

Versie 1.1

Datum def 2022

Opsteller: E. Gerrese (Stichting het Nederlands Veteraneninstituut, onder
auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag (NLVi))
Marc Veenstra (Holland Tender Partners)

Opdrachtgever: Stichting het Nederlands Veteraneninstituut, onder auspiciën van
het Nationaal Comité Veteranendag
Frederikkazerne, Gebouw 104, kamer 005
Van Alkemadelaan 786

© Holland Tender Partners BV 2022

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar
gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke
andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van HTP.



Beschrijvend document

Europese aanbesteding

'Levering en plaatsen van tenten, tribunes en overige
infrastructurele en facilitaire voorzieningen ten behoeve van de
Nederlandse Veteranendag 2023 (en mogelijk 2024, 2025, 2026
en 2027)

Openbare Procedure

Ons kenmerk: EU/MV/INFRA/NVi

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	2
2. Inleiding	4
2.1. Opdrachtgever: Stichting het Nederlands Veteraneninstituut, onder auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag. (NLVi)	4
2.2. Holland Tender Partners (HTP)	4
2.3. Voorbehoud	4
3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen	5
3.1. Digitale Bijlagen	5
3.2. In te dienen documenten	5
3.3. Kosten Inschrijving	5
3.4. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving	5
3.5. Gestanddoeningstermijn	6
3.6. Geschiktheidscriteria	6
3.7. Wijze en tijdstip van aanbieden Inschrijvingen	7
3.8. Overige uitgangspunten bij de Inschrijving	7
3.9. Varianten, alternatieven en perceelindeling	7
3.10. Nota van Inlichtingen en informatieverstrekking	7
3.11. Tijdsplanning van de aanbesteding	8
4. Voorwaarden en algemene informatie	9
4.1. Rechtsverwerking Clausule	9
4.2. Rechtsbescherming en termijnen	9
4.3. Bevoegde rechter	9
4.4. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	9
4.5. Vertrouwelijkheid	10
4.6. Realistische Inschrijving	10
4.7. Collusie en onrechtmatigheid	10
4.8. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen	10
4.9. Klachtenmeldpunt	11
5. Procedure	12
5.1. Fasen van de beoordelingsprocedure	12
Gunningscriteria	14
5.2. Gunning	14
5.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver	14
6. Inleiding en Doelstelling	16
6.1. Behoeftestelling en verantwoordelijkheden	16
6.2. Te leveren materialen en aanvullende bijzonderheden behoeftestelling	17
7. Gunningseisen	18
7.1.1. Inschrijving Eisen	18
7.1.2. Commerciële Eisen	19
8. Gunningswensen	20
8.1. Gunningswensen Kwaliteit	20
Gunningswens Prijs	21
9. Annexen	22
Annex I Eigen Verklaring	23
Annex II Prijzenblad	24
Annex III Gunningseisen	25
Annex IV Dienstverleningsovereenkomst	26
Annex V Invulbladen aanbestedingsdocument (format referenties)	27
Annex VI Format Nota van Inlichtingen	28

1. Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	Stichting het Nederlands Veteraneninstituut, onder auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag (NLVi)
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken, waarmee inschrijvers gevraagd wordt een inschrijving uit te brengen. In dit document worden de opdracht, de Aanbestedende Dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de minimumeisen, geschiktheidscriteria en gunningscriteria beschreven en toegelicht.
Bijlage/Annex	Een bijlage van het Beschrijvend document. Een annex maakt integraal onderdeel uit van het geheel van aanbestedingsdocumenten.
Client Assistant Letter	Lijst van op te leveren documenten, die gereed moeten liggen op het moment dat de accountantscontrole begint.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie
Combinatie	Twee of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen inschrijven op de aanbesteding.
Contractwaarde	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode zoals in het Prijzenblad is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Contractwaarde behelst het totaal van alle variabele en vaste kosten.
Eisen en Wensen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium). Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling.
EMVI	Economisch meest voordelige Inschrijving
Gegadigde	Partij die de aanbestedingsdocumenten heeft opgevraagd
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
Inkoopteam	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
Opdracht	'Levering en plaatsen van tenten, tribunes en overige infrastructurele en facilitaire voorzieningen ten behoeve van de Nederlandse Veteranendag 2023 (en mogelijk 2024, 2025, 2026 en 2027)
Opdrachtgever	Stichting het Nederlands Veteraneninstituut, onder auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag (NLVi)
Opdrachtnemer	Inschrijver die de Opdracht tot dienstverlening gegund krijgt (EMVI)
Overeenkomst	Het document waarin wordt vastgelegd dat Opdrachtnemer voor een bepaalde periode, onder bepaalde voorwaarden, de in de opdracht beschreven dienstverlening voor Opdrachtgever mag verrichten.
Programma van Eisen (PvE)	Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en diensten, inclusief de daarbij behorende technische specificaties en de door de Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen.

Uitsluitingsgrond	Een criterium waaraan de Inschrijver moet voldoen. Indien een Gegadigde niet voldoet aan een Uitsluitingsgrond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.
--------------------------	--

2. Inleiding

2.1. Opdrachtgever: Stichting het Nederlands Veteraneninstituut, onder auspiciën van het Nationaal Comité Veteranendag. (NLVi)

Dit document bevat het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding voor het levering en plaatsen van tenten, tribunes en overige infrastructurele en facilitaire voorzieningen ten behoeve van de Nederlandse Veteranendag 2023 (en mogelijk 2024, 2025, 2026 en 2027)

Dit document bevat de regels met betrekking tot het opstellen van een rechtsgeldige Inschrijving en de gunning enerzijds en de belangrijkste voorwaarden en condities van de overeenkomst die NLVi wil aangaan anderzijds. NLVi is voornemens om de levering van opdracht met ingang van 2023 te laten plaatsvinden.

