

**Subsidieregeling Lokale vervoersvoorziening
Juni 2020**

Subsidieregeling Lokale vervoersvoorziening

Gemeente Katwijk

Het college van burgemeester en wethouders (verder: college) stelt deze subsidieregeling vast op basis van artikel 2 van de Algemene subsidieverordening gemeente Katwijk 2018 (verder: de Verordening).

Definities

Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De definities zoals vastgelegd in:

- artikel 1.1.1 Wmo 2015;
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015;
- artikel 1 Algemene subsidieverordening gemeente Katwijk 2018; en
- artikel 1 Verordening maatschappelijk ondersteuning gemeente Katwijk 2015

zijn onverkort van toepassing. Bij conflicterende definities zijn definities uit een hoger op de voorgaande lijst genoemde regeling leidend.

Inhoudsopgave

Definities	3
Inhoudsopgave	4
1. Activiteiten die in aanmerking komen voor subsidie.....	5
Opgave en activiteiten	5
Looptijd.....	5
2. Aanvragers die in aanmerking komen voor subsidie	6
Uitsluitingscriteria	6
Geschiktheidseisen.....	8
Uitvoeringsvoorwaarden.....	9
Randvoorwaarden	9
Leidende principes	9
3. Subsidieplafond	10
4. Wijze van verdelen van de subsidie	10
5. Aanvragen van een subsidie.....	11
Documenten.....	11
Termijn voor aanvragen	12
6. Wijze waarop het college aanvragen beoordeelt	12
Beoordeling aanvrager	12
Beoordeling aanvraag	12
Besluitvorming.....	15
7. Wijze waarop het college de subsidie uitbetaalt	16
8. Verantwoording	17
9. Slotbepalingen.....	18
Vragen	18
Combinatievorming en onderaannemerschap	18
Combinatie	18
Hoofdaannemer	18
10. Bijlagen	19

1. Activiteiten die in aanmerking komen voor subsidie

Opgave en activiteiten

Deze subsidieregeling heeft als doel te komen tot één of meerdere vormen van lokaal vervoer voor inwoners van Katwijk. Deze Lokale vervoersvoorziening dient te voorzien in de sociaal recreatieve lokale vervoersbehoefte van inwoners van Katwijk, het gaat daarbij om inwoners die als gevolg van een lichte beperking geen of slechts beperkt gebruik kunnen maken van eigen vervoer en/of openbaar vervoer. Het voorzien in deze vervoersbehoefte maakt het voor deze inwoners mogelijk om zo lang mogelijk thuis te blijven wonen en mee te blijven doen aan de samenleving.

De doelstellingen, uitgangspunten en kwaliteitscriteria van de Lokale vervoersvoorziening zijn beschreven in de bijlage 1 "Katwijk mobiel". In deze bijlage is ook meer in detail de vervoersbehoefte geschetst.

Looptijd

Het college zal gedurende de jaren 2021, 2022, 2023 en 2024 een jaarlijkse subsidie afgeven.

2. Aanvragers die in aanmerking komen voor subsidie

Uitsluitingscriteria

Van aanvragers die aan de volgende uitsluitingscriteria voldoen, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
1.	<p>De aanvrager zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de aanvrager of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om een van de hierna genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is geweest of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Deelneming aan een criminele organisatie . Corruptie . Fraude . Terroristische misdrijven of strafbare feiten die daarmee verband houden . Witwassen van geld of financiering van terrorisme . Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel 	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 3).</p>
2.	<p>De aanvrager heeft niet voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies.</p>	<p>Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding.</p>
3.	<p>De aanvrager heeft verplichtingen op het gebied van sociaal of arbeidsrecht geschonden.</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 3).</p>

