Aanbestedingsleidraad voor de Europees openbare aanbesteding

Werken

Bouwteam verbouwen locaties ten behoeve van

huisvesting Cultuurbedrijf

Referentienummer: 3473351 /TenderNed: 497929

Organisatie

Gemeente Katwijk

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE **2**
INLEIDING **4**
DEFINITIES **5**
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) **6**
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT 6
1.2 DE BOUWTEAM-/AANNEEMOVEREENKOMST 6
1.3 WACHTKAMEROVEREENKOMST 7
1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK 7
1.5 BOUWTEAMFASERING/-PLANNING 7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING **8**
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE 8
2.2 GEHEIMHOUDING 8
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM 8
2.4 COMMUNICATIE 8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 8
2.6 SCHOUW 9
2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN 9
2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING 10
2.9 STORINGEN 12
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE 12
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING 14
2.12 GESTANDDOENING 14
2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE KATWIJK 14
2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN 15
2.15 KLACHTEN AANBESTEDING 15
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN **16**
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 17
3.3 BEROEP OP EEN ANDER 20
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 23
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING 23
4 PROGRAMMA VAN EISEN **24**
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN 24

4.2 ALGEMENE VOORWAARDEN 24
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING 25
5.1 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS 26
5.2 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT 27
5.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE 29
5.4 NIET GUNNEN 30

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed)
Bijlage B: Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage C: Concernverklaring – Word
Bijlage D: Russische verklaring - Word
Bijlage E: Standaardformat referenties – Word
Bijlage F: CAR verzekering – Pdf
Bijlage G: SRoI Uitvoeringsvoorwaarden incl. meldformulier
Bijlage H: Prijsinvulformulier
Bijlage 1: Bouwkundig VO locatie Emmaplein (Bijlagen 1A T/M 1H)
Bijlage 2: Bouwkundig VO locatie De Burgt (Bijlagen 2a T/M 2l)
Bijlage 3: Opdrachtomschrijving
Bijlage 4: 3D Visuals
Bijlage 5: PvE installaties
Bijlage 6: Akkoord Verklaring
Bijlage 7: Opbouw Algemene Bouwplaatskosten
Bijlage 8: Model afstandsverklaring (concept)
Bijlage 9: Model bouwteam overeenkomst (concept)
Bijlage 10: Model aanneemovereenkomst (concept)
Bijlage 11: Wachtkamerovereenkomst – Word
Bijlage 12: GPR sturingsinstrument
Bijlagen: Documenten vergunningaanvragen De Burgt/Emmaplein

INLEIDING

Gemeente Katwijk is de opdrachtgever voor deze opdracht. Deze opdracht is al eerder door middel van een Europees niet-openbare aanbesteding op TenderNed gepubliceerd echter er is uit de offertefase geen inschrijving voortgekomen. Wij zien deze eerdere procedure als een vooraankondiging. De Gemeente heeft aanpassingen gedaan tw.: toegevoegd 2 percelen en de omzeteis is aangepast zodat deze opdracht beter toegankelijk wordt voor het MKB.

De opdracht gaat over de uitvoering van het in bouwteam verbouwen van de locaties cultuurbedrijf van de gemeente Katwijk. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (ARW2016).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze aanbestedingsleidraad en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

In deze aanbestedingsleidraad worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Gemeente Katwijk. In deze aanbestedingsdocumenten ‘wij’ en ‘ons’.

- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.

- "Aankondiging" is de formele aankondiging, in de zin van artikel 2.4 ARW 2016, van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.

- “Afstandsverklaring” In de afstandsverklaring wordt geregeld dat de opdrachtnemer aan zijn positie in het bouwteam niet het recht kan ontlenen dat hij het project ook daadwerkelijk kan gaan realiseren.

