uittreksel Kamer van Koophandel met hierop de naam van de rechtsgeldige ondertekenaar en toevoegen aan inschrijfdocumenten ( <b>tabblad Eisen</b> ) |
| <b>Documenten t.b.v. gunningscriteria</b>                                                                               | Zie hoofdstuk 5: Programma van Eisen opstellen en toevoegen aan inschrijfdocumenten ( <b>tabblad Kwaliteitscriteria</b> )                                                      |
| <b>Inschrijfformulier</b>                                                                                               | Zie hoofdstuk 5: Prijsinvulformulier (bijlage D) invullen en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan inschrijfdocumenten ( <b>tabblad kosten/prijscriteria</b> )                |
| <b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b> |                                                                                                                                                                                |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander</b>                                                        | Zie bijlage:<br>- paragraaf 3.3 ad b (derde(n))                                                                                                                                |

| Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid |                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer)</li> <li>- paragraaf 3.3.1 (concern)</li> </ul> |
| <b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>     | Zie paragraaf 3.3                                                                                                           |
| <b>Concernverklaring</b>                           | Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.                                                                                             |

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## 2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Katwijk na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Katwijk en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Katwijk kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

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

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de Gemeente Katwijk direct per e-mail via [inkoop@katwijk.nl](mailto:inkoop@katwijk.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Katwijk besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend.

Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Katwijk overleggen, indien de Gemeente Katwijk dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Katwijk als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

#### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Katwijk sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

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

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Katwijk besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden. Daarnaast kan Gemeente Katwijk besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Katwijk over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Katwijk niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag te Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Katwijk. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Katwijk kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Katwijk een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Katwijk kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Katwijk pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## **2.11 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 30 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.

Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Katwijk inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE KATWIJK**

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Katwijk bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Katwijk na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

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

## **2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

De Gemeente Katwijk onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Inzet van Social return is een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde bij de uitvoering van deze opdracht, 5% van de inschrijfsom (totale loonsom excl. overhead kosten) wordt door contractant ingezet voor SRoI (zie verder 4.2). In het op te stellen Plan van Aanpak wordt door inschrijver een voorstel van de in te zetten duurzaamheidcriteria beschreven.

## **2.14 KLACHTEN AANBESTEDING**

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de Gemeente Katwijk, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [www.katwijk.nl](http://www.katwijk.nl).

Deze klacht kan worden ingediend via [inkoop@katwijk.nl](mailto:inkoop@katwijk.nl), met in de onderwerpregel: '*aanbesteding dienstverlening backoffice VVV kantoor, gemeente Katwijk*' t.a.v. mw. E. van Vliet. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Katwijk overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Katwijk deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Katwijk overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Katwijk dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Katwijk onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

### **Wet BIBOB**

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

## **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

### **3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

#### **3.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 500.000,-- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Katwijk overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

#### 3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Katwijk overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de Gemeente Katwijk een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

### 3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### 3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft gedegen en aantoonbare ervaring op het gebied van toeristische marketing en / of als gebiedsmarketeer en / of als gebiedsmarketingorganisatie.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver kan analyseren, adviseren, implementeren, rapporteren, optimaliseren onder andere op het gebied van Social Media Marketing.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

### 3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Katwijk overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Gemeente Katwijk moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

### 3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

#### AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan.

Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Katwijk te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Katwijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Katwijk dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### **3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Katwijk kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

#### **Garantstelling concern**

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

### **3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING**

Inschrijver verklaart in Bijlage B dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Gemeente Katwijk gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Gemeente Katwijk na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

### **3.6 VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID**

In het kader van de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren wordt van inschrijver verwacht dat deze in de 'verklaring geen Russische betrokkenheid' (Bijlage I aangeeft dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijvers ondertekenen (rechtsgeldig conform KvK) en voegen Bijlage I toe aan de inschrijfdocumenten.

## **4 PROGRAMMA VAN EISEN**

In dit hoofdstuk en in bijlage 0 staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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

### **4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN**

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De Gemeente Katwijk zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

Inzet van Social return is een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde bij de uitvoering van deze opdracht, 5% van de inschrijfsom (totale loonsom excl. overhead kosten) wordt ingezet voor SRoI.

De voornemens gegunde inschrijver dient hiervoor na definitieve gunning een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage H in.

#### **4.3 CONCEPT OVEREENKOMST**

In de concept overeenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept overeenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept overeenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept overeenkomst.

