



Bestek

Bestemmingsmanagement & Gastheerschap

2025-2027

Gemeente Sluis

Inhoud

1	Begrippenlijst	3
2	Inleiding	4
2.1	Aanleiding voor de aanbestedingsprocedure	4
2.2	Omschrijving van de opdracht	4
2.3	Procedure en planning	5
2.4	Contactgegevens	5
2.5	Versturen Aanbestedingsdocumenten	5
2.6	Termijn indienen Inschrijving	7
2.7	Zorgvuldigheid	7
2.8	Voorbehoud	7
2.9	Inlichtingen	8
3	De opdracht	8
3.1	De doelgroepen	8
3.2	Nakomen prestatieafspraken en ontwikkelen nieuwe initiatieven	8
3.3	Bijzondere verklaringen en bijkomende werkzaamheden	9
3.4	Vorm van de opdracht	9
3.5	Voertaal	10
3.6	Nederlands recht	10
3.7	Voorwaarden voor Inschrijving	10
3.8	Klachtenprocedure Aanbesteden	10
4	De Inschrijvings- en selectiecriteria	12
4.1	Inschrijfvorm	12
4.2	UEA	13
4.3	Uitsluitingsgronden	13
4.4	Geschiktheidseisen	14
4.5	Eisen financiële en economische draagkracht	14
4.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
4.7	Nederlandse taal	15
5	De Gunningscriteria	16
5.1	G1 Kwaliteit van de activiteiten	16
5.2	G2 Prijs	18
5.3	Beoordeling en Gunning	19
5.4	De gunningsbeslissing	19
5.5	Voorbehoud	19
6	Bijlagen	21

1 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De gemeente Sluis.
Aanbesteder	De gemeente Sluis.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten opgesteld voor deze Aanbestedingsprocedure, waaronder de Aankondiging, het Bestek, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Beoordelingscommissie	Een terzake kundig team bestaande uit materiedeskundigen
Bestek	Dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen en die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uit maakt van een Combinatie
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen, van gunning van de opdracht en het sluiten van de (Raam)Overeenkomst
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Aanbestedende dienst verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Het college van de gemeente Sluis
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

2 Inleiding

2.1 Aanleiding voor de aanbestedingsprocedure

De gemeente Sluis wenst een structurele borging van bestemmingsmanagement & gastheerschap binnen haar gemeente. Deze voor de gemeente belangrijke instrumenten zijn onmisbaar in het realiseren van onze beleidsdoelstellingen op toeristisch en recreatief vlak. De gemeente zoekt naar de balans op alle fronten (bewoners, bezoekers, bedrijven, omgeving, maar ook tussen lusten en lasten van toerisme) waarbij waardevol toerisme het overkoepelende thema is.

Zij nodigt daartoe geïnteresseerde partijen uit een offerte uit te brengen.

De gemeente Sluis volgt de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De gemeente Sluis zal de opdracht verlenen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Aangezien de opdracht één natuurlijk geheel is, zonder verminderde marktwerking, betreft het één perceel. De contractperiode beslaat de boekjaren 2025 tot en met 2027 met de mogelijkheid van 2 keer 1 jaar verlenging na een evaluatie.

In dit document beschrijft de Aanbestedende dienst de volledige procedure.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor het vormgeven van en uitvoering geven aan bestemmingsmanagement en gastheerschap binnen de gemeente Sluis.

Gelegen in het uiterste zuidwesten van Zeeuws-Vlaanderen ligt de gemeente Sluis. Een divers gebied: authentieke kernen, brede zandstranden, natuurlijke duinen, een weids, afwisselend achterland en een groot aanbod van evenementen en bezienswaardigheden. De gemeente beslaat 380 km² en telt ruim 23.000 inwoners, verdeeld over zeventien kernen. De regio bevindt zich letterlijk en figuurlijk op de grens tussen Nederland en België. Een van de vijf kustgemeenten van Zeeland, een van de drie gemeenten in Zeeuws-Vlaanderen, 51% van de gemeente ligt in de Zwinstreek. En op de grens tussen water en land. De focus lag tot voor kort op de kust: bekend bij toeristen en bezoekers, maar minstens zo geliefd onder inwoners. Maar ook het achterland heeft veel te bieden, en dat mag meer bekend worden. Zowel onder de bewoners als bij de toerist. Toerisme is van groot economisch belang voor de gemeente Sluis. Met de bestedingen die door de toerist worden gedaan enerzijds, maar het biedt ook werkgelegenheid anderzijds. Er is echter ook een maatschappelijk belang. Toerisme heeft impact op de leefbaarheid in de regio en kernen. Maar de gemeente streeft vooral naar balans, naar waardevol toerisme. Balans in lusten en lasten, balans tussen bewoners, bedrijven, bezoekers en de omgeving. Om dit te bewerkstelligen, zijn bestemmingsmanagement en gastheerschap cruciaal. Een gastheerschapsnetwerk van betrokken ondernemers is onontbeerlijk om te weten wat er allemaal te zien, te doen en te beleven is in onze gemeente. En om actief naar elkaar door te verwijzen (van kust naar achterland en vice versa). Ook inwoners spelen een grote rol. Als ambassadeurs van onze streek vormen zij samen met Gastheren en Gastvrouwen van de Zwinstreek het visitekaartje. Daarnaast zijn er een aantal jaarlijks terugkerende activiteiten waaraan aandacht moet worden geschonken.

