

**Commercieel vertrouwelijk**

**Beschrijvend document (deel A)**  
**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure**  
**voor de**  
**CATERING TIJDENS DE KERSTMARKT IN DE GEMEENTEGROT**  
**ten behoeve van**  
**Gemeente Valkenburg aan de Geul**  
**Projectnummer KMGG2021.001CAT.**

**Status** : Versie 1.0

**Uitgevoerd door** : Het NIC, Yvette Op 't Root en Daan van Asperen

**In opdracht van** : Gemeente Valkenburg aan de Geul, Valkenburg

**Datum** : 16 juli 2021

## Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	4
1.1	Algemeen .....	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1	Huidige situatie .....	6
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	7
1.3.3	Wijze van aanbesteding.....	10
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling .....	11
1.4.1	Contractpartij.....	11
1.4.2	Rol van Het NIC .....	11
1.4.3	Klachtenafhandeling .....	12
1.5	Planning .....	13
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....	14
2.1	Inlichtingen.....	14
2.2	Schouw .....	15
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving .....	16
2.4	Voorwaarden .....	17
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING .....	18
3.1	Uitsluiting en geschiktheid .....	18
3.2	Geschiktheidseisen.....	19
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	19
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid .....	20
3.2.3	Beroepsbevoegdheid .....	21
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN .....	22
4.1	Eisen .....	22
4.2	Kosten .....	23
4.3	Uitvoeringseisen .....	23
4.4	Overige gegevens en bijlagen .....	24
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....	25
5.1	Beoordelingsprocedure .....	25
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	25
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....	26
5.1.3	Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit .....	27
5.2	Gunningsprocedure.....	30

Bijlage 1 Uniform Europees aanbestedingsdocument en overige kwalificatiegegevens .....	32
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	32
Bijlage 1.B Referentieopdracht.....	33
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving .....	34
Bijlage 3 Contractuele bepalingen .....	35
Bijlage 3.A Concept overeenkomst .....	35
Bijlage 3.B Algemene Inkoopvoorwaarden .....	35
Bijlage 4 Format voor het stellen van vragen .....	36
Bijlage 5 Standhoudersvoorwaarden kerstmarkt gemeentegrot 2021.....	37
Bijlage 6 Inschrijfformulier standhouders 2021 .....	38

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor het verlenen van een concessie met betrekking tot de: “CATERING TIJDENS DE KERSTMARKT IN DE GEMEENTEGROT” voor de gemeente Valkenburg aan de Geul, hierna ook te noemen de aanbestedende dienst en de opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk KMG2021.001CAT.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- pakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B ‘Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC’ maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op TenderNed.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Zie voor meer informatie hierover <https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

## 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Valkenburg aan de Geul is met 16.364 inwoners (per 1 januari 2021) een kleinere gemeente in Zuid Limburg. Het is een gemeente met veel ambities. Voor wat betreft de evenementen scoort Valkenburg aan de Geul hoog: ruim 400 evenementen per jaar!

Speerpunten binnen het evenementenbeleid zijn de Vestingstad, Wierlerstad en Kerststad. Valkenburg aan de Geul presenteert zich dan ook graag als dé evenementenstad. Op dat gebied is zij – zeker in relatie tot de grootte van de gemeente – toonaangevend in de regio.

De afgelopen jaren vormt de Kerstperiode een steeds belangrijker onderdeel van de lokale economie. Met jaarlijks rond de 500.000 bezoekers aan een negental kerstattracties heeft Kerststad Valkenburg al diverse keren een award ontvangen. De meest prestigieuze was in het jaar 2018 toen de gemeente de door de Europese Unie ondersteunde titel “European City of Christmas 2018” mocht voeren. Valkenburg aan de Geul stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het voorzieningenniveau op ruimtelijk, maatschappelijk, economisch en cultureel vlak.

De gemeente Valkenburg aan de Geul voert sinds 2018 de regie over de Kerstmarkt in de Gemeentegrot, gelegen Cauberg 4, 6301 BT te Valkenburg Lb. Bij besluit van de gemeenteraad van 11 februari 2019 is besloten de regie tot en met 2023 in handen te houden.

De coördinatie van de uitvoering van de Kerstmarkt is in handen gegeven van The PEPr Company te Maastricht. Vanuit de coördinerende rol wordt The PEPr Company betrokken bij de aanbesteding van dit onderdeel van de exploitatie.

## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze procedure is het op transparante wijze sluiten van een concessieovereenkomst tussen de gemeente Valkenburg aan de Geul en één dienstverlener voor de catering in het horecagedeelte tijdens de Kerstmarkt in de Gemeentegrot. De overeenkomst met de opdrachtnemer wordt van kracht na de (definitieve) gunning van de opdracht en heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid eenzijdig te verlengen met één (1) jaar. De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij de opdrachtgever en zal uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de einddatum aan de inschrijver worden medegedeeld.

Omdat de omzet van de catering tijdens de Kerstmarkt wordt geschat op minimaal 150.000 euro exclusief BTW per jaar is een Europese aanbesteding op grond van de totaalomzet over de concessieperiode van twee (2) jaar met de mogelijkheid tot verlenging van één (1) jaar, noodzakelijk.

De opdrachtnemer zal in elk geval moeten aantonen dat hij in staat is met de unieke situatie, zoals beschreven is in paragraaf 1.3.1., om te gaan en dat hij met zijn voorstel inspeelt op de speciale elementen die de grot kent. Dat moeten blijken uit het in te dienen plan van aanpak en het interview met de beoordelaars, waarbij de opdrachtnemer zijn plan presenteert. Het resultaat van het interview vormt onderdeel van de beoordeling.

### *1.3.1 Huidige situatie*

De Kerstmarkt in de Gemeentegrot is een van de unieke kerstattracties die het totaalproduct Kerststad Valkenburg zo gewild maken bij het brede publiek uit met name de Benelux, Frankrijk, Duitsland en het Verenigd Koninkrijk. Met 180.000 bezoekers in 2019, in ruim zes weken tijd is deze Kerstmarkt de grootste attractie in Kerststad Valkenburg.

De Gemeentegrot, alwaar de kerstmarkt jaarlijks wordt gehouden, is eigendom van de gemeente Valkenburg aan de Geul. De exploitatie van de mergelgroeve is in handen van de Exploitatiemaatschappij Polfermolen BV. Deze exploitatiemaatschappij verhuurt op haar beurt de Gemeentegrot aan de gemeente, gedurende de kerstperiode.

Hoewel de mergelgroeve aan de Cauberg een unieke evenementenlocatie is, kent de uitvoering van een evenement aldaar ook uitdagingen, meer dan bij andere evenementenlocaties. (brand)Veiligheidseisen, de temperatuur, de beperkingen met betrekking tot de inrichting, de doorgangen en uitgangen, de elektrische voorzieningen, het niet kunnen bevestigen van materialen aan muren en plafond en de zeer drukke weekenden vormen bijvoorbeeld, maar niet limitatief, uitdagingen bij de organisatie en uitvoering.

Een uitdaging vormt het hoge vochtigheidspercentage dat effect kan hebben op de kwaliteit van de producten, de relatie tussen het gebruik van de groeve als locatie voor de Kerstmarkt en de aanwezige flora en fauna.

### 1.3.2 *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst*

De gemeente Valkenburg aan de Geul zoekt een kundig bedrijf voor het exploiteren van de cateringlocatie in de Gemeentegrot tijdens de Kerstmarkt. Het bedrijf dat de concessie gegund krijgt, verkrijgt het recht op het in de Gemeentegrot ten tijde van de Kerstmarkt Gemeentegrot voor een periode van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van één (1) jaar Kerstmarkt:

- a. hebben, houden en exploiteren van een horecaplein in de grot;
- b. schenken en verkopen van warme en koude (fris)dranken. Naast de normale dranken zoals koffie, thee, fris, bier en wijn, is het ook mogelijk speciale bieren, glühwein en warme chocomel te verkopen;
- c. verkopen van Limburgse vlaai en finger foods (in afstemming met de opdrachtgever);
- d. maken van afspraken met overige standhouders met betrekking tot het aanbieden en verkopen van etenswaar en dranken.

In de grot bevindt zich een horecagedeelte met een bar en de mogelijkheid voor terrassen op verschillende niveaus. In het horecagedeelte is ook de mogelijkheid van een natuurlijk podium ingebouwd waarop kleinschalige optredens kunnen plaats vinden.

De jaarlijkse omzet is variabel en sterk gerelateerd aan het aantal bezoekers dat de Kerstmarkt bezoekt. In 2019 bedroeg de omzet (bij een bezoekersaantal van 180.000) 150.000 euro exclusief BTW.