Dit beschrijvend document, inclusief alle bijlagen, vormen de basis voor het indienen van uw Inschrijving. De hieraan gestelde eisen, wensen en voorwaarden zijn in dit document en bijbehorende bijlagen beschreven.

Meer en uitgebreidere informatie over NLVi treft u aan op www.veteranendag.nl en op www.veteraneninstituut.nl

2.2. Holland Tender Partners (HTP)

NLVi heeft HTP gevraagd deze Europese aanbesteding te begeleiden. HTP is een onafhankelijk advieskantoor en begeleidt publieke organisaties bij het inkopen middels Europese aanbestedingen. Daarnaast begeleidt en adviseert HTP het Nederlandse bedrijfsleven bij aanbestedingsvraagstukken.

Meer informatie over HTP, treft u aan op de website: www.hollandtenderpartners.nl

2.3. Voorbehoud

Er is veel aandacht besteed aan het kwalificeren en kwantificeren van de behoefte van de Aanbestedende Dienst. Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene wettelijke of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in deze offerteaanvraag genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van het definiëren van de aanbestedingsdocumenten. Aan deze inschattingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen. Een dergelijk besluit om niet te gunnen wordt slechts bij hoge uitzondering genomen en zal worden beargumenteerd. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding.

3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen

3.1. Digitale Bijlagen

Aan dit Aanbestedingsdocument zijn digitale bijlagen toegevoegd, te weten:

- a) Annex 1 'Eigen Verklaring' (UEA)
- b) Annex 2 'Prijzenblad'
- c) Annex 3 'Akkoordverklaring eisen'
- d) Annex 4 'Concept dienstverleningsovereenkomst'
- e) Annex 5 'Invulbladen aanbestedingsdocument' (Format Referenties)
- f) Annex 6 'Format Nota van Inlichtingen'

- Bijlage 1: 'Materialenlijst Veteranendag 2023'
- Bijlage 2a: 'Plattegrond defileerpunt 2022'
- Bijlage 2b: 'Plattegrond Malieveld 2022'
- Bijlage 3: 'ARVODI'
- Bijlage 4: 'Verwerkersovereenkomst'

3.2. In te dienen documenten

U dient uw Inschrijving middels afzonderlijke documenten als volgt in te dienen:

- Document 1: Aanbiedingsbrief (vrij format)
- Document 2: Inge vulde 'Eigen Verklaring' (PDF)
- Document 3: Inge vulde 'Prijzenblad' (PDF en Excel)
- Document 4: Inge vulde 'Akkoordverklaring Eisen' (PDF)
- Document 5: Inge vulde 'Format Referentie' (PDF)
- Document 6: Antwoord op KW1 (PDF)

3.3. Kosten Inschrijving

De kosten van de Inschrijving zijn geheel voor rekening van de Inschrijver. Ingediende Inschrijvingen worden niet geretourneerd.

3.4. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

- Daar waar in dit Aanbestedingsdocument een merk- of productnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.
- De Inschrijver dient alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage.
- Vereiste digitale bescheiden worden deels in onbeveiligd en bewerkbaar formaat aangeleverd.
- Inschrijver dient in de Inschrijving alle punten die in dit bestek zijn genoemd, te behandelen en op te nemen in bijlagen volgens de aangegeven nummering.
- Inschrijver neemt geen voorbehouden en financiële 'pro-memorie' posten op in zijn Inschrijving.
- Het indienen van een strategische Inschrijving, waaronder wordt verstaan een Inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria, is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen vereisten voldoen, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren. Dit bijvoorbeeld wanneer niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of als wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten.

3.5. Gestanddoeningstermijn

- De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende **90 dagen** na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in §4.2 genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3.6. Geschiktheidscriteria

U dient **Annex 1 (Uniforme Eigen Verklaring)** ingevuld en ondertekend in te dienen. Omdat het document dat de overheid hiervoor ter beschikking heeft gesteld, beperkt te bewerken is, kunt u het beste als volgt te werk gaan:

- U print Annex 1 uit;
- U vult Annex 1 in met pen en ondertekent deze;
- U scant het gehele (ondertekende en ingevulde) document in;
- U dient Annex 1 in samen met de andere documenten.

Naast de Eigen Verklaring worden als Geschiktheidscriteria de volgende **3 kerncompetenties** gevraagd.

Inschrijver dient hiertoe **Annex 5** in te vullen en te ondertekenen. De door Inschrijver uitgevoerde werkzaamheden bij de ingediende referent dienen naar aard en omvang gelijkwaardig te zijn aan onderhavige opdracht van NLVi. De gevraagde **kerncompetenties** van werkzaamheden zoals bij de ingediende referent zijn:

1. **Kerncompetentie 1:** Aantoonbare ervaring met vergelijkbare Opdrachten voor één opdrachtgever voor minimaal 2 jaar met een jaarlijkse contractwaarde van minimaal € 500.000 euro.
2. **Kerncompetentie 2:** Aantoonbare ervaring met het leveren van tenten, podia, tafels en stoelen, audiovisuele middelen en licht, toilet- en watervoorzieningen in één opdracht.
3. **Kerncompetentie 3:** Aantoonbare ervaring als eindverantwoordelijke bij de coördinatie en communicatie tijdens de voorbereiding en op- en afbouw van de gevraagde middelen.