- “Bouwteam” Een bouwteam is een samenwerkingsverband tussen opdrachtgever (OG) en één of meerdere opdrachtnemer(s) (ON) voor bouwprojecten. Een opdrachtnemer wordt in een vroeg stadium als samenwerkingspartner betrokken. De opdrachtnemer is bijna altijd een aannemer of bouwbedrijf. Maar er kan ook een combinatie gevormd worden met bijvoorbeeld een architect, raadgevend ingenieur of een installatiebedrijf. In deze opdracht verzorgt de opdrachtnemer ook de daadwerkelijke verbouwing/realisatie.

- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

- “Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.

- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

- “Kalenderdag” is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing en in artikel 1.1 ARW 2016.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De opdracht betreft het in een bouwteam optimaliseren van het Definitief Ontwerp (DO)en het uitwerken van het DO van de gebouwen, ten behoeve van huisvesting van het Cultuurbedrijf Katwijk, aan het Emmaplein en in De Burgt naar een Technisch Ontwerp (TO), een bestek, een planning voor de ontwerp- en realisatiefase en een prijsaanbieding voor de verbouwingen. Bij een succesvolle afronding van de bouwteamfase zal realisatie van het project door de bouwteampartner plaatsvinden. Onder succesvolle afronding wordt verstaan dat een geaccepteerde aanbieding is gedaan en de aanneemovereenkomst tussen opdrachtgever en inschrijver tot stand is gekomen.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht per gebouw. De gemeente besteedt een opdracht aan op grond waarvan ontwerp- en realisatiewerkzaamheden zullen worden verricht. De ontwerp- en realisatiewerkzaamheden liggen in elkaars verlengde en vertonen naar de aard een grote samenhang omdat ze gericht zijn op het tot stand brengen van de locaties ten behoeve van de huisvesting van het Cultuurbedrijf in de gemeente Katwijk. Om deze redenen is samenvoeging van de ontwerp- en realisatiewerkzaamheden, per gebouw, tot één opdracht noodzakelijk. Desalniettemin zal er gewerkt worden met een afstandsverklaring om voor start realisatie met elkaar overeen te komen de opdracht volledig te voltooien.

De opdracht wordt opgedeeld in de volgende percelen waarop ook op beide percelen door één dezelfde inschrijver kan worden ingeschreven:

Perceel 1. Emmaplein
Perceel 2. De Burgt

1.2 DE BOUWTEAM-/AANNEEMOVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor Werken met een door de gemeenteraad beschikbaar gestelde budgetplafond voor de realisatiefase voor Perceel 1: Emmaplein van € 2.280.000,-, en voor Perceel 2: De Burgt van € 4.985.000 . Deze bedragen zijn exclusief inrichting, los meubilair en maatwerk en BTW. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming.

De Aanbestedende dienst hanteert een taakstellend budget voor de Bouwteamfase en de uitvoerings-fase. Deze taakstellende budgetten betreffen plafondbedragen en zijn daarmee de maximumbedragen dat de Aanbestedende dienst wil besteden in de betreffende fase.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van **24 februari 2025** tot en met oplevering van het Technisch Ontwerp (**april 2025**). Als uiterlijke datum voor de bouwkundige oplevering dient inschrijver voor Perceel 1: het Emmaplein: **juli 2026** en voor Perceel 2: De Burgt: **oktober 2026** aan te houden.

In de concept bouwteam- en de aanneemovereenkomst (bijlagen 9 en 10) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept bouwteamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept bouwteamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept bouwteamovereenkomst, alsmede de afstandsverklaring.

1.3 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Naast de te sluiten bouwteam-/aanneemovereenkomst met de winnende inschrijver van onderhavige aanbestedingsprocedure zal er nog een overeenkomst worden gesloten, namelijk een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage 11) met de inschrijver die als nummer twee is geëindigd. De winnende inschrijver is opdrachtnemer I; de inschrijver die als nummer twee is geëindigd is opdrachtnemer II. De bouwteam-/aanneemovereenkomst behelst de overeenkomst met opdrachtnemer I onder de beschreven voorwaarden en condities en voor de aangegeven termijn.
Met opdrachtnemer II wordt een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover de bouwteam-/aanneemovereenkomst met opdrachtnemer I wordt beëindigd wanneer er sprake is van een wanprestatie. Zodra de bouwteam-/aanneemovereenkomst I is beëindigd, eindigt daarmee tevens de wachtkamerovereenkomst en is de bouwteam-/aanneemovereenkomst met opdrachtnemer II van kracht ten aanzien van de termijn 12 maanden vanaf ingang opdracht.

