



Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Leveringen/Diensten

Financieel systeem

voor de gemeente Katwijk

Referentienummer gemeente: zaaknr.: 3545806 /TenderNed nr.: 531869

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 HUIDIGE SITUATIE	6
1.3 DE OVEREENKOMST	7
1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.2 GEHEIMHOUDING	8
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	8
2.4 COMMUNICATIE	8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.7 PRESENTATIE/DEMO	10
2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
2.9 STORINGEN	12
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
2.12 GESTANDDOENING	14
2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE KATWIJK	14
2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN	15
2.15 KLACHTEN AANBESTEDING	15
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2 WET BIBOB	17
3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.4 BEROEP OP EEN ANDER	19
3.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	23
3.6 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	23
4 PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	24
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	24
4.3 CONCEPT OVEREENKOMST	25
4.4 WACHTKAMEROVEREENKOMST	25
4.5 GIBIT	25
4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST	25
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	26
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	26
5.2 G1 PRIJS	26
5.3 G2 KWALITEIT	27
5.4 NIET GUNNEN	29

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE O : UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – bijlage op TenderNed
- BIJLAGE A1: PROGRAMMA VAN EISEN – Pdf
- BIJLAGE A2: DATAKOPPELINGEN VOOR BI EN GIS – Pdf
- BIJLAGE A3: OVERZICHT MET VEREISTE RAPPORTAGES – Pdf
- BIJLAGE A4: GEPROGNOSTISEERDE BALANS – Pdf
- BIJLAGE A5: EMU-ENQUETE – Pdf
- BIJLAGE B: BESCHRIJVEND DOCUMENT ICT VOORZIENING – Pdf
- BIJLAGE C1: PRIJSINVULFORMULIER – Excel
- BIJLAGE C2: CASUSSEN – Pdf
- BIJLAGE C3: KWALITATIEVE OPEN VRAGEN – Pdf
- BIJLAGE C4: REALISATIELIJST WENSEN – Excel
- BIJLAGE D1: GIBIT 2023 – Pdf
- BIJLAGE D2: PRIVACYBELEID - Pdf
- BIJLAGE E: STANDAARD FORMAT REFERENTIES – Word
- BIJLAGE F1: CONCEPT OVEREENKOMST - Word
- BIJLAGE F2: WACHTKAMEROVEREENKOMST - Word
- BIJLAGE F3: VERWERKERSOVEREENKOMST - Word
- BIJLAGE G: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
- BIJLAGE H: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE I: VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID – Word

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Katwijk. De opdracht betreft de levering (licenties), implementatie en onderhouden van een financieel systeem. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

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

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

De Aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

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

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

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Katwijk, gevestigd te Koningin Julianalaan 3 in Katwijk.

Aanbestedingsdocumenten

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

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Inschrijving

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

Overeenkomst

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

Werkdagen

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

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

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht niet toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Dit blijkt uit de gehouden marktconsultatie dd. 30-04-2025, TenderNed kenmerk: 524970. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft Gemeente Katwijk ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

De opdracht betreft één perceel:

Perceel 1. Aanschaf (licenties), implementatie en onderhoud financieel systeem.

1.2 HUIDIGE SITUATIE

Opdrachtgever voert op dit moment de financiële administratie met een eigen begroting, jaarrekening, administratie, enzovoorts, ingericht volgens de richtlijnen van de BBV (Besluit Begroting en Verantwoording gemeenten) van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Om grip te houden op de gemeentelijke financiën is tijdige en kwalitatief hoogwaardige financiële informatie essentieel.

Voor het voeren van de financiële administratie wordt momenteel gebruik gemaakt van Key2Financiën van Centric.

Voor boekingen in het financiële pakket wordt momenteel gewerkt met twee dimensies:

1. grootboeknummers (projecten, balansrekeningen, investeringsrekeningen en kostendragers);
2. kostensoorten.

Aan de eerste dimensie zijn de BBV-taakvelden en balanscodes gekoppeld en aan de tweede dimensie de BBV-kosten categorieën. Het totaal aantal grootboekrekeningen genoemd onder 1, bedraagt ruim 1.500.

De budgethouder/besteller/voorcodeerder codeert facturen in de workflow door het aangeven van de boekingsdimensies, waarbij rekening wordt gehouden met een workflow die anders kan zijn bij bestellingen boven een bepaald bedrag.