Nadere bepalingen met betrekking tot de Referentie:

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Referentie te verifiëren, zonder tussenkomst van Inschrijver;
2. De uitgevoerde werkzaamheden bij referent mogen niet langer dan twee jaar vóór juli 2022 zijn beëindigd.

3.7. Wijze en tijdstip van aanbieden Inschrijvingen

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opge maakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt worden gehanteerd, teneinde een gesloten offerteprocedure te garanderen.

De Inschrijving op deze aanbesteding verloopt geheel digitaal, en dient als onderstaand omschreven worden uitgevoerd:

- U voegt alle in te dienen documenten (zie § 3.2) afzonderlijk toe aan één ZIP-bestand.
- Dit ZIP bestand verstuurt u per email aan meveenstra@casema.nl, middels 'WeTransfer'
- Mocht u niet bekend zijn met WeTransfer, dan raden we u aan hiermee intern te 'oefenen' middels het versturen van proefbestanden. (Mocht u vragen hebben over 'We transfer' dan kunt u tot 20 september 2022 vragen stellen aan Marc Veenstra van HTP op 06 13133530)
- U krijgt de mogelijkheid om uw inschrijving officieel in te dienen middels het ZIP-bestand op 22 september 2022 tussen 9:00 uur en tot uiterlijk 12:00 uur.
- Het genoemde uiterste tijdstip geldt als een fatale termijn. Te laat ingekomen Inschrijvingen worden niet in de beoordeling betrokken en geretourneerd aan de aanmelder. Het risico van eventuele vertraging en onvolledigheid berust bij Inschrijver.
- Alle ontvangen inschrijvingen blijven ongeopend tot 22 september 2022 12:05 uur.
- Indien uw Inschrijving tijdig is ontvangen, ontvangt u dezelfde dag een ontvangstbevestiging per email.
- Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk binnen drie werkdagen na opening per e-mail een elektronisch exemplaar van het Proces Verbaal van Inschrijving. In dit Proces Verbaal is vermeld welke partijen een geldige Inschrijving hebben ingediend. Aan geen van de ontvangstbevestigingen kan garantie of aanspraak worden ontleend ten aanzien van de gunning van de opdracht.

3.8. Overige uitgangspunten bij de Inschrijving

- a) De in deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde aantallen zijn indicatief van aard. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- b) In deze aanbestedingsprocedure wordt, voor wat betreft eventuele bewijsmiddelen, vooraf volstaan met de ingevulde **Eigen Verklaring (UEA) (Annex 1) U dient de UEA uit te printen, met pen in te vullen en te ondertekenen en vervolgens in te scannen en te uploaden.**
Voor daadwerkelijke gunning van de opdracht kan vereist worden dat de Inschrijver die de EMVI heeft geplaatst alsnog gewaarmerkte documenten hieromtrent kan overleggen welke is verkregen van de daartoe bevoegde instanties.
- c) Teneinde in aanmerking te komen voor beoordeling dienen de Inschrijving en de Bijlage 'Eigen verklaring' minimaal rechtsgeldig te zijn ondertekend. Ook alle gevraagde en door Inschrijver getekende verklaringen dienen te zijn voorzien van een rechtsgeldige ondertekening door de tekeningsbevoegde namens Inschrijver.

3.9. Varianten, alternatieven en perceelindeling

1. In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.
2. Deze opdracht is **niet** onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

3.10. Nota van Inlichtingen en informatieverstrekking

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen te stellen en deze in te dienen bij HTP, waarvan onderstaand de adresgegevens staan vermeld.

Vragen dienen vóór 12.00 uur op de in de planning vermelde datum door de geïnteresseerde partijen per e-mail bij HTP (meveenstra@casema.nl) te zijn ingediend middels het bijgevoegde format (Annex 6). U dient dus **niet** gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed. Vragen voor de tweede NvI (NvI 2) mogen in beginsel alleen betrekking hebben op de beantwoording van NvI 1. ***Van vragen die na de gestelde datum worden ingediend, kan beantwoording niet worden gegarandeerd.***

De Nota van Inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst of leden van het inkoopteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

HTP draagt zorg voor het afhandelen van alle externe contacten met betrekking tot deze aanbesteding. Inlichtingen kunnen worden verkregen bij:

E-mail: meveenstra@casema.nl

Mobiel: +31 6 – 13 13 35 30

Alle te versturen correspondentie aan meveenstra@casema.nl dient altijd in cc verstuurd te worden aan e.gerrese@nlveteraneninstituut.nl. Dit geldt ook voor de door Gegadigde in te dienen vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

3.11. Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	Streefdatum
Aankondiging van een Opdracht	Woensdag 10 augustus 2022
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI 1 bij NLVI	Woensdag 24 augustus 2022 12:00 uur
Uiterste datum beantwoording NvI 1 door NLVI	Maandag 29 augustus 2022
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI 2 bij NLVI	Maandag 5 september 2022 12:00 uur
Uiterste datum beantwoording NvI 2 door NLVI	Vrijdag 9 september 2022
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	Donderdag 22 september 2022 12:00 uur
Verificatiegesprek/presentatie hoogst scorende Inschrijver	Woensdag 28 september 2022
Bekendmaking rangorde (voorlopige gunning)	Vrijdag 30 september 2022
Uiterste termijn voor indienen van bezwaar (einde Alcateltermijn)	Woensdag 20 oktober 2022
Contractering	Na 20 oktober 2022

Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in bovenstaand overzicht weergegeven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de 'Aankondiging van een Opdracht' en 'Binnenkomst Inschrijvingen', vindt communicatie richting alle Gegadigden plaats. De planning na 'Binnenkomst Inschrijvingen' is door de Aanbestedende Dienst uitsluitend bedoeld als indicatie.