1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 66.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Meer informatie is te vinden op www.katwijk.nl.

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop, contactpersoon is mw. E. van Vliet, inkoop@katwijk.nl

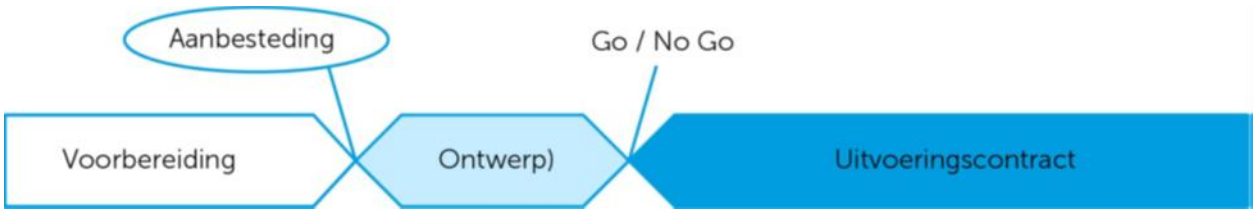
De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbesteder.

1.5 BOUWTEAMFASERING/-PLANNING

Er wordt per perceel door Aanbesteder een definitief ontwerp opgesteld. Dit ontwerp dient nader uitgewerkt te worden tot een technisch ontwerp, met daarbij inbegrepen een faseringsplan, planning, kostenbegroting/-specificatie en een UAV-GC contract. Op basis van het Bouwteamverband wordt uitvoeringstechnische kennis en ervaring uit de markt benut en komt daarmee een ontwerp tot stand binnen het taakstellende budget, de gestelde tijd en kwaliteit.

Ter afronding van de Bouwteamfase zal het contracteren van de realisatiefase plaatsvinden op basis van het in de Bouwteamfase aangescherpte UAV-GC contract. Na afronding van de contractering start de realisatie van het UAV-GC contract.

In onderstaande schema is overzichtelijk weergegeven hoe het Bouwteamverband is vormgegeven.



2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 1.4.4 ARW 2016.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed).

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.8).

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Aankondiging	Donderdag 21 november 2024
Schouw	Maandag 2 december 2024
Indienen vragen	Uiterlijk maandag 9 december 2024 10:00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Woensdag 18 december 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk maandag 13 januari 2025 10:00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 13 januari 2024 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 5 2025
Definitieve gunning	Week 8 2025

2.6 SCHOUW

Er is voor deze aanbesteding een schouw gepland. Deze zal plaatsvinden op **maandag 2 december 2024**; tijd wordt nog doorgegeven. Inschrijver mag met maximaal twee (2) vertegenwoordigers hierbij aanwezig zijn. Hiervoor dient inschrijver de betreffende vertegenwoordiger(s), ovv persoonsnaam, functie en gsm nr., uiterlijk op **vrijdag 29 november 2024 uiterlijk 10.00 uur** via de berichtenmodule van TenderNed te hebben aangemeld.

In afwijking van artikel 7.11.3 ARW2016 zal er geen proces-verbaal van aanwijzing worden opgemaakt om onduidelijkheid naar aanleiding van foutief geïnterpreteerde mondelinge vragen te voorkomen. Eventuele gestelde vragen dienen (alsnog) schriftelijk te worden ingediend in het kader van de nota van inlichtingen; mondeling namens aanbesteder gegeven antwoorden hebben geen rechtskracht. Enkel de schriftelijke beantwoording in de nota van inlichtingen heeft in het kader van deze aanbesteding gelding.