Financiële informatie die vanuit de organisatie opkomen, zoals: verkopen, memorialen, begroting en dergelijke, worden ingelezen als Excel-bestand. Op het inlezen van het bestand wordt een controle uitgeoefend of de velden gevuld zijn met bestaande waarden.

1.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor leveringen/diensten. De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 01-01-2026 tot en met 31-12-2032, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Katwijk van 3 maal 2 jaar (totaal maximaal 13 jaar; dit is inclusief de implementatieperiode van 1 jaar).

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 64.000 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, senior inkoopadviseur, bereikbaar via: inkoop@katwijk.nl.

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

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Katwijk volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

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

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

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

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

2.2 GEHEIMHOUDING

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

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

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

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

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.9, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Aankondiging	Maandag 7 juli 2025
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk donderdag 28 augustus 2025, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Donderdag 11 september 2025
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk dinsdag 23 september 2025, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Dinsdag 30 september 2025
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk maandag 13 oktober 2025 10:00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 13 oktober 2025 om 10:15 uur
Presentatie/demo	4, 5 of 6 november 2025
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 48 2025
Definitieve gunning	Week 51 2025

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot **donderdag 28 augustus 2025, 10:00 uur** via de vraag en antwoord module van TenderNed . De datum waarop de Gemeente Katwijk de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Katwijk van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden omstreeks **donderdag 11 september 2025** door de Gemeente Katwijk op TenderNed .

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk **dinsdag 23 september 2025, 10:00 uur** via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de Gemeente Katwijk de vragen ontvangt is leidend.

Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Katwijk van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks **dinsdag 30 september 2025** door de Gemeente Katwijk in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de concept overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Katwijk behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste concept overeenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Aanbestedingsleidraad in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze Aanbestedingsleidraad.

2.7 PRESENTATIE/DEMO

Op dinsdag 4, 5 of 6 november 2025 worden inschrijvers uitgenodigd in het gemeentehuis van Katwijk, Koningin Julianalaan 3, 2224 EW te Katwijk, om een presentatie/demo te geven en om in te gaan op en beantwoording van de Casussen (bijlage C2). Inschrijvers ontvangen t.z.t. hiervoor een uitnodiging.

2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **maandag 30 oktober 2025, 10:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

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

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

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage TenderNed (Gebruik .XML); invullen en rechtsgeldig ondertekend invullen, o.v.v. persoonsnaam vermeld op KvK, indienen bij de inschrijving
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie bijlage G, invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen bij de inschrijving
Standaardformat referenties	Zie bijlage E, invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen bij de inschrijving
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1 Op de ingediende KvK staat de persoonsnaam vermeld die de inschrijvingsdocumenten rechtsgeldig ondertekend heeft
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Zie bijlage I, invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen bij de inschrijving
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5 en bijlage C3 Open vragen De beantwoording van de open vragen op max. 20 pag. A4 enkelzijdige lettertype Arial 10 pts, indienen bij de inschrijving. Bijlage C4 Wensen: De Excel invullen, rechtsgeldig ondertekend, conform persoonsnaam KvK, indienen bij de inschrijving
Prijzenblad	Zie hoofdstuk 5 en bijlage C1 invullen en rechtsgeldig ondertekend, conform persoonsnaam KvK, indienen bij de inschrijving
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 TenderNed: <ul style="list-style-type: none"> - 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 Op de ingediende KvK staat de persoonsnaam vermeld die de partij waarop een beroep wordt gedaan rechtsgeldig vertegenwoordigd
Concernverklaring	Zie bijlage H en paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.9. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

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

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

2.9 STORINGEN

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

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

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

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

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

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

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Katwijk overleggen, indien de Gemeente Katwijk dit verzoekt ter verificatie.

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

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

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

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

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

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

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

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

Daarnaast kan Gemeente Katwijk besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

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

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

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

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

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

2.12 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Katwijk inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE KATWIJK

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

tenzij de Gemeente Katwijk na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

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

2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN

De Gemeente Katwijk onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid.

2.15 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Gemeente Katwijk, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://www.katwijk.nl/gemeente-en-burgerzaken/klacht-bezwaar-of-zienswijze>.

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl met in de onderwerpregel: 'EU openbare aanbesteding Financieel systeem gemeente Katwijk', t.a.v. mw. E. van Vliet. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

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

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 WET BIBOB

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

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.3.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

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

3.3.2 VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

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

3.3.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.3.3.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te 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 beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Katwijk overleggen:

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

3.3.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.3.4.1 KERNCOMPETENTIES

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Om aan te tonen dat de Inschrijver over de vereiste referenties beschikt en aan de gestelde kerncompetenties voldoet, dient hij bijlage E in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

Opdrachtgever kan na voorlopige gunning de vereiste referenties opvragen ter verificatie.