4. Voorwaarden en algemene informatie

4.1. Rechtsverwerking Clausule

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende Dienst nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende dienst moeten melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Aanbestedingsdocument en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde clausule van rechtsverwerking.

4.2. Rechtsbescherming en termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de (voorlopige) gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

4.3. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

4.4. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §4.2, aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4.5. Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit document is vertrouwelijk en derhalve zal de Inschrijver geheimhouding betrachten met betrekking tot de inhoud van dit document en aanvullende informatie die door nadere toelichting van de Aanbestedende Dienst en/of HTP bekend is gemaakt. Gegadigden worden gedurende de offerteprocedure gelijk behandeld.

Vice versa erkent de Aanbestedende Dienst eveneens dat de informatie welke aan haar in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Aanbestedende Dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel intern betrokkenen van de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in het beoordelingsteam, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers/bestuurders van de deelnemende partijen die zitting hebben in het beoordelingsteam.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Aanbestedende Dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) Inschrijvingen.

4.6. Realistische Inschrijving

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van §2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan de Aanbestedende Dienst bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

4.7. Collusie en onrechtmatigheid

Inschrijver (of een combinatie van Inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offreren worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.8. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende Dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de combinanten dan wel onderaannemers van toepassing is.

4.9. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat De Aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid betracht bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat De Aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via:

- De vragen voor de Nota van Inlichtingen, of;
- Indien de Nota van Inlichtingen reeds is verschenen: via info@hollandtenderpartners.nl

Voor beide mogelijkheden geldt:

De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemde twee mogelijkheden worden ingediend te worden.
 - Indien een klacht wordt ingediend middels de Nota van Inlichtingen, dan dient een klacht als zodanig te worden benoemd. Er dient dus een onderscheid te zijn tussen een (reguliere) vraag voor de NvI en een 'klacht'.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemde wijzen ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts voortkomen uit onvrede over de gehanteerde aanbestedingsprocedure, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Aanbestedende dienst onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:
Zowel in het geval Aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt gezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die De Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

Let op: Pas nadat de klacht inhoudelijk is beantwoord door Aanbestedende dienst, kan de betreffende klacht alsnog door indiener van de klacht worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op: Een klacht kent geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. De indiener van de klacht wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

5. Procedure

5.1. Fasen van de beoordelingsprocedure

Fase 1. Het openen van de Inschrijvingen

De gesloten Inschrijvingen worden geopend en er wordt een proces verbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit Aanbestedingsdocument en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Inschrijver die hier niet aan voldoet, valt in beginsel af.

Fase 2. Beoordeling van de Eigen Verklaring (Annex I) en Referenties (Annex V)

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde criteria. Een Inschrijver die niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheid criteria voldoet, valt af.

Fase 3. Beoordeling van de gunningseisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle gunningseisen. Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

Fase 4a. Beoordeling van de gunningswensen kwaliteit

Het antwoord op KW1 wordt beoordeeld volgens de onderstaande beoordelingscriteria. Dit betekent door Inschrijvers voor KW1 gelijke scores kunnen worden behaald. Het antwoord dient op KW1 dient middels een verificatiegesprek te worden toegelicht door de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (combinatie van KW1 en PW1) (zie fase 5). Opdrachtgever benadrukt dat het verificatiegesprek geen gunningscriterium is. Het verificatiegesprek dient uitsluitend ter toetsing van het gegeven antwoord bij KW1.

Open vragen:

De beschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid en relevantie voor Opdrachtgever. Per open vraag bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Deze worden beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de wens, volgens onderstaande verdeling:

	Score	Basisbeoordelingscriteria
☐ Uitstekend	10 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder. Het antwoord van Inschrijver geeft extra elementen aan naast de reeds gevraagde elementen.
☐ Goed	8 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde.
☐ Voldoende	6 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
☐ Matig	4 punten	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is matig.
☐ Slecht	0 punten	Beschrijving van de opdracht ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het volledig dient te worden aangepast.

Uitleg beoordelingssystematiek open vragen:

Een naar oordeel van de Aanbestedende Dienst, uitgebreid, diepgaand, gedetailleerd en adequaat antwoord die alle voornoemde elementen bevat komt in aanmerking voor de score goed (8 punten). Het antwoord moet naar oordeel van de Aanbestedende Dienst gestructureerd en zeker "to the point zijn". Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheden, structuur en niet to the point zijn zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als hierboven vermeld. Een antwoord dat naar oordeel van de Aanbestedende Dienst bovendien nog iets extra's met zich mee brengt komt in aanmerking voor de maximale score uitstekend (10 punten). Als extra wordt beoordeeld elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, in zijn antwoord waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van de door de Aanbestedende Dienst een verrijking zijn voor de uitvoering van de wens worden deze met de maximale score beloond.

Indien de Aanbestedende Dienst vooraf geen elementen heeft kunnen benoemen die aan de score gerelateerd kunnen worden (doordat de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld een probleem opgelost wil zien, maar hem niet bekend is 'hoe' dat zou moeten), zal bepaald worden welk antwoord naar oordeel van de Aanbestedende Dienst het beste in deze behoefte voorziet. Zo kan de hoogte van de score bepaald worden aan de hand van uitvoerbaarheid, haalbaarheid en originaliteit die voor de Aanbestedende Dienst het best passend lijkt.