2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is, mede gezien de eerder gehouden EU niet-openbare procedure, voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van gegadigde een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot **maandag 9 december 10:00 uur** via TenderNed worden ingediend met verwijzing naar document en paragraaf en waar mogelijk met motivering/toelichting. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbesteder van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks **woensdag 18 december 2024** door de aanbesteder beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.
Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de concept bouwovereenkomst met motivering in te dienen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste concept bouwovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline, **maandag 13 januari 2025 10:00 uur**, indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de leidraad en de bijlagen. Een inschrijver die wil inschrijven op meerdere percelen moet per perceel de gevraagde documenten indienen. In navolgende tabel staat wat de inschrijver voor elk individueel perceel moet bijvoegen:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	**Hoe**	**Op verzoek binnen 10 dagen**
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe; rechtsgeldig ondertekend	
Inschrijfformulier	Zie bijlage H; rechtsgeldig ondertekend	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage op TenderNed invullen en rechtsgeldig ondertekenen conform rechtsgeldige persoonsnaam KvK	Gedragsverklaring Aanbesteden Verklaring van de belastingdienst
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie bijlage B	
Standaardformat referenties	Zie bijlage E	

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid	Zie 3.2.3.1	Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid
SRoI meldformulier	Zie bijlage G	Ingevuld meldformulier
Omzeteis	Zie 3.2.4.	Omzetcijfers 2023 en 2024
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Zie 3.5.2.	Een geldig certificaat of gelijkwaardig
ISO14001 certificaat of gelijkwaardig	Zie 3.5.2.	Een geldig certificaat of gelijkwaardig
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie bijlage D Verklaring Russische betrokkenheid	
Uittreksel Handelsregister (KvK)	Zie paragraaf 3.2.1 De rechtsgeldige ondertekenaar staat met de persoonsnaam op de KvK	
Documenten t.b.v. gunningscriteria: Kwaliteit: Plan van Aanpak max. 10 pag. A4 enkelzijdig, lettertype Arial 11 pts	Zie hoofdstuk 5	
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, **als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)**		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage op TenderNed: paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) paragraaf 3.3.1 (concern)	
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3	
Concernverklaring	Zie bijlage C en paragraaf 3.3.1	

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening in de zin van artikel 2.31.2 ARW 2016 opgemaakt. Het proces-verbaal zal de volgende gegevens bevatten:

i. *de plaats en de datum van het openen van de inschrijvingen;*
ii. *naam van de opdracht;*
iii. *de namen en de adressen van de inschrijvers;*
iv. *de aanduiding van het perceel, de percelen of het totaal waar de inschrijver op inschrijft;*
v. *eventuele in het oog springende onregelmatigheden in de inschrijvingen;*
vi. *de naam, functie en handtekening van degene die de inschrijvingen heeft geopend;*
vii. *de plaats en de datum van ondertekening van het proces-verbaal.*

Een afschrift van het proces-verbaal wordt binnen twee werkdagen op TenderNed gepubliceerd.

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

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

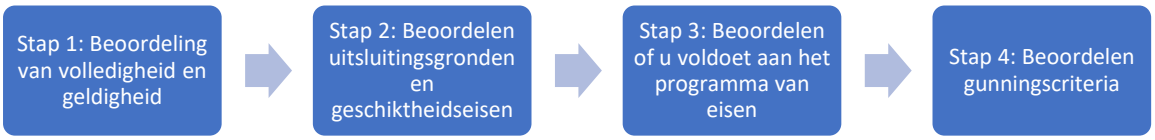
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
b. U ons direct per e-mail via inkoop@katwijk.nl - met als onderwerp ‘Storing’ en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na de opening zullen wij starten met de beoordelingsprocedure. Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1 Volledigheid en geldigheid
Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn.