1. Het inrichten en beschikbaar stellen van een financiële SaaS-applicatie met een capaciteit voor tenminste zestig (60) concurrent gebruikers voor een gemeente.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient dan binnen drie (3) jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd. Opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten.

3.3.4.2 KWALITEITSBORGING

ISO 20000 certificering

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 20000 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

ISO 27001 certificering

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

De gevraagde certificaten (zowel ISO 20000 als ISO 27001) moeten geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dienen betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaten dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van de certificaten met dien verstande dat de certificaten betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient Inschrijver daartoe een verklaring af te geven van een onafhankelijke derde waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt. Dit dient in voorkomend geval voor elk van de certificaten.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimumeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij het UEA, Bijlage A, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen. Inschrijver en diens eventuele Derden/onderaannemers verklaren met het invullen van de UEA tevens dat zij gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijven voldoen aan de gevraagde (gelijkwaardige) certificaten.

Een recent en actueel certificaat van een auditor wordt uiterlijk zes (6) werkdagen na aanvraag door Opdrachtgever geleverd door de winnende Inschrijver.

3.4 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

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

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

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

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.

- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Katwijk te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 2. Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 3. Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging:
 - ISO 20000 of vergelijkbaar;
 - ISO 27001 of vergelijkbaar.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Katwijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

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

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

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;

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

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

3.4.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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

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

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

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

Garantstelling concern

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

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

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

3.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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

3.6 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

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

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

4 PROGRAMMA VAN EISEN

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

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

Zie ook hiervoor bijlagen: A1 t/m A5.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Zie ook hiervoor bijlagen: B, D1 en D2.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDS BESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

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

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

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl 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).

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

4.3 CONCEPT OVEREENKOMST

In de concept overeenkomst (bijlage F1) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept overeenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept overeenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept overeenkomst.

4.4 WACHTKAMEROVEREENKOMST

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

4.5 GIBIT

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de GIBIT, die als bijlage D1 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage F3) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept overeenkomst.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

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

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

	Sub-gunningscriteria	Weging
G1	Prijs	200 punten
G2	Kwaliteit	800 punten
G2.1	Open vragen	<i>350 punten</i>
G2.2	Casussen (Proof of Concept)	<i>350 punten</i>
G2.3	Wensen	<i>100 punten</i>
Totaal		1.000 punten

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijzenblad (bijlage C1). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

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

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale kosten". De "totale kosten" worden bepaald door de som van de aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale kosten" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{Score} = 200,00 \text{ punten} - \left(\frac{\text{Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs}}{\text{Laagste Prijs}} \times 200,00 \text{ punten} \right)$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen. De minimale score is 0 (nihil) punten, waardoor een negatieve score niet mogelijk is.

5.3 G2 KWALITEIT

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit verschillende sub-gunningscriteria, opgenomen in het Programma van eisen en wensen (bijlage A1/A5, de Kwalitatieve open vragen (bijlage C3), de Casussen voor de presentatie/demo (bijlage C2) en de Wensen (bijlage C4). Per sub-gunningscriterium kan een maximaal aantal punten worden verdiend.

De kwalitatieve sub-gunningscriteria zijn verdeeld onder:

G2.1 Open vragen: vragen waarop Inschrijver conform gestelde kaders een inhoudelijk antwoord geeft (zie bijlage C3);

G2.2 Casussen (*Proof of Concept*) t.b.v. de presentatie/demo (zie bijlage C2);

G2.3. Wensen: aanvullingen op het de gestelde eisen (zie bijlage C4).