Fase 4b. Beoordeling van de gunningswens prijs

De Inschrijver met de laagste prijs scoort een 10. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is in casu een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren een 1.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 350 en Inschrijver C biedt aan voor € 500. Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150 ofwel 75 procent duurder dan Inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is in casu een 2,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan Inschrijver A. Aangezien Inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort Inschrijver C een 1.

Vervolgens wordt de score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van de Wens. De optelling van de aldus verkregen uitkomsten levert het eindtotaal van de Inschrijving van de Inschrijver.

Fase 5. Verificatiegesprek en beoordelingsvergadering

Als slot van de beoordeling wordt de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Deze Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld de beantwoording op KW1 toe te lichten op basis van (aanvullende) vragen van het inkoopteam. Belangrijk om te weten is dat dit verificatiegesprek geen apart gunningcriterium betreft en derhalve niet met punten wordt beoordeeld. De verificatie is uitdrukkelijk bedoeld als toelichting op de gegeven schriftelijke antwoorden op KW1. Het ingediende schriftelijke antwoorden op KW1 kan derhalve tijdens de presentatie niet worden gewijzigd of aangevuld met nieuwe (niet beschreven) informatie.

Voor het verificatiegesprek wordt diegene uitgenodigd van Inschrijver die ook daadwerkelijk eindverantwoordelijke is voor onderhavige aanbesteding en die ook daadwerkelijk betrokken is bij de uitvoering van de Opdracht. Een tweede gesprekspartner van Inschrijver is toegestaan, mits dezen ook lid is van het uitvoerende team. Voor het verificatiegesprek dient gegadigde in ieder geval **woensdag 28 september 2022** vrij te houden. Vooralsnog ligt het in de lijn der verwachting dat het gesprek in de ochtend wordt gehouden. Nadere instructie volgt nadat dat de Inschrijvingen zijn ingediend en de Inschrijver met de hoogste score bekend is.

Fase 6. Gunning en afronding

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tijdens de finale beoordelingsvergadering tot een eindoordeel. De Inschrijver die voldoet aan alle Eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald en ter presentatie is verschenen, zal worden aangemerkt als de EMVI. Nadat de verantwoordelijke(n) functionaris(en) van de Aanbestedende Dienst met het gunningadvies van het inkoopteam hebben ingestemd, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Aansluitend zal de Inschrijver met de EMVI op korte termijn worden uitgenodigd voor een nadere kennismaking en dient hij eventueel nog de (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie uit Annex I (Eigen Verklaring) aan het inkoopteam te overleggen. Verklaringen die worden overgelegd, mogen niet ouder zijn dan 6 maanden.

Blijkt tijdens de kennismaking en/of verificatiegesprekken (of in een later stadium) dat:

- in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt; en/of
- op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan; en/of
- geen definitieve overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst, inclusief eventuele aanvullende (accountancy) voorwaarden van Inschrijver;

dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen.

Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de EMVI, gelet op:

Criterium	Sub-criterium	Inhoud van het criterium	Wegingsfactor
Kwaliteit	KW 1*	Plan van aanpak: - Introductie en interne organisatie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. - De aanpak van projecten - Wijze van aansturing en leiding bij projecten. - Wijze van samenwerken met toeleveranciers/onderaannemers e.d. bij uitvoering projecten. - Projectplanning (bijv. format technisch draaiboek etc.). - Risicoanalyse en risicobeheersing. - Wijze van communiceren gedurende alle fasen in het evenement (voorbereiding, opbouw, tijdens en afbouw) - Wijze van evalueren. - Duurzaamheid, veiligheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) - Eventuele extra toegevoegde waarde van Inschrijver die een meerwaarde biedt voor de uitvoering van de Opdracht.	450
Prijs	PW 1	Totale Contractwaarde op basis van de beschreven volumegegevens en de contracttermijn, inclusief optionele verlengingen.	550
Totaal			1.000

*Zie voor toelichting op de Gunningscriteria hoofdstuk 8.1

5.2. Gunning

Nadat de Aanbestedende Dienst heeft besloten aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. Tevens wordt gemeld dat er in eerste instantie sprake is van voorgenomen gunning. Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na ondertekening van de overeenkomst. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedureregels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen) en de Aanbestedende Dienst daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de EMVI niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle

kosten dient te vergoeden die de Aanbestedende Dienst moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.

6. Inleiding en Doelstelling

De Nederlandse Veteranendag, een onderdeel van Stichting het Nederlands Veteraneninstituut, heeft als doel het bestendigen en bevorderen van maatschappelijke erkenning en waardering voor alle Nederlandse veteranen. Dat wordt onder andere gedaan door het organiseren van het jaarlijkse nationale evenement "De Nederlandse Veteranendag", altijd op de laatste zaterdag van juni in Den Haag. Het evenement bestaat uit een openingsceremonie in de Koninklijke Schouwburg, een medaille uitreiking aan veteranen, een defilé voor Z.M. de Koning in het centrum van Den Haag en een grote publieksmanifestatie op het Malieveld. De Nederlandse Veteranendag wordt doorgaans bezocht door ongeveer 90.000 tot 100.000 mensen.