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

U moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan ons overleggen, indien wij dit verzoeken.
Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Als het gelijkheidsbeginsel dit toestaat, kunnen wij volgens artikel 2.21.6 ARW 2016 u de kans geven om binnen twee (2) werkdagen na verzending van een verzoek via TenderNed, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bijbehorende bewijsstukken te corrigeren in geval van een fout. Dit verzoek wordt alleen verzonden naar de aangeduide contactpersoon bij de inschrijving. Als wij het verzoek niet binnen de gestelde termijn ontvangen, of als de fout niet wordt hersteld met het gegeven antwoord, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikel 2.13.11 en/of 2.13.12 ARW 2016.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen
De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of geaccepteerd worden en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Stap 4 Beoordelen op gunningscriteria
De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is 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. De inschrijvers waartussen een loting zal plaatsvinden, zullen worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij die loting.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij 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, is deze alsnog ongeldig en zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 50 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE KATWIJK

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.
Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De aanbestedingsleidraad;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u uiterlijk 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingstermijn een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Katwijk heeft het manifest MVI in december 2017 ondertekend en geeft hier invulling aan.

De gemeente Katwijk wil met het ondertekenen van het manifest invulling geven aan het verbeteren van het klimaat en de sociale omgeving. Ook wil de gemeente via de aanbesteding een concrete bijdrage leveren aan de duurzaamheidsdoelen op het gebied van klimaat, milieu, grondstoffen en energie. De aanbestedende dienst onderschrijft daarnaast het belang van Social Return (SRoI), van de daadwerkelijke Gegadigde wordt verwacht hieraan invulling te geven in samenspraak met Provalu zie ook bijlage G. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 2% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SRoI.

2.15 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl , met in de onderwerpregel: EU openbare aanbesteding Bouwteam verbouwen locaties tbv huisvesting cultuurbedrijf 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

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen.
De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5)** jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016.

U verklaart daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.13.7 ARW 2016. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

U moet in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat 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.

Onder een ernstige beroepsfout (artikel 2.13.7 sub c ARW 2016) wordt mede verstaan: *een handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst*. Als voorbeeld, wij vinden een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving als een ernstige fout, zo ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons aanleveren. U moet dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Als u hulp krijgt van een adviseur/adviesbureau bij het indienen van een inschrijving, en als deze adviseur/adviesbureau ook andere concurrenten helpt, kan dit de indruk wekken dat er belangenverstrengeling is of dat er afstemming van inschrijvingen plaatsvindt.

U bent verantwoordelijk voor de acties van de adviseurs die ze hebben ingeschakeld, alsof het hun eigen acties zijn. Als wij hierom vragen, moet u laten zien dat er geen belangenverstrengeling is en hoe dit effectief is voorkomen. Als er niet tijdig wordt gereageerd of als naar ons oordeel het bewijs onvoldoende is, kan dit leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

3.2.2 VERKLARING GEEN RUSSISICHE 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 D) aangeeft dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijvers ondertekenen (rechtsgeldig conform KvK) en voegen Bijlage D toe aan de inschrijfdocumenten.

3.2.3 FINANCIELE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.3.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,-- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.
Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

De gemeente Katwijk beschikt over de doorlopende CAR verzekering (bijlage F) die van toepassing is tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

3.2.4 OMZETEIS

Gegadigde moet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren te voldoen aan de eis:
Perceel 1 Emmaplein: dat de gemiddelde bedrijfsjaaromzet, gerekend over de jaren 2021 t/m 2023, van minimaal € 7.000.000,-- per jaar exclusief btw bedraagt.
Perceel 2 De Burgt: dat de gemiddelde bedrijfsjaaromzet, gerekend over de jaren 2021t/m 2023, van minimaal € 15.000.000,-- per jaar exclusief btw bedraagt.

Als bewijs moet de geselecteerde gegadigde de geconsolideerde omzetcijfers overleggen aan de aanbesteder, waaruit blijkt dat de geselecteerde gegadigde inderdaad aan de omzeteis voldoet.

3.2.4.1 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.3).

3.2.4.2 BANKGARANTIE

De aanbesteder zal een zekerheidsstelling, in de vorm van een bankgarantie, verlangen van de uiteindelijke gegunde inschrijver alvorens de contractering plaatsvindt. Deze zekerheidsstelling dient vijf (5) procent van de door inschrijver ingediende aanbiedingsprijs te bedragen en zal nader zijn uitgewerkt in de prijs aanbieding.

Bedoelde bankgarantie is afkomstig van een in één van lidstaten van de Europese Unie gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of andere financiële instelling die in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staat.