Het is mogelijk om een Pick-up-Point te creëren, de opdrachtnemer moet te allen tijde ook service aan tafel garanderen. De bezoekers aan de Kerstmarkt zijn namelijk voor een groot deel oudere mensen die behoefte hebben aan een korte zit- en relaxpauze in het midden van de markt.

Hou er bij uw inschrijving rekening mee dat er in de gangen enkele standhouders staan die etenswaren verkopen. Het betreft bijvoorbeeld de verkoop van broodjes (beenham), soep en (stroop)wafels. Er is maximaal één andere standhouder die warme (non alcoholische) dranken (koffie, thee, chocomel) verkoopt die direct genuttigd kunnen worden.

Voor wat betreft de catering geldt dat bakken en braden niet is toegestaan (tenzij elektrisch) en dat voor wat betreft de elektrische voorzieningen de capaciteit beperkt is.

De Kerstmarkt Gemeentegrot kent de volgende duur en openingstijden:

Omschrijving	Dagen	Tijden
Vanaf 15 oktober voorbereiding opbouw	Weekdagen	Fulltime
1 november tot en met de voorlaatste dag voor de opening. Opbouw standhouders, decoratie, catering etc.	Weekdagen en zo nodig weekend	Fulltime
Startdatum valt altijd op een vrijdag medio november t/m 30 december kerstmarkt: Vrijdag 12 november 2021 Vrijdag 18 november 2022 Vrijdag 17 november 2023	Alle dagen	Za-Zo 10.00-19.00 Ma-Vr 11.00-19.00 1 <sup>e</sup> Kerstdag gesloten 24/12 11.00 – 18.00 26/12 11.00 – 18.00 30/12 11.00 – 18.00
30 december tot en met 7 januari afbouw en oplevering	Weekdagen	Fulltime

Openingsduur in uren:

Dagen in 2021	Dagen	Uren	Totaal
Zaterdag – Zondag (10.00 – 19.00)	12	9	108
Maandag - Vrijdag (11.00 – 19.00)	33	8	264
24, 26 en 30 december (11.00 – 18.00)	3	7	21
Totaal	48		393

### 1.3.2.1 Doelstellingen

Onderstaand zijn de doelstellingen voor de uitvoering van de cateringdienstverlening beschreven. Deze doelstellingen zijn opgesteld door de opdrachtgever en dienen te worden gebruikt bij de uitwerking van het Plan van Aanpak.

#### Inrichting en decoratie

De kosten van de inrichting en decoratie van het horecagedeelte behoren tot de kosten van uw exploitatie. De bar huurt de inschrijver van de Opdrachtgever. De inschrijver is verantwoordelijk voor de decoratie van de bar. De opbouw- en afbouwkosten alsmede de overige inrichting van de bar met de juiste apparatuur en tap- en spoelinstallatie zijn voor uw rekening. Daarnaast komen gewenste of noodzakelijke keukenapparatuur en meubilair ook voor uw rekening.

#### Duurzaamheid

De Opdrachtgever streeft bij de exploitatie van de Kerstmarkt naar een duurzame organisatie. Dit betekent onder andere dat de opdrachtgever een volledig wegwerp plasticvrije Kerstmarkt wil. Meer concreet betekent dit dat plastic wegwerpartikelen, zoals bijvoorbeeld rietjes, roerstaafjes, bestek, borden, draagtasjes, enzovoort niet meer worden toegelaten.

Er moet gewerkt worden met duurzame varianten, bijvoorbeeld papier, karton, hout of andere duurzame varianten, en/of glas, en/of porselein en/of herbruikbaar bestek. Verder stelt de opdrachtgever als voorwaarde dat afval gescheiden wordt ingezameld.

#### Streekproducten

De opdrachtgever wil een Kerstmarkt die zich ook onderscheidt in het aanbod van producten. Het gaat daarbij om producten afkomstig uit onze streek en de euregio. Streekproducten op het gebied van dranken en food zijn gewenst. In uw Plan van Aanpak neemt u mee welke lokale en/of Limburgse streekproducten u in uw assortiment aanbiedt.