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
4.	<p>Op de aanvrager is een van de volgende situaties van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Faillissement . Insolventie of liquidatie . Een regeling met schuldeisers getroffen . Een andere vergelijkbare toestand als beschreven onder 1, 2 of 3 . Activa worden beheerd door een curator of rechtbank . Bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt 	<p>Uittreksel Handelsregister niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding OF indien wettelijk niet verplicht: Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 3).</p>
5.	<p>De aanvrager heeft zich schuldig gemaakt aan een ernstige beroepsfout, aantoonbaar te maken op wat voor manier dan ook door de gemeenten.</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage3).</p>
6.	<p>De aanvrager is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van deelneming aan deze inkoopprocedure (waaronder niet verstaan een marktconsultatie).</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 3).</p>
7.	<p>Het is de aanvrager overkomen dat een eerdere overeenkomst of subsidiebeschikking met een organisatie (gemeente, zorgkantoor, zorgverzekeraar) heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die overeenkomst of intrekking van die subsidiebeschikking op basis van een tekortkoming aan de zijde van de aanvrager, tot schadevergoeding of een andere vergelijkbare sanctie.</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 3).</p>

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
8.	De aanvrager heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden zijn voor uitsluiting, de aanvrager heeft dergelijke informatie achtergehouden, de aanvrager kan de door het college gevraagde ondersteunende documenten niet onverwijld overleggen en/of de aanvrager heeft getracht het besluitvormingsproces van het college onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die de aanvrager onrechtmatige voordelen bezorgen of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de beslissing aan de aanvrager een subsidie te verstrekken.	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 3).

Geschiktheidseisen

Het college weigert de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening) indien aanvrager niet voldoet aan de volgende geschiktheidseisen:

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
1.	De aanvrager is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De (potentiële) aanvrager is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.
2.	De Aanvrager (professionele organisatie) geeft aan welke vorm van kwaliteitsmanagement gehanteerd wordt.	Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel.

Van Aanvragers die niet akkoord gaan met de volgende uitvoeringsvoorwaarden, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Randvoorwaarden

1. Samenwerking

- De subsidie-ontvanger voert zijn activiteiten daar waar wenselijk samen met andere partners uit en pakt deze integraal op. De subsidie-ontvanger werkt daar waar wenselijk domein-overstijgend samen met niet voor de hand liggende partners, zoals de samenwerking tussen de formele en informele zorg of een publieke-private samenwerking.
- De subsidie-ontvanger neemt een signalerende rol op zich, zodat de kwetsbare inwoners tijdig en op de juiste manier worden ondersteund.
- In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de samenwerking eruit ziet, wat de rollen zijn en met wie de subsidie-ontvanger samenwerkt bij het uitvoeren van zijn activiteiten.

2. Toegankelijkheid

- De subsidie-ontvanger borgt het onderwerp toegankelijkheid bij het uitvoeren van de activiteiten. Toegankelijkheid is volgens het college een randvoorwaarde voor volwaardige deelname aan de samenleving. Bij de lokale vervoersvoorziening gaat het voornamelijk om fysieke toegankelijkheid.
- In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger toegankelijkheid borgt bij het uitvoeren van activiteiten.

Leidende principes

1. De inwoner centraal

- De activiteit moet passend zijn bij- en gericht zijn op de vraag en behoefte van de inwoners van Katwijk. Subsidie-ontvanger sluit aan bij- en maakt gebruik van initiatieven van inwoners en ondersteunt deze.

2. Maak gebruik van bestaande infrastructuren

- Het college vindt het belangrijk dat er aansluiting en verbinding ontstaat met bestaande infrastructuur. Hierbij valt te denken aan reeds bestaande vervoersvormen zoals het Openbaar Vervoer en de Regiotaxi.
- De subsidie-ontvanger sluit bij het gebruik van ruimtes aan bij plekken waar mensen al bekend mee zijn en waar zij reeds gebruik van maken.
- In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger gebruikt maakt van bestaande infrastructuur.

3. Preventie en vroegsignalering
 - Subsidie-ontvanger kent de weg en de mogelijkheden naar het wijkteam Katwijk en draagt op die manier bij aan preventie en vroegsignalering.
4. Relatie met maatwerkvoorzieningen
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger contact legt en onderhoudt met het wijkteam en aanbieders.