Momenteel is er sprake van dat er een merkorganisatie provincie Zeeland opgericht gaat worden. Dit is echter nog niet zeker. Indien deze organisatie opgericht gaat worden vragen wij van Inschrijver om aansluiting te zoeken met deze organisatie om aansluiting te vinden op initiatieven vanuit provincie die zich richten op promotie.

De van toepassing zijnde CPV code is Marketingdiensten 79342000-3.

De gemeente Sluis kiest voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd, is van toepassing. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de aard en omvang van de opdracht.

Het bureau van publicaties van de Europese Unie publiceert deze opdracht. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding zijn beschikbaar via TenderNed.

Deze opdracht heeft één perceel waarop belangstellenden kunnen inschrijven. Aanbesteder heeft hiervoor gekozen gelet op de samenhang van de, in het kader van de opdracht, uit te voeren werkzaamheden. Bij eerdere aanbestedingen is gebleken dat de inrichting van de opdracht geen belemmering vormde voor marktpartijen om in te schrijven.

Het Midden- en Kleinbedrijf (MKB) kan door middel van combinatievorming of met een beroep op een Derde op de aanbesteding inschrijven.

2.3 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De gemeente Sluis nodigt Inschrijvers uit om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever toegezonden Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie zij de opdracht gunnen.

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit / procedurestap	Optionele planning
Publiceren TenderNed	16 juli 2024
Uiterste termijn indienen vragen 1 ^e ronde	16 augustus 2024, 14.00 uur
Beantwoording vragen / nota van inlichtingen	23 augustus 2024
Uiterste termijn indienen vragen 2 ^e ronde	30 augustus 2024, 14.00 uur
Beantwoording vragen / nota van inlichtingen	6 september 2024
Uiterste termijn indienen offertes	16 september 2024, 14.00 uur
Presentaties inschrijvers aan beoordelingscommissie	30 september 2024
Voorlopige gunning door beoordelingscommissie (onder voorbehoud van akkoord Opdrachtgever)	7 oktober 2024

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. De cursieve data zijn fatale termijnen.

2.4 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever loopt via TenderNed, tenzij in deze leidraad anders aangegeven. Inschrijvers mogen medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure niet rechtstreeks benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kan de Aanbesteder uitsluiten van de aanbestedingsprocedure. Aanbesteder past daarbij een proportionaliteitstoets toe.

2.5 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het aanbieden van de offerte houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de procedure en Overeenkomst zijn de VNG Voorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing **(bijlage 1)**.

Bij de Inschrijving voegt de Inschrijver een naar waarheid en volledig ingevulde UEA. Een daartoe bevoegde persoon ondertekent het formulier rechtsgeldig.

Met rechtsgeldig ondertekend bedoelt de Opdrachtgever: Ondertekent door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde, waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Of een door de hierboven bedoelde tekenbevoegde gemachtigd persoon. In het geval van een volmacht moet Inschrijver deel IIB van de UEA invullen. En Inschrijver moet op eerste verzoek van Aanbesteder het bewijs van de volmacht overleggen. Een handtekening onder het prijzenblad geldt als ondertekening van de UEA.

De offertes leveren Inschrijvers aan via: www.TenderNed.nl.

Indien er problemen zijn op deze site, vragen wij Inschrijvers dit te melden op het e-mail adres: inkoop@gemeentesluis.nl

In geval van een digitale storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst de deadline verlengen. Maar alleen als Aanbesteder nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De offerte moet op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De offerte moet, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever, een gestanddoeningstermijn hebben van ten minste 90 kalenderdagen. Deze termijn loopt vanaf de dag na de datum van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen.