### Entertainment

De Kerstmarkt Gemeentegrot is al een belevenis op zich! Toch biedt de horecalocatie (podium) voldoende gelegenheid iets “extra’s” te doen. Entertainment door de week (maandag t/m donderdag), zonder overheersend of overstemmend karakter, is toegestaan. De gemeente wil u de vrijheid laten, hier invulling aan te geven, mits passend binnen de sfeer van de kerstmarkt en volledig voor eigen rekening en risico. De gemeente dient vooraf goedkeuring te geven aan het entertainment programma.

## 1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

### 1.3.3.1 Keuze procedure

Op basis van de landelijke en lokale aanbestedingsregels is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. De aanbestedingsprocedure en alle communicatie verloopt via het platform TenderNed.

Dit betekent onder andere dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld;
- inschrijvers via TenderNed om inlichtingen kunnen verzoeken;
- inschrijvers hun inschrijving digitaal moeten indien via TenderNed.

Voor verdere informatie over de mogelijkheden en werkwijze wordt verwezen naar: [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de voorstaande wijze contact op te nemen over deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting!

### 1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De reden hiervoor is:

- In verband met het beheer wil de aanbestedende dienst één overeenkomst sluiten.

## 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

### 1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Daan van Asperen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 53 77 46	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Yvette op 't Root	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 45 20 87	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

#### 1.4.3 *Klachtenafhandeling*

De aanbestedende dienst zal inhoudelijk reageren op de klacht. Voor zover u het niet eens (blijft) met de reactie, dan wel enige reactie uitblijft, dan kunt u zich wenden tot de landelijke commissie van aanbestedingsexperts. Verwezen wordt naar [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Bij het indienen van een klacht bij voornoemde commissie, is het reglement Commissie van Aanbestedingsexperts van toepassing.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie is niet bindend voor de aanbestedende dienst, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar (rechts)gevolg wordt gegeven.

## 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

16 juli 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>03 augustus 2021 17:00 uur</i>	Uiterlijke datum voor aanmelding Schouw. U dient zich aan te melden voor deze schouw via de berichtenmodule van TenderNed. Na aanmelding ontvangt u een bevestigingsmail met de locatie en het tijdstip van de schouw.
05 augustus 2021	Schouw op locatie Gemeentegrot Valkenburg
<i>09 augustus 2021 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document en de schouw.</i>
13 augustus 2021	<i>Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen</i>
<i>30 augustus 2021 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
week 35/36	Evaluatie inschrijvingen
02 september 2021	Presentatie/interviews inschrijver(s)
08 september 2021	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
09 september 2021 t/m 28 september 2021	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
29 september 2021	Einde standstill termijn, Definitieve gunning van opdracht
06 oktober 2021	Start dienstverlening

## 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

Uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient uiterlijk 30 augustus 2021, 12.00 uur ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na sluitingsdatum/tijdstip sluit de kluis en is het niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Start daarom tijdig met het uploaden van uw documenten.

U als inschrijver bent en blijft verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct indienen van de inschrijving. Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de gemeente starten met de beoordeling.

De gemeente zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via TenderNed heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de kluis wordt proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Een afschrift van het proces-verbaal vindt u op TenderNed.

Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. Manipulatieve inschrijvingen worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden ingediend. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

Vragen met betrekking tot het beschrijvend document kunnen uiterlijk tot 09 augustus 2021, 12.00 uur via TenderNed worden gesteld. Vragen die na bovengenoemd tijdstip gesteld worden, zullen in beginsel niet in behandeling worden genomen. Mondelinge inlichtingen zijn niet toegestaan en worden niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Elke beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken personen kan leiden tot uitsluiting.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt. Deze nota wordt conform planning gelijktijdig voor iedereen gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van het beschrijvend document. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert het gestelde in de laatste Nota van Inlichtingen boven het gestelde in de eerder gepubliceerde Nota('s) van Inlichtingen.

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de aanbestedende dienst, via voornoemde contactgegevens, hiervan zo spoedig mogelijk –vóór 09 augustus 2021, 12.00 uur – op de hoogte te stellen op straffe van mogelijke rechtsverwerking. Dit kan ook door de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden te vermelden in de toelichting op de te stellen vragen die beantwoording behoeven in de Nota van Inlichtingen.

## 2.2 Schouw

Om een zo duidelijk mogelijk beeld te geven van de locatie waar de catering dienstverlening moet worden verricht wordt er een schouw georganiseerd. De inschrijver krijgt tijdens de schouw een rondleiding door de Gemeentegrot. Tijdens deze schouw wordt gekeken naar:

- standplaats catering;
- elektriciteit, water, afvoer aansluitingen;
- PIN aansluiting;
- logistieke routes;
- afvalverwerking.