3. Subsidieplafond

Voor de Lokale vervoersvoorziening stelt het College het plafondbedrag vast op € 753.000 waarbij het volledige subsidiebedrag toegekend zal worden aan één aanbieder.

Dit bedrag is als volgt over de jaarlijkse subsidies verdeeld:

2021: € 186.500

2022: € 156.000

2023: € 195.500

2024: € 215.000

4. Wijze van verdelen van de subsidie

Het college kent de subsidie toe aan de aanvragende partij die getuige het aan te leveren plan van aanpak in hoogste mate bijdraagt aan de gemeentelijke doelstellingen.

De 'subsidietender' vertoont grote overeenkomsten met een aanbestedingsprocedure. Omdat de gemeente echter een subsidiebeschikking afgeeft en niet een zogenaamde overheidsopdracht plaatst, is op deze subsidietender de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing en het college verklaart deze ook niet van toepassing.

5. Aanvragen van een subsidie

Documenten

Het college stelt voor het indienen van aanvragen een formulier vast. Dit formulier is samen met alle genoemde bijlagen digitaal (online) te vinden op www.detoekomstvankatwijk.nl.

In afwijking van artikel 5 Verordening overlegt de subsidie-aanvrager bij zijn aanvraag (het formulier) een plan van aanpak (max. 5 pagina's A4, excl. inhoudsopgave en afbeeldingen). In dit plan van aanpak moet in ieder geval zijn opgenomen:

- a) een beschrijving van de activiteiten waarvoor de aanvrager de subsidie aanvraagt;
- b) welke doelen en resultaten de aanvrager met deze activiteiten nastreeft en hoe de activiteiten daaraan bijdragen;
- c) hoe de activiteiten bijdragen aan het realiseren van de uitvoeringsvoorwaarden genoemd in hoofdstuk 2;
- d) hoe en op welke wijze de aanvrager de activiteiten dichtbij inwoners gaat uitvoeren;
- e) een begroting van- en een dekkingsplan voor de kosten van de activiteiten. Het dekkingsplan bevat een opgave van bij anderen aangevraagde subsidies of vergoedingen (zoals bijvoorbeeld bij de provincie) ten behoeve van dezelfde activiteiten, onder vermelding van de stand van zaken daarvan. Minstens gebruikt subsidie-aanvrager Bijlage 4 Inschrijfformulier;
- f) daarnaast overlegt de aanvrager als hij een onderneming is:
 - een opgave van subsidies, vergoedingen of tegemoetkomingen in welke vorm ook met staatsmiddelen bekostigd, die al zijn of zullen worden ontvangen voor de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd;
 - een verklaring als bedoeld in de de-minimisverordening (de-minimisverklaring).

Naast het formulier en een plan van aanpak legt de aanvrager de volgende gegevens over:

- Een eigen verklaring (UEA) (**bijlage 3**) waaruit blijkt dat de aanvrager niet voldoet aan de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria;
- Indien wettelijk verplicht, een uittreksel uit het Handelsregister.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanvraag waaruit blijkt dat de aanvrager aan al zijn fiscale verplichtingen heeft voldaan.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale

dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De aanvrager is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.

- Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel waaruit blijkt dat de aanvrager gedegen kwaliteitsmanagement voert.

De aanvrager kan de gevraagde documenten volgens de op www.detoekomstvankatwijk.nl beschreven werkwijze aanleveren. Aanvragen die het college op een andere manier ontvangt, weigert het.

Termijn voor aanvragen

Voor het aanvragen van subsidie gelden afwijkende termijnen. Aanvragers moeten aanvragen volledig indienen tussen 1 juli 2020, 0:01 uur en 1 oktober 2020, 23.59 uur. Aanvragen die niet volledig zijn of die niet op tijd zijn ingediend, kan het college weigeren.

6. Wijze waarop het college aanvragen beoordeelt

Beoordeling aanvrager

Het college kan aanvragen weigeren op basis van de in artikel 8 Verordening genoemde gevallen.