#### **4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Katwijk, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. De aansprakelijkheid voor de contractant wordt beperkt tot € 1 miljoen per jaar. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

|                                          | (sub-)Gunningscriteria                                                                                                                                      | Te behalen punten |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>G1</b>                                | <b>Prijs</b>                                                                                                                                                | <b>30</b>         |
| <b>G2</b>                                | <b>Kwaliteit</b> uitgewerkt in een Plan van Aanpak (op max. 10 Pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10 pts) waarin onderstaande punten zijn uitgewerkt | <b>70</b>         |
| SG2.1                                    | Inzet (digitale) systemen en sociale media t.b.v. de opdracht                                                                                               | 25                |
| SG2.2                                    | Verkrijgen van toeristische data als basis voor de uitvoering van backoffice-activiteiten                                                                   | 15                |
| SG2.3                                    | Casus marketingcampagne: ' <i>Welkom voorjaar</i> '                                                                                                         | 10                |
| SG2.4                                    | Aanpak participatie in regionale aangelegenheden                                                                                                            | 5                 |
| SG2.5                                    | Lokale kennis/ervaring en netwerk (toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen)                                                                           | 5                 |
| SG2.6                                    | Adequate monitoring en evaluatie t.a.v. doelstellingen en beoogde resultaten                                                                                | 5                 |
| SG3                                      | Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen                                                                                                                      | 5                 |
| <b>Totaal maximaal te behalen punten</b> |                                                                                                                                                             | <b>100</b>        |

### 5.2 G1 PRIJS

Het maximaal beschikbare budget voor deze opdracht bedraagt € 45.000,-- per jaar excl. BTW. In het prijsinvulformulier (bijlage D) geeft u gespecificeerd aan welke activiteiten hiervoor per jaar kunnen worden uitgevoerd en hoeveel uur er per activiteit gemoeid is.

Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Katwijk gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

### 5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van het totaal beschikbare budget van € 45.000,-- per jaar (= referentie bedrag). Het "totale inschrijfbedrag" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De puntenverdeling worden bepaald als volgt bepaald:

De inschrijver met het laagste "totale inschrijfbedrag" (t/m het referentiebedrag van € 45.000,--) krijgt het maximum aantal punten (= 30 punten).

De inschrijver met een inschrijfbedrag dat valt tussen € 45.000,-- en 50.000,-- krijgt 15 punten.

De inschrijver met een inschrijfbedrag dat valt tussen € 50.000,-- en € 55.000,-- krijgt 5 punten.

De inschrijver met een inschrijfbedrag hoger dan € 55.000,-- krijgt 0 punten.

### 5.3 G2 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak (op max. 10 pagina's A4 enkelzijdig lettertype Arial 10 pts) toe te voegen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

SG2.1 Inzet (digitale) systemen en social media.

Op welke manier geeft inschrijver invulling aan de opdracht als bureau op zich bij de uitvoering van deze opdracht en als toegevoegde waarde met de Frontoffice VVV kantoor? Hoe verloopt de communicatie en op welke manier ontstaat er een optimale samenwerking met de Frontoffice VVV kantoor? Hoe zet de inschrijver social media in, in samenwerking met het frontoffice om zoveel mogelijk bezoekers te bereiken en te informeren?

SG2.2 Verkrijgen van toeristische data als basis voor de uitvoering van backoffice-activiteiten.

Hoe worden de data verzameld over de bezoekers (herkomst, groepssamenstelling, leeftijd, doel bezoek, etc.) continu in te kunnen spelen op veranderingen in de toeristische sector?

SG2.3 Casus marketingcampagne: 'Welkom voorjaar'

Werk kort, krachtig en concreet uit een voorstel voor een marketingcampagne 'Welkom voorjaar'.

SG2.4 Aanpak participatie in regionale aangelegenheden

Hoe stelt de inschrijver zich voor om deel te nemen aan nieuwe of bestaande regionale initiatieven op het gebied van toerisme en recreatie die meerwaarde hebben voor de eigen activiteiten? Op wat voor manier zou de backoffice daar een rol in kunnen spelen?

SG2.5 Over welke in te zetten lokale kennis en ervaring beschikt uw bureau? Welk netwerk wordt gebruikt en wat is de toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen van uw bureau?

SG2.6 Adequate monitoring en evaluatie t.a.v. doelstellingen en beoogde resultaten.

Hoe worden de resultaten van de backoffice gemonitord en hoe worden de resultaten van de activiteiten gerapporteerd?

SG3 Omschrijf de in te zetten duurzaamheid/maatschappelijk verantwoord ondernemen. Denk hierbij aan innovatiegericht-, milieuvriendelijk-, MKB vriendelijk- en circulair inkopen.

### 5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

| Schaal              | Score | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend          | 10    | De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.                                                                                                   |
| Goed                | 8     | De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op                                                                                                 |
| Voldoende           | 6     | De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. |
| Matig / onvoldoende | 2     | De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Geen antwoord       | 0     | De inschrijver geeft geen antwoord.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

|                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

#### **5.4 NIET GUNNEN**

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

#### **5.5 VOORNEMEN GUNNEN**

Na beoordeling en ranking wordt aan de hoogst scorende inschrijver het voornemen tot gunning gedaan. Indien nodig wordt met deze beoogde winnaar een verificatiegesprek gehouden. Dat gesprek dient enkel ter verduidelijking van de inschrijving.