De schouw vindt plaats op 05 augustus 2021. De inschrijver dient zich aan te melden voor de schouw via de berichten module van TenderNed. Na aanmelding ontvangt de inschrijver het tijdstip en locatie van de schouw. Tijdens de schouw zijn er verschillende projectteamleden aanwezig:

- beoordelingscommissie (Gemeente Valkenburg aan de Geul, The PEPr Company);
- procesbegeleiding (Het NIC).

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. De vragen moeten gesteld worden middels de nota van inlichtingen, via het daarvoor beschikbare format in TenderNed.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dient u uiterlijk **03 augustus 2021 17.00** uur te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. twee (2) personen).

### **2.3 Wijze van aanbieden inschrijving**

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 10 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

#### 2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden. Op de uitvoering van de opdracht zijn de voorwaarden van de opdrachtverlening en de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Valkenburg aan de Geul 2017 van toepassing. Uw eigen algemene (levering)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen) zijn nadrukkelijk uitgesloten, zowel gedurende deze aanbestedingsprocedure alsook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de opdrachtverlening en daaronder eventueel te sluiten meerwerkopdrachten / aanvullende opdrachten.

### **3. EISEN AAN DE ONDERNEMING**

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### **3.1 Uitsluiting en geschiktheid**

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen 10 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

## 3.2 Geschiktheidseisen

### 3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,- per jaar. Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen aangeleverd te worden (zie tevens tabel op pagina 20):

- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

Onderstaand is een overzicht weergegeven van de bewijsstukken (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) die na een verzoek van aanbestedende dienst door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen aangeleverd dienen te worden.

Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseis	Bewijsstuk	Geldigheidstermijn*
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.  Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet.  Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet.  Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt.	N.v.t

*\*Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving (30 augustus 2021).*

### 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht dient de inschrijver aantoonbaar deskundig te zijn en ervaring te hebben met het cateren van evenementen. Om deze ervaring aan te tonen moet de inschrijver één referentie overleggen waaruit blijkt dat hij over voldoende kennis en ervaring beschikt om de opdracht zoals beschreven, uit te voeren.

#### Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetentie.

*Kerncompetentie 1:* Inschrijver dient aantoonbaar te maken dat hij in staat is om minimaal één (1) maand, aaneengesloten, cateringdienstverlening op een evenement te verlenen.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- 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 naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan vergunningen en beroepsdiploma's:

- Inschrijver beschikt over alle noodzakelijke vergunningen en beroepsdiploma's.
- Inschrijver is verplicht om volgens de laatste Hygiënecode voor de horeca ([www.nvwa.nl](http://www.nvwa.nl)) te werken;

### 3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## 4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

### 4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in eisen in deze aanbesteding en aanverwante bijlagen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen in de Standhoudersvoorwaarden opgenomen in bijlage 5 'Standhoudersvoorwaarden Kerstmarkt Gemeentegrot 2021'.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 4.2 Kosten

De kosten voor het leveren van de dienstverlening voor de inschrijver staan onderstaand beschreven:

- Huur van de standruimte betreft een totaalbedrag van 14.080 euro exclusief BTW per jaar (basistarief 2200 euro + 27 strekkende meters \* 440 euro). Dit bedrag wordt vanaf 2022 jaarlijks geïndexeerd met de consumentenprijsindex;
  - Basisprijs voor 3 strekkende meter stand huur is 2.200 euro exclusief BTW;
  - Per extra strekkende meter betaalt inschrijver 440 euro exclusief BTW;
  - Inschrijver schrijft in voor 30 strekkende meters;
- Huur van de bar voor een bedrag van 2.000 euro exclusief BTW per jaar. Dit bedrag wordt vanaf 2022 jaarlijks geïndexeerd met de consumentenprijsindex;
- Kosten voor internet en aansluiting voor pin apparatuur (Zie Bijlage 5, paragraaf 6.4);
- Huur brandblusser(s) voor uw locatie;
- Vergoeding in het gebruik van elektriciteit en water alsmede in de kosten van afvalverwijdering. Afgerekend wordt op basis van werkelijk gebruik.
- De bovenstaande kosten zijn in verband met de COVID pandemie opgenomen in een staffel zie paragraaf 6.4 van Bijlage 5 'Standhoudersvoorwaarden Kerstmarkt Gemeentegrot 2021';

De tarievenlijst is terug te vinden in Bijlage 6 'Inschrijfformulier standhouders 2021'.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een menukaart en prijslijst toe te voegen. De prijzen dienen marktconform te zijn.