De Inschrijver stemt ook hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis. Dit in geval tegen de voorgenomen gunning- beslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering vragen, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Inschrijver in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving voorstelt.

De Opdrachtgever heeft het recht te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren. Ook kan Opdrachtgever de opgegeven referenties benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, stelt hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking. Behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid is opgelegd.

De Aanbestedende dienst vergoedt niet de door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en/of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst.

Correspondentie en ontvangen offertes retourneren wij na afloop van de procedure niet aan de Inschrijver.

Gegevens en documentatie waar wij in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om vragen,

betrekken wij niet in de beoordeling en stellen wij niet op prijs.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver het contact met de Opdrachtgever laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de UEA (Deel IIA).

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en wijzen wij op voorhand nadrukkelijk van de hand.

Onverminderd de rechten van de Opdrachtgever, geschiedt de gunning onder het voorbehoud van toestemming van de gemeenteraad. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Opdrachtgever maakt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed kenbaar aan de betrokken Inschrijvers en betrokken gegadigden.

2.6 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). Inschrijver moet derhalve zijn volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze leidraad bedoelde bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed indienen. Inschrijver moet er zelf voor zorgen dat zijn Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding, opgenomen in tabel 1. Inschrijvingen na dit tijdstip accepteert de Aanbesteder niet meer.

De Inschrijver ondertekent de Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, rechtsgeldig. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die vermeld in het beroeps- of handelsregister, geeft de Inschrijver dit aan. Op verzoek overlegt de Inschrijver (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht (zie Deel IIB UEA).

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis maakt de Aanbesteder een verslag op (proces-verbaal van opening) en verzendt dit naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal vermeldt het aantal Inschrijvingen en wie de Inschrijvers zijn. De inhoud van de Inschrijving is direct na het openen van de Digitale Kluis nog niet bekend. Aanbesteder neemt hierover dan ook geen informatie (bijvoorbeeld over tarieven) in het proces-verbaal van opening op.

2.7 Zorgvuldigheid

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers moeten de Aanbestedende dienst ter zake waarschuwen, dan wel om opheldering vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken. Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden maken hiervan deel uit. Inschrijver geeft de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen daarbij aan.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota's van Inlichtingen kunnen Inschrijvers vragen stellen of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten melden. Hierna verliezen gegadigden daartoe het recht.

Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren/vragen die andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren hebben gebracht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, moet hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving de Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte brengen.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten die niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgegeven, wordt dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst uitgelegd. De Inschrijver neemt daarbij het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en dit Bestek, prevaleert de tekst van dit Bestek. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven dit Bestek.

2.8 Voorbehoud

De Opdrachtgever kan, voor zover binnen de juridische grenzen mogelijk, zonder schadeplichtig te zijn:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds afbreken;
- de planning wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- de opdracht niet gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- onderdelen van de opdracht wijzigen, zonder de essentie van de opdracht aan te tasten.

2.9 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Belangstellenden mogen uitsluitend via TenderNed hun vragen stellen. Er zijn twee vragenrondes. Zie hiervoor de planning zoals opgenomen in tabel 1 in paragraaf 2.3.

De tweede vragenronde is enkel bedoeld voor verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de antwoorden gegeven op de vragen van de Nota van Inlichtingen. Vragen anders dan verduidelijkingsvragen worden niet beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen.

Door de Aanbestedende dienst schriftelijk verstrekte inlichtingen in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie zijn bindend. Deze inlichtingen en aanvullende correspondentie stelt de Aanbestedende dienst beschikbaar via de website www.tenderned.nl.

3 De opdracht

3.1 De doelgroepen

De opdracht bestaat uit het, met ingang van het **kalenderjaar 2025**, invulling geven aan het bestemmingsmanagement en gastheerschap voor de gemeente Sluis door middel van het uitvoeren van activiteiten gericht op onze bewoners, bedrijven en bezoekers met inachtneming van de omgeving.