3.2.5 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.5.1 KERNCOMPETENTIES

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

1. Gegadigden heeft ervaring met een vergelijkbaar project in een bouwteam als bouwkundig aannemer.
2. Gegadigde heeft ervaring met het verbouwen van (deels) bewoonde gebouwen.
3. Gegadigde heeft ervaring met het verbouwen in binnenstedelijk gebied.
4. Gegadigde heeft ervaring met het verbouwen van gebouwen bij voorkeur met zware akoestische eisen en maatschappelijke bestemming.
5. Gegadigden was belast met het omgevingsmanagement en bewonersparticipatie.
6. Gegadigden heeft ervaring met een verbouwing waarbij de overlast voor de omgeving tot een minimum moest worden beperkt

Gegadigde zal van bovenstaande maximaal drie (3) beschikbare ervaringen referentie projecten opgeven met toelichting in het Plan van Aanpak (gunningscriterium SG2):

- Welke raakvlakken heeft deze referentie met ons project, zoals verbouwing, binnenstedelijk, bewoners, maatschappelijke voorziening en akoestisch.
- Welke problematiek kwam Gegadigde tegen bij dit referentieproject en hoe heeft Gegadigde dit opgelost. Zoals geluidsoverlast voor de omwonenden, moeilijk bereikbare locatie, krappe bouwplaatsruimte en bestaande constructie.
- Zou Gegadigde achteraf zaken anders aangepakt hebben bij de referentieprojecten? Wat is er geleerd en wat kan beter?

Onder vergelijkbaar project wordt verstaan een maatschappelijke voorziening of vergelijkbaar utiliteitsgebouw van ten minste 1.500 m2 BVO. Als vergelijkbaar utiliteitsgebouw wordt gezien een gebouw waarin diverse functies zijn ondergebracht zoals lokalen/vergaderzalen, kantoren en bijeenkomstruimtes. Voorbeelden zijn een bibliotheek, cultuurcentrum, museum of school voor middelbaar onderwijs

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage E), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

De referenties moeten verder zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring namens de opdracht gevende organisatie, niet zijnde de organisatie van de inschrijver, waaruit tenminste volgt dat:

a) (voor welk deel) het werk door inschrijver is uitgevoerd;
b) het werk door inschrijver binnen de planning is uitgevoerd;
c) het werk door inschrijver binnen het budget is uitgevoerd.

Dit betekent dat u maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.5.2 KWALITEITSBORGING

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen: VCA**, ISO 90001, ISO 14001 of vergelijkbaar.
Als bewijs moet de geselecteerde gegadigde een kopie van de certificeringen aan de aanbesteder overleggen Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan moet u dit bij uw inschrijving aangeven en omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons 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.
    - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- 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 u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht 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 WORDT GEDAAN ALS DERDE

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons 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 u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

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

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) 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, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
  Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel 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 met (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 u 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 u 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 u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij

de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
    - onderdeel uit te maken van het concern;
    - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
    - 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.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

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

Garantstelling concern
Als u 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.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage C bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u 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 u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

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

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage op TenderNed) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving en rechtsgeldig ondertekenen onder vermelding van de persoonsnaam vermeld op de KvK.
Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

U moet bij de inschrijving een verklaring toevoegen waarin staat dat de inschrijving niet is beïnvloed door iets dat in strijd is met het geldende mededingingsrecht.

Deze verklaring moet worden ondertekend door een bestuurder die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt volgens het Model K in Deel II van ARW 2016 (zie bijlage B). Als u een groep ondernemers bent, moet elke ondernemer ook zo'n verklaring van een bestuurder leveren.