- Bovenstaande kosten dient Inschrijver te vergoeden aan de Opdrachtgever.

## 4.3 Uitvoeringseisen

- Conform artikel 35 van de Alcoholwet mag de cateringdienstverlening maximaal voor een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen worden opengesteld (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0002458/2021-07-01#Paragraaf5>). Dit houdt in dat inschrijver er rekening mee dient te houden dat de cateringdienstverlening eens in de 12 dagen gedurende 24 uur moet sluiten. De opdrachtgever verplicht de inschrijver te allen tijde op weekend/feestdagen (vrijdag, zaterdag, zondag) de cateringdienstverlening open te houden.

#### **4.4 Overige gegevens en bijlagen**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3.A Concept overeenkomst;

Bijlage 3.B Algemene Inkoopvoorwaarden;

Bijlage 4 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 5 Standhoudersvoorwaarden Kerstmarkt Gemeentegrot 2021;

Bijlage 6 Inschrijfformulier Standhouders 2021.

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1 en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn de criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria), het prijs criterium is vast (zie paragraaf 4.2).

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de toegekende punten op de kwaliteit (kwaliteitscriteria).

#### 5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

### 5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. Bij deze methode wordt de score, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = maximaal te behalen aantal punten x gewicht (sub)gunningscriteria).

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste punten aantal heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de (sub) gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit de volgende beoordelaars:

- één (1) medewerker afdeling Fysieke en Economische Ontwikkeling Gemeente Valkenburg aan de Geul;
- één (1) medewerker afdeling Financiën Gemeente Valkenburg aan de Geul;
- één (1) medewerker van The PEPr Company.

Er is tijdens de beoordeling + presentaties één toehoorder van de gemeente Valkenburg aan de Geul aanwezig. Dit is een medewerker van de afdeling Concernstaf.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld.

In het geval dat inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Plan van Aanpak	80
K2.	Presentatie – Interview	20
<i>Totale maximale aantal te behalen punten</i>		<b>100</b>

### 5.1.3 Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. De ingediende kwaliteitscomponenten c.q. presentatie wordt aan de hand van onderstaande scoreformulier beoordeeld.

Beoordeling	Score	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximale puntenaantal	De uitwerking/presentatie geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking/presentatie blijkt overtuigend dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk. Tot slot blijkt uit de uitwerking/presentatie duidelijk de voor de aanbestedende dienst relevante meerwaarde van inschrijver in relatie tot het subgunningscriterium.
Goed	70 % van het maximale puntenaantal	De uitwerking/presentatie geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking/presentatie blijkt goed dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Voldoende	35% van het maximale puntenaantal	De uitwerking/presentatie geeft antwoord op het merendeel van de gevraagde punten. Uit de uitwerking/presentatie blijkt voldoende dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie of concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Onvoldoende	0% van het maximale puntenaantal	De uitwerking/presentatie geeft geen antwoord op gevraagde punten en/of uit de uitwerking/presentatie blijkt onvoldoende dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium. Argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk worden niet of nauwelijks gegeven.

#### K1. Plan van Aanpak (maximaal 80 punten)

Inschrijver dient inzicht te geven in de deskundigheid op het gebied van de catering tijdens langer durende evenementen in het algemeen en de kerstperiode in het bijzonder. Dit inzicht moet de kwaliteit van de aanbidding aantonen en dient aangegeven te worden op welke wijze aan de doelstellingen zou worden voldaan.

Het doel van de gemeente is te komen tot de keuze voor een organisatie die de gemeente ontzorgt bij de catering tijdens de Kerstmarkt in de Gemeentegrot en gedegen slagkracht toont bij het blijvend verbeteren van de kwaliteit en vernieuwen van dit onderdeel van de Kerstmarkt.