3.2 Doelstellingen

De activiteiten die bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen worden vastgelegd in specifieke prestatieafspraken. Als basis hiervoor dient uw inschrijving en de garanties en KPI's die u hierin formuleert. Deze prestatieafspraken worden na definitieve gunning vastgelegd in een bijlage aan de overeenkomst. Deze prestatieafspraken worden jaarlijks

geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

De volgende doelstellingen dienen behaald te worden:

- West-Zeeuws-Vlaanderen wordt in de markt gezet als gastvrije, contrastrijke en kwaliteitsvolle kustbestemming met een grenzeloos, beleefbaar en natuurlijk cultuurhistorisch achterland waar het goed recreëren en verblijven is voor bewoners en bezoekers.
- Er wordt balans gecreëerd tussen inwoners en toeristen door promotie en marketing te voeren op een schaal die past bij de regio. Hierbij wordt ingezet op kwaliteit in plaats van kwantiteit, groei van het aantal toeristen is niet het uitgangspunt.
- Er wordt ingezet op spreiding van bezoekers in tijd en ruimte. Hierbij wordt ingezet op promotie van de schouderseizoenen en het achterland.
- Er wordt ingezet op goed gastheerschap door ondernemers, instellingen en bewoners met het oog op een optimale gastvrijheidsbeleving.
- Er wordt ingezet op het stimuleren van herhaalbezoek en ambassadeurschap door de identiteit en het onderscheidend vermogen van de regio te promoten zodat gasten zich hiermee kunnen identificeren en er een goede match ontstaat tussen de regio en haar gasten.

De doelstellingen worden ondersteund door minimaal uit te voeren taken geformuleerd als eisen. Zie hiervoor bijlage 4, Programma van Eisen.

3.3 Vorm van de opdracht

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 3 kalenderjaren. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht, na een evaluatie tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 1 (één) kalenderjaar.

Indien de opdrachtgever en/of opdrachtnemer de overeenkomst aan het einde van de vaste looptijd of van een optiejaar niet wenst te verlengen kan hij de overeenkomst éézijdig schriftelijk opzeggen tot uiterlijk 6 (zes) maanden voor afloop van de lopende termijn. De overeenkomst eindigt automatisch van rechtswege na afloop van het tweede verlengingsjaar.

Het is mogelijk nieuwe dienstverlening en werkzaamheden (welke in het verlengde liggen van de bepaalde scope) die op het moment van Inschrijven nog niet geheel voorzien of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van de overeenkomst toegepast worden. Mocht deze situatie zich voordoen, dan hoeft er geen aanvullende opdracht uitgevoerd te worden. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en overeenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. Wettelijke verplichtingen en/of wijzigingen kunnen ook zonder wezenlijke wijziging geïmplementeerd worden.

3.4 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie is opgesteld in de Nederlandse taal.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, overlegt de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek.

3.5 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van deze opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen leggen partijen voor aan de Rechtbank Zeeland-West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

3.6 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig. Tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering vragen, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Inschrijver in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving voorstelt.

De Inschrijving dient ten minste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten.
2. De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving.
3. De offerte heeft een gestanddoening termijn vanaf de datum van Inschrijving van ten minste 120 kalenderdagen. De Inschrijver stemt tevens in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.
4. De Inschrijver vermeldt duidelijk of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit geeft Inschrijver aan op de **UEA**. In dat geval vult ook de Derde de UEA in.
5. De Inschrijving voorziet in een volledig ingevulde **UEA** en voldoet aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 4.
6. Door in te schrijven is Inschrijver akkoord met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

3.7 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan wel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, geeft de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. Indien Inschrijver een klacht heeft, dan moet hij deze klacht indienen via het emailadres inkoop@gemeentesluis.nl.

4 De Inschrijvings- en selectiecriteria

4.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden.

Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor

bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten. Tenzij de Inschrijver naar genoegen van Aanbesteder aantoont dat hij voldoende en adequate maatregelen treft om oneerlijke mededinging uit te sluiten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar gelieerd in aan hierboven vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde.

Zie het hieronder in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 bepaalde.

4.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Inschrijver kan een beroep doen op Derden, om zodoende aan de in dit Bestek gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de gestelde eisen aan de financieel economische draagkracht als voor de gestelde eisen aan de technische bekwaamheid.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), vermeldt hij dit expliciet op de UEA (deel II C). Tevens vult de Derde ook zelf de UEA in (afdeling II A en B en Deel III).

Inschrijver toont op verzoek binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder aan dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen beschikt.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde overlegt hij een gedateerde en ondertekende verklaring. Hierin toont hij aan dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst.
- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, overlegt hij een gedateerde en ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht uitvoert.