G2.1 Open vragen

Aan uw inschrijving dient u een bijlage toe te voegen met de door u beantwoorde open vragen, die voldoet aan de eisen die in het document Open vragen zijn gesteld. Indien het document bijvoorbeeld meer pagina's bevat dan toegestaan (max. 20 pag. A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10 pt incl. screenshots, m.u.v. voorblad en inhoudsopgave), dan worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de sub-gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 5, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken, waarbij de beoordelaars de mogelijkheid hebben hun score bij te stellen en definitief te maken. Van elke beoordelaar worden de scores bij elkaar opgesteld gedeeld door het aantal beoordelaars. De score wordt afgerond op twee decimalen en wordt vermenigvuldigd met de maximale score van 350 punten en gedeeld door 10.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Cijfer	Beoordeling	Toekenning punten en uitleg
0	Slecht	De uitwerking van het sub-gunningscriterium is onvolledig en sluit niet aan op de doelstellingen.
2	Onvoldoende	De uitwerking van het sub-gunningscriterium is onvolledig en sluit slechts voor een deel aan op de doelstellingen.
5	Redelijk	De uitwerking van het sub-gunningscriterium is volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van Opdrachtgever eigen heeft gemaakt.

Cijfer	Beoordeling	Toekenning punten en uitleg
8	Goed	De uitwerking van het sub-gunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
10	Uitstekend	De uitwerking van het sub-gunningscriterium is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Het gegeven antwoord biedt Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.

G2.2 Casussen (*Proof of Concept*)

Na de initiële beoordeling van de ontvangen inschrijvingen dienen de Inschrijvers een presentatie te geven waarin zij tevens hun inschrijving kunnen toelichten.

De presentatie dient te worden gegeven door de in te zetten primaire contactpersoon vanuit de leverancier en de beoogd projectleider. Daarnaast is het toegestaan om twee (2) collega's aan te laten sluiten welke voor ondersteuning kunnen zorgen. Er kunnen zich dus maximaal vier (4) personen aanmelden voor de presentatie.

De presentaties zullen plaatsvinden in het gemeentehuis van de gemeente Katwijk. Voor de presentatie mag de Inschrijver (maximaal) 180 minuten gebruiken. Let wel, binnen de 180 minuten dienen ook de vragen van het beoordelingsteam te worden behandeld. Indien de 180 minuten voorbij zijn zal de presentatie stoppen en zal de beoordeling plaatsvinden op basis van de ontvangen informatie tot dat moment en zal mogelijk leiden tot een lagere beoordeling van de presentatie.

De presentatie van de casussen en beantwoording van vragen heeft tot doel te komen tot een kwalitatief oordeel over de door Inschrijver aangeboden applicatie. De vragen zoals gesteld door het beoordelingsteam kunnen divers van aard zijn en kunnen bijvoorbeeld aansluiten op zowel het schriftelijk voorstel, uw achtergrond, uw visie op Opdrachtgever en mogelijke toekomstige samenwerking.

De presentatie is een separaat sub-gunningscriterium binnen deze aanbesteding. Elk lid van het beoordelingsteam zal een individueel cijfer toekennen aan de gegeven presentatie. Met de presentatie kunnen Inschrijvers maximaal 350 punten verdienen.

Na de presentaties zal het beoordelingsteam hun bevindingen en argumenten bespreken. Tijdens dit overleg krijgen de leden nog een kans om hun initiële cijfers aan te passen, alvorens deze definitief gemaakt worden.

Van elke beoordelaar worden de scores bij elkaar opgesteld gedeeld door het aantal beoordelaars. De score wordt afgerond op twee decimalen en wordt vermenigvuldigd met de maximale score van 350 punten en gedeeld door 10.

Cijfer	Beoordeling	Toekenning punten en uitleg
0	Niet onderscheidend	De beantwoording toont geen onderscheidend vermogen en is geheel niet overtuigend waarom inschrijver de juiste partner is voor Opdrachtgever
2	Enigszins onderscheidend	De beantwoording is enigszins onderscheidend en daarmee licht overtuigend waarom inschrijver de juiste partner is voor Opdrachtgever
5	Redelijk onderscheidend	De beantwoording is volledig en relevant, maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van Opdrachtgever eigen heeft gemaakt.
8	Goed onderscheidend	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen, geeft blijk van onderscheidend vermogen en waarom inschrijver de juiste partner is voor Opdrachtgever. De beantwoording is in totaliteit goed beoordeeld.
10	Bijzonder onderscheidend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen, geeft duidelijk blijk van onderscheidend vermogen en waarom inschrijver de juiste partner is voor de gemeente Katwijk. Op een of meerdere punten dermate onderscheidend en/of vertoont meerwaarde, waardoor er vol vertrouwen is in de uitvoering van de opdracht.

G2.3 Wensen

Zie voor beantwoording van de wensen bijlage C4 – realisatielijst wensen. Deze Excel invullen en toevoegen aan de inschrijving. Na het invullen worden de punten automatisch toegekend.

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.