Het college beoordeelt eerst of de aanvraag compleet en op tijd is ingediend. Is de aanvraag niet compleet of op tijd ingediend, dan kan het college de aanvraag weigeren.

Het college beoordeelt daarna of de aanvrager niet aan één van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria voldoet. Voldoet de aanvrager aan één van de uitsluitingscriteria, dan weigert het college de aanvraag.

Het college beoordeelt voorts of de aanvrager aan alle in hoofdstuk 2 genoemde geschiktheidseisen voldoet. Voldoet de aanvrager niet aan één van de geschiktheidseisen, dan weigert het college uw aanvraag.

Beoordeling aanvraag

Volledig en tijdig ingediende aanvragen van geschikte aanvragers beoordeelt het college als volgt.

Een beoordelingscommissie van minimaal twee inhoudelijk betrokken beleidsmedewerkers van het Cluster Beleid Sociale Leefomgeving beoordeelt de aanvragen onder voorzitterschap van het Team Inkoop (dat niet mee beoordeelt).

De beoordelingscommissie beoordeelt op basis van het plan van aanpak de volgende onderdelen:

SG2 Onderdeel Kwaliteit	Maximaal aantal punten
Beschrijving van de manier waarop en de mate waarin de activiteiten tegemoetkomen aan de lokale vervoersbehoefte van de doelgroep.	30 punten
Beschrijving hoe opgegeven activiteiten bijdragen aan de doelen en uitgangspunten zoals beschreven in de bijlage "Katwijk mobiel".	30 punten
Beschrijving hoe opgegeven activiteiten voldoen aan de door vertegenwoordigers van de doelgroep geformuleerde kwaliteitseisen.	20 punten
Beschrijving hoe de aanvrager de activiteiten zo dicht mogelijk aanbiedt bij de inwoners	20 punten
Totaal:	100 punten

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende criteria:

- Bereik doelgroep;
- Samenwerking met relevante partners;
- Synergie en integraliteit;
- Concreetheid te verwachte resultaat.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de genoemde onderdelen op basis van de genoemde criteria eerst afzonderlijk van elkaar. Elk lid geeft dus eerst individueel een score aan een onderdeel op basis van de genoemde criteria. De beoordeling is absoluut, wat betekent dat (leden van) de beoordelingscommissie aanvragen niet ten opzichte van elkaar beoordelen. Als de leden van de beoordelingscommissie individuele oordelen hebben afgegeven, komen zij daarna in de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel per onderdeel.

De beoordelingscommissie maakt gebruik van onderstaande tabel om tot een score te komen:

Weging	Uitleg	% van het maximaal te behalen punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de aanvrager een uitstekend inhoudelijk relevant,	100%

	toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Het antwoord is SMART omschreven en voldoet aan de randvoorwaarden en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2.	
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de aanvrager een goed inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Het antwoord is SMART omschreven en voldoet aan de randvoorwaarden en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2.	80%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de aanvrager een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Het antwoord is SMART omschreven en voldoet niet volledig aan de randvoorwaarden en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2. Er is op enkele punten nog verbetering nodig.	60%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de aanvrager een matig inhoudelijk relevant, niet volledig toepasselijk en op enkele punten onvolledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Het antwoord is niet SMART omschreven en/of voldoet op meerdere punten niet aan de randvoorwaarden en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2.	40%
Onvoldoende	Aanvrager geeft naar het oordeel van de beoordelaar onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.	Het college weigert de aanvraag.



De beoordelingscommissie rangschikt hierna de beoordeelde aanvragen. Het geeft daarna advies aan het college om aanvragen overeenkomstig te honoreren. Als aanvragen gelijk eindigen in de rangschikking dan voert de beoordelingscommissie onder toezicht van de Team Inkoop een loting uit om het aantal te honoreren aanvragen terug te brengen tot één.

Besluitvorming

Het college kan in zijn besluitvorming op de gedane aanvragen alleen gemotiveerd van het advies van de beoordelingscommissie afwijken. Het college streeft ernaar uiterlijk op 30 oktober 2020 op de aanvragen te beslissen.