6.1. Behoeftestelling en verantwoordelijkheden

Het leveren en plaatsen van tenten en portocabins, elektra (zowel aansluitpunten als de benodigde aggregaten), sanitair, watervoorziening en meubilair (stoelen, tafels, balies, barkrukken en luxe zitjes etc.), een podium (met video, geluid en rigging) alsmede het leveren van de benodigde transport- en werkvoertuigen op het Malieveld. Het leveren en plaatsen van tribunes en sanitair op het defileerpunt in de binnenstad van Den Haag, alsmede het leveren en plaatsen van tribunes, sanitair en cateringtenten t.b.v. een medaille-uitreiking op een nader te bepalen locatie in de binnenstad van Den Haag. Daarnaast het verzorgen van de videotechniek en bijbehorende middelen en apparatuur voor de ceremonie in de Koninklijke Schouwburg en tot slot het leveren van inventaris (tafels, stoelen en pipes en drapes (t.b.v. creëren kleedruimtes)) in het Provinciehuis, gelegen aan de Zuid-Hollandlaan. E.e.a. dient conform onderstaande behoeftestellingen te worden opgeleverd, met dien verstande dat de gehele te leveren infrastructuur op het Malieveld op donderdag 22 juni 2023 ten 18.00 uur operationeel dient te zijn. Dan vindt de bouwkundige en brandveiligheidsinspectie plaats door de Veiligheidsregio Haaglanden. Gezien de aard van het evenement alsmede de complexiteit van de infrastructuur dient de Opdrachtnemer te beschikken over aantoonbare ervaring in grootschalige evenementen.

De overeenkomst wordt afgesloten voor één (1) jaar, met een optionele verlenging van 4 x 1 jaar. De ingediende prijzen dienen te gelden voor de eerste 2 jaar. Daarna wordt bij eventuele verlenging voor de tariefstelling het de Europees geharmoniseerde prijsindex (HICP) gehanteerd, dat door het CBS wordt berekend.

Verantwoordelijkheden Opdrachtgever:

- Bepaalt de lay-out van de manifestatie en overige constructies in de stad, i. o. m. Opdrachtnemer
- Ongehinderde toegang tot de bouwlocaties
- Voldoende bewaking gedurende de opbouwperiode
- Geneeskundige- en BHV-ondersteuning op de uitvoeringsdagen
- Dieselolieverbruik t.b.v. de aggregaten, vanaf eerste bijvulling van de tanks
- Evenementenverzekeringen
- Bewaking/beveiliging tijdens de op- en afbouw (alsmede op de dag van uitvoering Nederlandse Veteranendag) van het evenemententerrein (het Malieveld) en de toegangscontrole bij de diverse activiteiten (ceremonie Koninklijke Schouwburg en de Medaille-uitreiking) op een nader te bepalen locatie middels scanpoorten en gekwalificeerd personeel.
- Aanvragen vergunning groot evenement bij gemeente Den Haag
- Aanvragen gebruiksvergunning voor het Malieveld bij Staatsbosbeheer
- Herstelkosten bodem Malieveld
- Opruimen/afvoeren afval
- Aanwezigheid voldoende blusmiddelen, voorzien van een geldig keurmerk, aanwezig zijn (e.e.a conform NEN 2559).

Verantwoordelijkheden Opdrachtnemer:

- De Opdrachtnemer is voor de Opdrachtgever *single point of contact* bij inzet van meerdere onderleverte- ranciers
- De Opdrachtnemer draagt zorg voor de beschikbaarstelling van minimaal één contactpersoon (Neder- landstalige projectmanager met volledig mandaat) die als aanspreekpunt zal fungeren.
- Deze functionaris dient beschikbaar te worden gesteld t.b.v. het op afroep bijwonen van het overleg van het Malieveld managementteam. Dit overleg start medio april 2023 en vindt ongeveer vier tot vijf maal plaats tot de start van de opbouwperiode
- Een gemandateerd contactpersoon van de Opdrachtnemer neemt deel aan de bouw- en coördinatiever- gaderingen in de commandopost op het Malieveld vanaf de start van de opbouwperiode
- Alle dieseltanks dienen bij eerste plaatsing vol te worden aangeleverd
- Meerwerk geschiedt alleen na akkoord van de Opdrachtgever

- Aanvraag/vastrecht wateraansluiting Zuid-Hollandse Watermaatschappij
- Kleur tenten in overleg.
- De Opdrachtnemer levert voor 1 juni 2023, i.v.m. het afsluiten van een evenementenverzekering door Opdrachtgever, een waarde overzicht m.b.t. de ingehuurde materialen aan.
- Alle hallen/tenten dienen bezemschoon te worden opgeleverd
- De Opdrachtnemer levert - op verzoek van de Opdrachtgever - plattegronden (AutoCad en PDF) aan van alle bouwlocaties en diverse uitsneden t.b.v. Veiligheid en bereikbaarheidsplan NLVD2023
- De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle geleverde goederen en de constructies voldoen aan de wettelijke veiligheidsnormen en bouwbesluiten, zoals aangegeven door de vergunningverlener i.c. gemeente Den Haag. Zie onder andere bladzijde 22 e.v van dit bestek
- Opdrachtnemer levert op aanvraag alle technische bouwspecificaties; zoals livretten, keuringsbewijzen en –rapporten en gedetailleerde sterktegegevens van alle in het evenement gebruikte constructies

6.2. Te leveren materialen en aanvullende bijzonderheden behoeftestelling

Voor het overzicht van de benodigde materialen en bijbehorende aantallen, verwijzen wij u naar **Bijlage 1** (Materialenlijst)

De gegeven aantallen zijn gebaseerd op ervaring en historie en gedefinieerd op basis van een nauwkeurige inschatting. Echter, aan de gedefinieerde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend door Inschrijver. De verwachting is dat in 2023 Staatsbosbeheer groene stroom kan leveren. Dit zal dan consequenties hebben voor de behoeftestelling m.b.t. de stroomvoorziening welke in **Bijlage 1** is opgenomen.