4.1.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven in Combinatie staat Aanbesteder toe. Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA vermeldt de penvoerder bij de vraag 'Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)' dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant overlegt afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben.

De Combinatie voldoet gezamenlijk aan de selectiecriteria (tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders aangegeven). Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2 bij dit document is de **UEA**. De Inschrijver vult dit formulier volledig in.

De Inschrijver toont aan, aan alle in deze **UEA** gestelde eisen te voldoen, door het beantwoorden van de gestelde vragen.

4.3 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
De gegadigde ondertekent daarvoor de **UEA (deel III)**.

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver wilt voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA, is de Inschrijver (of de Combinatie) uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW wordt uitgesloten, zal de Aanbesteder een evenredigheidstoets uitvoeren. Aanbesteder weegt hierin mee of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn:

- ernst van de overtreding;
- de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevend;
- het tijdsverloop sinds de overtredingen;
- de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen;
- de omvang van de aan te besteden opdracht;
- een verband met deze aanbesteding;
- de houding/opstelling van de Inschrijver.

Verklaringen/Bewijzen

- A. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de **UEA** (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst over het voldoen aan de verplichtingen over afdracht van belastingen en loonheffingen).
- B. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving laat Aanbesteder niet toe, met uitzondering van de gedragsverklaring aanbesteding, waarvoor het bepaalde in artikel 2:89 jo 4:36 AW geldt (verklaringen van voor 1 juli 2016 zijn niet meer geldig).

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.4 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.5 Eisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver is adequaat verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/Overeenkomst. Inschrijver heeft zich, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de Overeenkomst, waaronder in ieder geval begrepen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De in de vorige zin bedoelde verzekering biedt dekking voor ten minste € 250.000 per gebeurtenis en € 500.000 per contractjaar.

Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband (Combinatie) een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA deel IV.

Inschrijver voldoet gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis. Binnen 5 (vijf) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, stuurt Inschrijver een bewijs op waaruit blijkt dat is voldaan aan deze eis.

4.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver over de juiste kerncompetenties beschikt om de Opdracht op goede wijze te kunnen uitvoeren. De Aanbestedende dienst heeft (enkele) kerncompetentie(s) gedefinieerd. Inschrijver voegt als onderdeel van zijn Inschrijving Bijlage 5 volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toe aan zijn Inschrijving.

Kerncompetentie 1: Het leveren van destiniemarketing diensten ten behoeve van een gemeente.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimeisen moeten voldoen:

- Als minimeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 20.000 inwoners behelst.
- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.
- De referentie is actueel. Dat wil zeggen dat het referentieproject niet langer dan drie (3) jaar geleden, voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen, is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is.

Opdrachtgever wil een Inschrijver selecteren die ervaring heeft met het rechtstreeks (inschrijver fungeert als direct aanspreekpunt voor Opdrachtgever) bemiddelen van kandidaten omdat dit specifieke expertise vraagt. De inschrijver dient deze ervaring met een referentie aan te tonen. Eventueel kan in de referentieopdracht worden toegelicht of en hoe inschrijver als marktplaats fungeert voor opdrachtgevers.

Kerncompetentie 2: Het opleiden van Gastheren en -vrouwen (ondernemers met hart voor de regio) en een netwerk actief faciliteren en onderhouden ten behoeve van de promotie van een regio of gebied

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 20.000 inwoners behelst.
- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.
- De referentie is actueel. Dat wil zeggen dat het referentieproject niet langer dan drie (3) jaar geleden, voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen, is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is.

Kerncompetentie 3: Het opstellen van een marketingplan en uitvoering geven aan marketingactiviteiten (inclusief creatie en productie van uitingen) ten behoeve van een stad of regio.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 20.000 inwoners behelst.
- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.
- De referentie is actueel. Dat wil zeggen dat het referentieproject niet langer dan drie (3) jaar geleden, voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen, is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is.

Inschrijver dient per kerncompetentie [1] één referentie aan te leveren.

Indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaats vindt NAW-gegevens derde (onderaannemer).

- Het is toegestaan om slechts 1 referentie aan te dragen waarbij aan alledrie de kerncompetenties wordt voldaan.
- De aangedragen referentie(s) zijn qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in deze Offerteaanvraag en Programma van Eisen beschreven werkzaamheden.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde uren van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. De elementen uit de kerncompetentie dienen volledig te zijn uitgevoerd.

Een bij een kerncompetentie opgegeven referentie mag (voor zover van toepassing) ook worden opgegeven bij een andere kerncompetentie.