De inschrijving is ongeldig als een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in de bijlagen 1 t/m 5 staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. 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 tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

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

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden UAV 2012, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

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

Het gunningscriterium ‘Beste PKV’ bestaat per perceel uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub-gunningscriteria	**Max. te behalen punten**
SG1	**Prijs**	**50**
SG1.1	**Algemene bouwplaats kostenbegroting** Gegadigde levert, voor beide bouwlocaties apart, “Algemene Bouwplaatskosten begrotingen” (zie bijlage H) aan (op basis van de uurtarieven SG1.3), werkvoorbereiding en uitvoering van de twee locaties hebben gelijke startdatum (dus twee gelijktijdige bouwstromen). Deze ABK-begrotingen worden overgenomen in de eventuele aannemingsovereenkomst. Op te nemen zaken in deze ABK-begrotingen, zie bijlage 7. De planning is: - Werkvoorbereiding gelijktijdig voor twee locaties 10 kalenderweken + realisatietijd (incl. vakanties); - Uitvoeringtijd Emmaplein inclusief oplevering 44 kalenderweken (incl. vakanties); - Uitvoeringtijd De Burgt inclusief oplevering 55 kalenderweken (incl. vakanties); ***Jaarlijks is er in de 1e week van augustus een feestweek in Rijnsburg, georganiseerd door de Oranjevereniging Rijnsburg. Tijdens deze feestweek moet de Oranjevereniging toegang hebben tot De Burgt m.b.t. de energievoorziening van hun activiteiten.***	20
SG1.2	**% overhead (staart-)kosten** Gegadigde stelt een overzicht op met door te hanteren overheadkosten (staartkosten) die hij wil laten opnemen in de nader op te stellen “contract-detailbegroting” van de aanneemovereenkomst. Bestaande uit: - % Algemene kosten - % Winst - % Risico - % CAR verzekering; nvt door gemeente Katwijk - % Prijsvast einde werk over de bouwperiode Q1-Q4 2026	20

	Sub-gunningscriteria	Max. te behalen punten
	- % coördinatievergoeding nevenaannemers - % niet genoemde staartkosten die hij noodzakelijk acht door te belasten	
SG1.3	**Calculatie uurtarieven** Gegadigde stelt een overzicht op gemiddeld calculatie uurtarief (inclusief reiskosten en verletten) van: - Projectleider - Werkvoorbereider - Uitvoerder - Bouwplaatspersoneel - Opruimer - Werkvoorbereider installaties - Overige uurtarieven voor werknemers die u noodzakelijk acht op te nemen in de contract-detailbegroting.	5
SG1.4.	**Kosten advies & documenten bouwteamfase** Gegadigde doet een prijsaanbieding (inclusief documentenlijst zie II.2.4.2.) voor te maken kosten in de bouwteamfase inclusief de kosten voor het volledig uitwerken van alle technische installaties incl. benodigde tekenwerk van VO tot Revisie.	5
SG2	**Kwaliteit: Plan van Aanpak max. 10 pag. A4 enkelzijdig, lettertype Arial 11 pts met beschrijving van ondergenoemde onderwerpen:**	**50**
SG2.1	Motivatie, proces en samenwerking met key users	10
SG2.2	Risico en kansendossier	10
SG2.3	Referentie(s)	25
SG2.4	Duurzaamheid (GPR gebouw)	5
	Totaal maximaal te behalen punten	**100**

5.1 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde inschrijfformulieren (Bijlage H voor Perceel 1: Emmaplein en voor Perceel 2: De Burgt). 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 geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom.
Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.
Abnormaal lage prijzen worden door de aanbesteder gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 3.37 ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard

5.1.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale inschrijvingssom” per sub-gunningscriterium **(SG1.1 en -4).** De “totale inschrijvingssom” wordt bepaald door de som van de op onderdelen geoffreerde kosten. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale inschrijvingssom” verkrijgt, per sub-gunningscriterium **(SG4.1 en -4)**, het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(laagste “totale inschrijvingssom (**SG1.1, en -4**)” / eigen “totale inschrijvingssom (**SG1.1, en -4**)” inschrijver) x maximaal te behalen punten (25-10) = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

De percentages van **SG1.2** worden beoordeeld met een rapportcijfer van 0/10 waarbij het laagste totaalpercentage het maximaal aantal te behalen punten verdient.