7. Wijze waarop het college de subsidie uitbetaalt

Het college verleent een subsidie via een beschikking op de aanvraag. In de verleningsbeschikking bepaalt het college of het een voorschot uitbetaalt. In de verleningsbeschikking kan het college aanvullende voorwaarden opnemen over verantwoording. In de verleningsbeschikking is opgenomen wanneer de subsidieontvanger een aanvraag tot vaststelling indient.

Met de verleningsbeschikking wordt eveneens een uitvoeringsovereenkomst opgesteld. In deze uitvoeringsovereenkomst worden op basis van het plan van aanpak van de aanvrager nadere afspraken gemaakt over de door de aanvrager te ontplooiën activiteiten. In deze overeenkomst zullen indien noodzakelijk bepalingen rondom privacy en security worden opgenomen, die als dan in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming in een verwerkersovereenkomst worden vastgelegd. Ook zullen indien noodzakelijk bepalingen rondom duurzaamheid worden opgenomen. De uitvoeringsovereenkomst en de subsidiebeschikking zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en kunnen niet los van elkaar gelezen worden.

8. Verantwoording

Naast de in artikel 10, 12, 13 en 14 Verordening en (mogelijk) in de subsidiebeschikking opgenomen verantwoordingsverplichtingen, geldt het volgende.

Subsidie-ontvanger heeft periodiek een 'tellen en vertellen' gesprek met de accounthouder van de gemeente om de voortgang en effecten te bespreken.

Binnen 4 weken na elk kwartaal levert Subsidie-ontvanger een rapportage op. Evaluatiegesprekken worden op uitvoerend-, management- en bestuurlijk niveau gevoerd

Eén keer per jaar wordt een klanttevredenheidsonderzoek en een stakeholdersbijeenkomst gehouden om effecten en werkwijze te evalueren.

9. Slotbepalingen

Vragen

Zijn er nog vragen over deze subsidietender of de bijlagen dan kunnen deze worden gesteld door middel van het invullen van bijgaand vragenformulier (Bijlage 5 Vragen). Er is voor deze procedure één vragenronde gepland. Dit betekent dat van aanvrager een proactieve en zorgvuldige houding wordt verwacht.

Vragen worden bij voorkeur vroegtijdig doch uiterlijk op **31 juli 2020 om 23:59 uur** via inkoop@katwijk.nl ingediend met verwijzing naar document en paragraaf en waar mogelijk met motivering/toelichting. De gemeente zal de geanonimiseerde vragen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op **14 augustus 2020** beantwoorden in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op www.detoekomstvankatwijk.nl.

Aanvrager heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van documenten met motivering in te dienen. Gemeente behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De documenten worden als bijlage bij de nota van inlichtingen gevoegd.

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

Combinatievorming en onderaannemerschap

Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een aanvrager niet zelfstandig de te subsidiëren activiteiten kan of wil uitvoeren. Het college beoordeelt een combinatie van twee of meer aanvragers die een aanvraag indienen als één aanvrager. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het vormen van een combinatie ná het ontvangen van een verlenings- of vaststellingsbeschikking is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van het college. Wanneer aanvragers als combinatie een aanvraag indienen, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk een eigen verklaring (UEA) (bijlage 1) over te leggen.

Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan een aanvraag indienen met onderaannemers. Als een aanvrager een aanvraag indient als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op zijn eigen verklaring (UEA) (bijlage 3). Het inzetten van onderaannemers ná het ontvangen van een verlenings- of vaststellingsbeschikking is



alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van het college. Wanneer een hoofdaannemer een aanvraag indient met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren zoals beschreven in deze subsidieregeling. Het college kan onderaannemers weigeren.

10. Bijlagen

Bijlage 1: Katwijk mobiel

Bijlage 2: ritten Belbus 2018

Bijlage 3: Eigen verklaring (UEA)

zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform#downloaden>

Bijlage 4: Inschrijfformulier

Bijlage 5: Vragen