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie telefonisch of per e-mail contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

4.7 Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift voor zover relevant voor de uitvoering van de deze werkzaamheden en contractuele verplichtingen. Toelichting op Bewijsstuk: In eerste instantie volstaat het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 De Gunningscriteria

De inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) komt voor gunning in aanmerking. De gemeente Sluis hanteert de volgende gunningcriteria bij de BPKV:

Criterium	Waardering
G1 - Kwaliteit	70 punten
G2 - Prijs	30 punten

5.1 G1 Kwaliteit van de activiteiten

Criterium		Waardering
5.1.1	Aanpak en werkwijze zoals opgenomen in het Plan van Aanpak ten aanzien van de te bereiken doelstellingen en kansendossier	35 punten
5.1.2	Competenties	35 punten
5.1.3	Presentatie over de beoogde aanpak.	Geen punten, uitsluitend van invloed op bovenstaande kwaliteitscriteria

Voor deze criteria kent de beoordelingscommissie op basis van consensus één beoordelingscijfer toe. Voor de criteria 'controle aanpak' en 'competenties, bevoegdheden en continuïteit van het controleteam' geldt het volgende

7 = slecht	Beschrijving ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat de inschrijver het volledig dient aan te passen.
14 = onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt niet dat inschrijver de opdracht op een voldoende wijze voor de gemeente zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is matig.
21 = voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver de opdracht op een voldoende wijze voor de gemeente zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
28 = goed	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver de opdracht op een goede wijze voor de gemeente zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde.
35 = zeer goed	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze voor de gemeente zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder.

Tussengeschieden cijfers worden niet gegeven.

De totaalscore per inschrijver berekenen wij aan de hand van de scores per criterium. Mede bepalend bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria is een SMART geformuleerde, korte en krachtige beschrijving.

5.1.1 Plan van Aanpak

U dient een Plan van Aanpak (PvA) te maken en in te dienen waarin u omschrijft hoe u de verschillende onderdelen van de opdracht uitvoert. U gaat daarbij nauwgezet in op de wijze waarop u voldoet aan alle in de opdracht gestelde eisen.

In uw Plan van aanpak vragen wij u aandacht te besteden aan de unieke ligging van de gemeente Sluis en het achterland, zoals ook beschreven in paragraaf 2.2 van het Beschrijvend document. Volledigheidshalve geven wij u nog de volgende kernpunten:

- De regio bevindt zich letterlijk en figuurlijk op de grens tussen Nederland en België.
- Een van de vijf kustgemeenten van Zeeland, een van de drie gemeenten in Zeeuws-Vlaanderen.
- 51% van de gemeente ligt in de Zwinstreek, op de grens tussen water en land.
- De focus lag tot voor kort op de kust: bekend bij toeristen en bezoekers, maar minstens zo geliefd onder inwoners. Maar ook het achterland heeft veel te bieden, en dat mag meer bekend worden. Zowel onder de bewoners als bij de toerist.
- Maar de gemeente streeft vooral naar balans, naar waardevol toerisme.
- Bestemmingsmanagement en gastheerschap zijn cruciale instrumenten
- Naast gastheren en gastvrouwen spelen ook inwoners een grote rol. Als ambassadeurs van onze streek zijn zij het visitekaartje.

We verwachten dat u daarbij ingaat op hetgeen in de opdracht is omschreven en gevraagd, bijlagen en annexen behorend bij deze aanbestedingsleidraad. Hierbij ook rekening houdend met het huidige budget van €225.000,- exclusief BTW op jaarbasis zoals nu is vastgelegd in de gemeentelijke begroting.

1. Geef uw algemene visie ten aanzien van de dienstverlening (bestemmingsmanagement en gastheerschap) en geef aan hoe u te werk gaat wanneer u de opdracht binnenkrijgt;
2. Geef aan hoe de verschillende disciplines en functies binnen deze opdracht met elkaar samenwerken (ook indien u met onderaannemers werkt);
3. De aanpak van de opdracht om te komen tot het beoogde resultaat inclusief planning.
4. Omdat bestemmingsmanagement moet worden ingezet en een netwerk moet worden onderhouden en verder uitgebouwd is kennis van de regio een pré. Beschrijf hoe u zich de regio eigen maakt.
5. De aanpak van campagnemanagement;
6. Beschrijf hoe u een mediastrategie vormgeeft voor de Nederlandse en Duitse markt;
7. Gezien de te realiseren doelen en de daarbij behorende prestatieafspraken zien wij graag een beschrijving hoe u uw team inricht (aantal FTE, competenties, continuïteit etc.) om bij te dragen aan deze doelstellingen.
8. Randvoorwaarden, inzet vanuit de gemeente Sluis en externe afhankelijkheden;