De uurtarieven **SG1.3** worden beoordeeld op basis van compleetheid lijst en hoogte tarieven met een rapportcijfer van 0/10 waarbij de meest complete lijst met laagste tarieven het maximaal aantal te behalen punten verdient.

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak van maximaal 10 pagina’s A4 enkelzijdig, lettertype Arial 11 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 Motivatie, proces en samenwerking met key-users

- In uw plan van aanpak stelt u een motivatie op met minimaal navolgende onderwerpen: De specifieke meerwaarde en waarom deze juist passend is voor de opgave, toegespitst op de opgave en de doelstellingen, risico’s, aandachtspunten en haalbaarheid (planning & budget), duurzaam gebruik van materialen/isolatie. Omschrijf op een zodanige wijze, dat dit vertrouwen geeft bij de Gemeente, hoe de locaties voor de huisvesting van het Cultuurbedrijf Katwijk kunnen worden gerealiseerd.

  Key users: In uw plan van aanpak dient u aan te geven welke personen:

  - 1e aanspreekpunt zijn voor de gemeente. Wat is zijn of haar functie en ervaringen.
  - 1e aanspreekpunt op de bouwplaats, voor De Burgt en het Emmaplein en hun functie en ervaringen.
  - Welke personen zijn verantwoordelijk voor de uitwerking en voorbereiding van het bouwkundig deel, zowel voor De Burgt als het Emmaplein en hun functie en ervaringen.

- Welke personen zijn verantwoordelijk voor de uitwerking en voorbereiding van het elektronisch deel, zowel voor De Burgt als het Emmaplein en hun functie en ervaringen.

  Welke personen zijn verantwoordelijk voor de uitwerking en voorbereiding van het werktuigbouwkundig deel, zowel voor De Burgt als het Emmaplein en hun functie en ervaringen.

  U dient concreet te beschrijven hoe u invulling geeft aan de verbouwing van De Burgt en het Emmaplein. Op welke wijze u dat, binnen de gegeven planning, realiseert en op welke wijze vindt daar samenwerking plaats met de betrokken (architect, gemeente en gebruikers).

SG2.2 Risico en kansendossier

- In uw plan van aanpak dient u concreet te beschrijven hoe u invulling geeft aan de risicobewaking ten aanzien van kwaliteitsbewaking, financiën, planning en omgeving.

SG2.3 Referenties

- In uw plan van aanpak dient u over de ingediende referenties onderstaande vragen te beantwoorden:
  - Welke raakvlakken heeft deze referentie met ons project, zoals verbouwing, binnenstedelijk, bewoners, maatschappelijke voorziening en akoestisch ?
  - Welke problematiek kwam Gegadigde tegen bij dit referentieproject en hoe heeft Gegadigde dit opgelost. Zoals geluidsoverlast voor de omwonenden, moeilijk bereikbare locatie, krappe bouwplaatsruimte en bestaande constructie ?
  - Zou Gegadigde achteraf zaken anders aangepakt hebben bij de referentieprojecten? Wat is er geleerd en wat kan beter ?

SG2.4 Duurzaamheid (GPR gebouw)

- In uw plan van aanpak dient u concreet te beschrijven hoe u invulling geeft aan het aspect duurzaamheid op verschillende gebieden zoals o.a. energie, milieu, gezondheid, gebruikskwaliteit, hergebruik, circulariteit, toegankelijkheid en toekomstwaarde. Hiernaast dient u aan te geven hoe u omgaat met het GPR sturingsinstrument van de gemeente Katwijk (zie bijlage 12) en welke onderdelen u realistisch acht in te kunnen vullen binnen de opgave.

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de selectiecriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0 t/m 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 selectiecriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de navolgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord
2 = onvoldoende

4 = matig
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	4	De inschrijving voldoet op een aantal punten niet of is op een aantal punten onvolledig.
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:

Toegekende score/10)* maximaal te behalen punten per onderdeel = 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

5.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE

In de beoordelingscommissie zitten drie (3) medewerkers van de gemeente Katwijk en twee (2) externe adviseurs. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de betrokken inkoper, die zelf niet mee beoordeelt.

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.