Indien bij de gevraagde materialen afmetingen staan vermeld, dan mogen deze maximaal 5% afwijken van de door Opdrachtgever genoemde afmetingen.

7. Gunningseisen

Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen, leidt tot uitsluiting van de procedure.

7.1.1. Inschrijving Eisen

Nr.	Omschrijving
100.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
101.	Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer: • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan als vermeld in §5.1.</i> • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.</i> Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de bovenstaande redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.
102.	Inschrijver gaat akkoord met de gestelde voorwaarden zoals gesteld in alle hoofdstukken van het aanbestedingsdocument, de aanbestedingsmethodiek, de conceptovereenkomst en alle andere (informatieve) bijlagen.
103.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de in het Aanbestedingsdocument gehanteerde waarderings- en beoordelingssystematiek.
104.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Eventuele aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
105.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
106.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven.
107.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel extra verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden buiten de scope van deze aanbesteding en op uitdrukkelijk schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst, kunnen door Inschrijver eventueel wel (aanvullende) kosten worden gefactureerd.
108.	Van alle door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in de §8.1 (Gunningwensen Kwaliteit), wordt verondersteld dat deze ten tijden van de inschrijving uitgevoerd kunnen worden en in de aangeboden tarieven zijn verdisconteerd.
109.	Inschrijver heeft de Inschrijving laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de Contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoeid. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.
110.	Inschrijver is zich ervan bewust dat in principe alle gevraagde dienstverlening zal worden afgenomen die gebaseerd is op de uitkomsten van de offertebeoordeling. Door de tijdspanne die is gelegen tussen het moment van het opstellen van de offerteaanvraag en de uiteindelijke Levering na gunning, is de Aanbestedende Dienst als gevolg van voortschrijdend inzicht, gerechtigd een afwijking van de gevraagde dienstverlening toe te passen. De afwijking voor het betreffende jaar zal tijdig met Opdrachtnemer worden afgestemd. Voor eventuele aanvullende dienstverlening door Opdrachtnemer die geen onderdeel uitmaakt van onderhavige aanbesteding, zullen separaat prijsafspraken worden gemaakt.
111.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
112.	Het inzenden van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.

7.1.2. Commerciële Eisen

Nr.	Omschrijving
113.	Met betrekking tot de gevraagde diensten is de Aanbestedende Dienst bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument uitgegaan van historische gegevens en uit te voeren werkzaamheden. De Aanbestedende Dienst committeert zich echter niet aan een minimum af te nemen minimale dienstverlening. Mocht de in dit document beschreven dienstverlening om wat voor reden gedurende de contracttermijn worden beperkt, dan kan Inschrijver geen aanspraak maken op deze (geschrapte) werkzaamheden.
114.	Inschrijver hanteert een prijsopbouw die is gebaseerd op vaste prijzen voor de eerste 2 contractjaren. Daarna wordt bij verlenging voor de tariefstelling het de Europees geharmoniseerde prijsindex (HICP) gehanteerd, dat door het CBS wordt berekend.
115.	Het indienen van prijzen en tarieven geschiedt uitsluitend middels bijgevoegd prijzenblad. Eventuele onduidelijkheden en/of omissies in het prijzenblad dienen door Inschrijver middels te Nota van Inlichtingen te worden gemeld.
116.	De geoffreerde tarieven dienen inclusief alle aanvullende kosten te zijn, zoals wettelijke verplichtingen van Opdrachtnemer, reistijd, kilometervergoeding etc. Er kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht buiten de geoffreerde kosten in het prijzenblad.
117.	Alle antwoorden, beschrijvingen en oplossingen die Inschrijver beschrijft in de Gunningwensen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden en dienen reeds in de prijsaanbieding ingecalculeerd te zijn. In de tariefstelling dient ook het aanleveren, gebruiksklare oplevering en wettelijke verzekering te zijn opgenomen.
118.	De rechten op de optie tot verlengen rusten volledig bij Opdrachtgever en zal per verlengingsjaar worden bepaald.
119.	De informatieve bijlagen, met de eventuele doorgevoerde wijzigingen op basis van de Nota van Inlichtingen, zijn bindend.

8. Gunningswensen

8.1. Gunningswensen Kwaliteit

Voor alle antwoorden die door Inschrijver beschreven worden t.b.v. onderstaande gunningscriteria, geldt dat deze daadwerkelijk aangeboden dienen te worden en dat deze reeds verdisconteerd zijn in de prijsaanbieding.