9. Op welke wijze u een adequate kwalitatieve en kwantitatieve inzet van (eenmaal aangewezen) functionarissen borgt;
10. Het toekomstperspectief voor de periode van 3 tot 5 jaar. Wat is uw visie over deze periode op de opdracht en welke resultaten denkt u op welke wijze te bereiken? Hoe zorgt u voor de borging?

De hierboven genoemde aspecten worden integraal in de beoordeling meegenomen. Er wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, degelijkheid en realiteit van het Plan van Aanpak (waarbij zowel de aannemelijkheid als haalbaarheid zal worden getoetst);
- SMART beschreven;
- In hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de wensen van de Aanbestedende dienst;
- In welke mate er vertrouwen is dat uw voorgestelde aanpak zal leiden tot een effectieve en adequate uitvoering van de Opdracht.

Het Plan van Aanpak wordt in maximaal 10 A4's beschreven (lettertype Arial 10, standaardmarges 2,5). Indien dit wordt overschreden, wordt de tekst na de 10e pagina niet beoordeeld. Een voorblad zonder inhoudelijke informatie wordt toegestaan en niet meegerekend in het maximale aantal A4. Dit geldt ook voor pagina's met bijlagen of afbeeldingen zullen wel worden meegerekend.

Kansendossier

Wij ontvangen graag een beschrijving van de kansen die u voorziet in de Opdracht. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal 'extra's' aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de Opdracht.

Kansen die los staan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Inschrijving om überhaupt de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren/opleveren zijn geen kansen.

Kansen gaan derhalve verder dan de scope van de Opdracht. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen. De gemeente Sluis beoordeelt het kansendossier maar is nooit verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die de gemeente Sluis wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen prijsstelling).

Aangeboden extra's vallen buiten de aangeboden prijs en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om:

- alles waarmee u denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de Opdracht;
- alle andere voorstellen die extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);
- items die voorbij de scope van de Opdracht zijn of voorbij de verwachting van de gemeente Sluis (maar wel de projectdoelstelling raken).

De hierboven genoemde aspecten worden integraal in de beoordeling meegenomen. Er wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, degelijkheid en realiteit van het plan van aanpak (waarbij zowel de aannemelijkheid als haalbaarheid zal worden getoetst);
 - SMART beschreven;
-

- In hoeverre het Plan van Aanpak aansluit bij de wensen van de Aanbestedende dienst;
- In welke mate er vertrouwen is dat uw voorgestelde aanpak zal leiden tot een effectieve en adequate uitvoering van de Opdracht.

Het Kansendossier wordt in maximaal 4 A4's beschreven (lettertype Arial 10, standaardmarges 2,5). Indien dit wordt overschreden, wordt de tekst na de 4e pagina niet beoordeeld. Een voorblad zonder inhoudelijke informatie wordt toegestaan en niet meegerekend in het maximale aantal A4. Dit geldt ook voor pagina's met bijlagen of afbeeldingen zullen wel worden meegerekend.

5.1.2 Competentieniveau

Het is van belang dat Inschrijver beschikt over de juiste competenties en vaardigheden om de opdracht succesvol uit te voeren. Wij vragen de Inschrijver te onderbouwen hoe u voorziet in de benodigde vaardigheden en competenties op het gebied van:

- **social media campagnes,**
- **marketing vaardigheden**
- **productie marketing uitingen**
- **beschikbaarheid personeel**
- **continuïteit**

Het competentieniveau wordt in maximaal 4 A4's beschreven (lettertype Arial 10, standaardmarges 2,5). Indien dit wordt overschreden, wordt de tekst na de 4e pagina niet beoordeeld. Een voorblad zonder inhoudelijke informatie wordt toegestaan en niet meegerekend in het maximale aantal A4. Dit geldt ook voor pagina's met bijlagen of afbeeldingen zullen wel worden meegerekend

5.1.3 Presentatie over de beoogde aanpak hoe de doelstellingen te realiseren

Wij nodigen de inschrijvers uit die na de beoordeling van subgunningscriteria 5.1.1, 5.1.2. en 5.2.1 nog voor gunning in aanmerking kunnen komen, een presentatie van maximaal 30 minuten (inclusief introductie) te geven ten overstaan van de beoordelingscommissie. Tijdens deze presentatie krijgen de inschrijvers de gelegenheid om hun offerte mondeling toe te lichten. Daarbij ligt de nadruk op de samenstelling en het kwaliteitsniveau van de inschrijver. De inschrijver mag in de presentatie uitdrukkelijk geen wijzigingen in de aanbieding doen.