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in als onderdeel van de inschrijving. In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende onderdelen aan bod te komen:

1. Planning implementatie incl. toelichting specifiek gericht op het eerste contractjaar (2021);
2. Welke producten en diensten gaat u aanbieden? Waarbij u rekening houdt met lokale en/of Limburgse / euregionale streekproducten;

3. Schoonmaak van de locatie (zowel door de dag, als aan het einde van elke dag en de eindschoonmaak);
4. Hoe gaat u om met de combinatie Pick-up-Point en service aan tafel;
5. Hoe gaat u de sfeer en de inrichting verzorgen welke aansluit bij de Kerstmarkt in de Gemeentegrot.
6. Op welke wijze brengt u de te leveren producten en diensten onder de aandacht van het publiek?

Bij de beoordeling wordt eveneens meegenomen de realiteit van het Plan van Aanpak. Kunnen de voorgestelde ideeën in de grot worden toegepast. Dit gelet op de eisen aan brandveiligheid en elektriciteit, de eisen die de gemeente stelt aan het gebruik van de grot (o.a. voor wat betreft bevestigingen) en het respecteren van de vleermuizenpopulatie.

Uw Plan van Aanpak dient te voldoen aan de volgende criteria

- Maximaal vijf (5) pagina's enkelzijdig, exclusief voorblad, exclusief bijlagen;

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- A-4 formaat;
- Lettergrootte Arial, Trebuchet of Calibri grootte 10;
- Het Plan van Aanpak dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

U bent na inschrijving gebonden aan het Plan van Aanpak, waarbij het gestelde in het Plan van Aanpak als minimum eis voor het uitvoeren van de opdracht geldt.

## K2. Presentatie – Interview (max. 20 punten)

Voor het gunningscriterium “Presentatie-interview” wordt van de inschrijver verwacht dat in maximaal 20 minuten een presentatie wordt gehouden, waarin het Plan van Aanpak wordt toegelicht. Vervolgens heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om aansluitend maximaal 15 minuten vragen te stellen. Inschrijver mag maximaal met twee (2) sleutelfunctionarissen aanwezig zijn bij de presentatie en het aansluitende interview. Deze sleutelfunctionarissen dienen nauw betrokken te zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Tijdens de interviews zijn in de ruimte de leden van de beoordelingsteam aanwezig voor de beoordeling, de procesbegeleiders en een toehoorder.

Bij de beoordeling van de presentatie-interviews worden uitsluitend punten toegekend voor de mate waarin de sleutelfunctionarissen duidelijk hebben kunnen maken, dat inschrijver de opdracht doorgronden en in staat zijn de catering tijdens de Kerstmarkt te allen tijde goed te kunnen managen en gestalte te kunnen geven. Uw toelichting, de professionele wijze waarop u de organisatie neer zet en de beantwoording van uw vragen vormen een onderdeel van de uiteindelijke score.

De beoordeling verloopt als volgt:

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de presentatie-interview eerst individueel; Het beoordelingsteam bepaalt vervolgens in consensus de score en de bijbehorende motivatie. Daarbij worden alleen significante verschillen in de score tot uitdrukking gebracht.

## **5.2 Gunningsprocedure**

De Gemeente Valkenburg aan de Geul is niet verplicht tot gunning over te gaan. De opdrachtgever behoudt het recht voor om:

- a. de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- b. tijdsplanningen te wijzigen;
- c. de opdracht niet te gunnen.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordelige

inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst ex art. 6:217 BW tot stand.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, wordt vermeld.

In deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van twintig (20) kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding aanhangig dient te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar. Daarnaast dient de gemeente van de eventuele bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te worden gesteld.

## **BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS**

### **Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Als separate bijlage opgenomen.

## **Bijlage 1.B Referentieopdracht**

Als separate bijlage opgenomen.

## **BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING**

Als separate bijlage opgenomen.

## **BIJLAGE 3 CONTRACTUELE BEPALINGEN**

### **Bijlage 3.A Concept overeenkomst**

Als separate bijlage opgenomen.

### **Bijlage 3.B Algemene Inkoopvoorwaarden**

<https://www.valkenburg.nl/data/downloadables/3/4/algemene-inkoopvoorwaarden-gemeente-valkenburg-aan-de-geul-2017.pdf>

#### **BIJLAGE 4 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN**

Als separate bijlage opgenomen.

## BIJLAGE 5 STANDHOUDERSVOORWAARDEN KERSTMARKT GEMEENTEGROT 2021

Als separate bijlage opgenomen.

## **BIJLAGE 6 INSCHRIFFFORMULIER STANDHOUDERS 2021**

Als separate bijlage opgenomen.