Nr.	Omschrijving	Toelichting
KW 1	De Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die volgens een gedegen en betrouwbaar Plan van Aanpak werkt. In het Plan van Aanpak dient op overtuigende wijze tot uiting te komen op welke wijze de behoeftestelling wordt ingevuld. Voor wijze van beoordelen en scoren, zie hoofdstuk 5	Opdrachtgever hecht veel waarde aan een goed georganiseerde en ervaren Inschrijver. U beschrijft hier op welke wijze aan de behoeftestelling wordt voldaan en hoe aan de opdracht invulling wordt gegeven. Denkt u hierbij, <u>maar niet uitsluitend</u>, aan: - Beschrijving van de Projectorganisatie - Concrete projectplanning en format technisch draaiboek op basis van deze uitvraag - Ervaring en samenwerking met toeleveranciers en eventuele onderaannemers - Beschrijving van eventuele risico's en het mitigeren van deze risico's door opdrachtnemer - Communicatie met Opdrachtgever tijdens de voorbereiding, op- en afbouw en de evaluatie. - Flexibiliteit van de organisatie, bijvoorbeeld bij afwijking van de planning - Duurzaamheid, veiligheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) - Eventuele extra toegevoegde waarde met betrekking tot de uitvoering van deze Opdracht. Uw antwoord dient concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar te zijn. Alle beschrijvingen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te (kunnen) worden op verzoek van Opdrachtgever en dienen in uw aangeboden tarieven reeds verdisconteerd te zijn. Antwoord KW1 invullen en toevoegen middels document 6. Maximaal 10x A4 tekst.

NB: Het maximaal aangegeven aantal A4 pagina's dient Inschrijver verplicht aan te houden (Arial 11) Extra A4-tjes worden niet meegenomen in de beoordeling. Eventuele bijlagen zijn toegestaan onder voorwaarden: In de bijlagen mogen alleen afbeeldingen worden toegevoegd met een korte tekstuele verwijzing naar het tekstuele antwoord.

Gunningswens Prijs

Nr.	Omschrijving	Toelichting
PW 1	De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die de prijzen met betrekking tot de dienstverlening zo gunstig mogelijk aanbiedt. Voor wijze van beoordelen en scoren, zie hoofdstuk 5.	Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Annex II) en voegt dit toe achter Tab 3. PW1 = Annex II

9. Annexen

De hierna opgenomen Annexen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag. Daarnaast geldt dat de Inschrijving als volgt dient te worden ingedeeld:

- a) Annex 1 'Eigen Verklaring'
- b) Annex 2 'Prijzenblad'
- c) Annex 3 'Akkoordverklaring eisen'
- d) Annex 4 'Concept dienstverleningsovereenkomst'
- e) Annex 5 'Invulbladen aanbestedingsdocument' (Format Referenties)
- f) Annex 6 'Format Nota van Inlichtingen'

Informatieve bijlagen:

- Bijlage 1: 'Materialenlijst Veteranendag 2023'
- Bijlage 2a: 'Plattegrond defileerpunt 2022'
- Bijlage 2b: 'Plattegrond Malieveld 2022'
- Bijlage 3: 'ARVODI'
- Bijlage 4: 'Verwerkersovereenkomst'

In te dienen documenten:

- 1: Aanbiedingsbrief, vormvrij (PDF)
- 2: Ingevulde 'Eigen Verklaring'
- 3: Ingevuld 'Prijzenblad' (Excel)
- 4: Ingevulde 'Akkoordverklaring Eisen' (PDF)
- 5: Ingevuld 'Format Referentie' (PDF)
- 6: Antwoord op KW1 '

Annex I Eigen Verklaring

De Aanbestedende Dienst heeft het vastgestelde model van de Eigen Verklaring toegevoegd als digitale annex ('Annex I – Eigen Verklaring'). Met deze Eigen Verklaring kan Inschrijver aangeven of uitsluiting-gronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Aanleveren gegevens na voorlopige gunning

Inschrijver die de voorlopige gunning krijgt toegewezen dient ervoor zorg te dragen dat zij binnen 2 weken na de verzending van de voorlopige gunning door de Aanbestedende Dienst de eventueel ontbrekende en/of vereiste verklaringen/bewijsstukken alsnog kan overleggen. Indien Inschrijver deze termijn overschrijdt of de gegevens niet conform de vereisten zijn, zal geen definitieve gunning aan deze Inschrijver worden gedaan.

NB: Toelichting op "Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij"

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, overlegt zij bij indiening van de Inschrijving, een verklaring van de holding of moedermaatschappij, waarin deze zich volledig garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst van de dochter- of werkmaatschappij. Dit dient te geschieden door een eigen opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring bij te voegen bij de Inschrijving.

Annex II Prijsenblad

De Aanbestedende Dienst heeft het prijsenblad bijgevoegd als digitale annex ('Annex II - Prijsenblad').

Annex III Gunningseisen

Middels het invullen en ondertekenen van deze verklaring, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan alle in dit aanbestedingsdocument gestelde gunningseisen.

Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

☐ Ja	☐ Nee
-----------------------------	------------------------------

Inschrijver verklaart, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en dat hij bereid is op eerste verzoek bewijzen dienaangaande te overleggen.

Plaats : Datum :

Naam :

Functie :

Handtekening :

Annex IV Dienstverleningsovereenkomst

De Aanbestedende Dienst heeft de concept overeenkomst bijgevoegd als digitale annex - 'Concept overeenkomst').

Annex V Invulbladen aanbestedingsdocument (format referenties)

Inschrijvers dienen deze invulbladen te hanteren en aan hun Inschrijving toe te voegen. De invulbladen zijn bijgevoegd als digitale annex ('Annex V - Invulbladen Aanbestedingsdocument').

Het betreft hier het 'Format referentie' Deze Invullen en bijvoegen achter tabblad 5 van uw Inschrijving.

Annex VI Format Nota van Inlichtingen

Inschrijvers dienen dit format te hanteren voor het indienen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen. Het format is bijgevoegd als digitale annex ('Annex VI - Format NvI').