In de presentatie worden de volgende elementen besproken:

- Presentatie van ingediende offerte;
- Planning werkzaamheden;
- Samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (en de samenwerking met eventueel ingeschakelde disciplines en functies);
- Vragen over Plan van Aanpak, kansendossier en presentatie;
- Vragen over de rol van de personen die de opdracht gaan uitvoeren.

Indien er meer dan 4 (vier) Inschrijvers zijn, maakt de beoordelingscommissie een voorselectie uit de Inschrijvers. Deze 4 (vier) geselecteerde Inschrijvers krijgen een uitnodiging een presentatie te

geven.

De presentatie wordt beoordeeld op basis van de in dit beschrijvend document benoemde beoordelingscriteria.

5.2 Prijs

Criterium		Waardering
5.2.1	Totaalprijs voor de jaren 2025 tot en met 2027	30 punten

5.2.1 Totaalprijs

De gemeente Sluis heeft momenteel een budget beschikbaar van €225.000,- exclusief BTW per jaar. Dit budget is opgenomen in de begroting en goedgekeurd. Dit budget geldt als een maximumbudget. Inschrijvingen hoger dan benoemde budget worden terzijde gelegd. Wij vragen de Inschrijver rekening te houden met dit budget in de totstandkoming van zijn aanbieding.

Inschrijver gebruikt voor het opgeven van de totaalprijs over 3 (drie) kalenderjaren het prijzenformulier. Wijzigingen in het formulier staan wij niet toe.

De totaalprijs is exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten. De totaalprijs omvat onder andere salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico.

Naast de aangeboden prijs mag de inschrijver geen aanvullende kosten en/of meerwerk in rekening brengen zonder expliciete schriftelijke toestemming vooraf van de opdrachtgever.

De beoordeling van het criterium 'totaalprijs' vindt als volgt plaats:

De inschrijver met de laagste totaalprijs scoort 30 punten. De inschrijvers met een hogere prijs scoren naar rato lager. Bijvoorbeeld laagste prijs is 100 en er is een offerte van 140. De laagste prijs krijgt 30 punten en de offerte van 140 krijgt $100 : 140 \times 30 = 21,4$. De punten ronden wij af op 1 decimaal.

5.3 Beoordeling en Gunning

De Inschrijvingen toetsen wij allereerst op tijdigheid en volledigheid. Daarna beoordelen wij de Inschrijvingen inhoudelijk. Vervolgens bepalen wij de Inschrijving met de BPKV.

De maximale totaalscore bedraagt 100 punten. De totaalscore van een Inschrijving bepalen wij conform de onderstaande formule:

$$\text{Totaalscore} = \text{score Prijs} + \text{score Kwaliteit}$$

De Inschrijving die uitkomt op de hoogste totaalscore geldt als de Inschrijving met de BPKV.

Indien blijkt dat meerdere Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, is de score voor de kwaliteit doorslaggevend. Indien dit geen uitsluitsel biedt, zal loting plaatsvinden door een notaris.

5.4 De gunningsbeslissing

Aanbesteder deelt Inschrijvers via TenderNed de gunningsbeslissing mee. Aanbesteder zal niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de Winnende Inschrijver, tot een periode van 20 dagen is verstreken ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers is verzonden.

Inschrijvers kunnen gedurende 20 dagen na de dag datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een voorziening vragen bij de Rechtbank Zeeland-West- Brabant.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De termijn van 20 dagen is een vervaltijd. Indien binnen de vervaltijd geen voorziening wordt gevraagd, heeft Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen, verwerkt.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 120 kalenderdagen. Voorts dienen Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

5.5 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst kan (deels) niet tot gunning overgaan of tijdens de aanbestedingsprocedure besluiten de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de Aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor niet tot gunning over te gaan.

6 Bijlagen

1. VNG voorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Sluis
2. UEA
3. Invulformulier prijs en uurtarieven
4. Programma van Eisen
5. Referentieverklaring