

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding



Crowdmanagement Kerststad Valkenburg 2023

Colofon

Kenmerk: **EA-2301-OR/CH**

Datum: **8 mei 2023**

Aanbestedende dienst: **Gemeente Valkenburg aan de Geul**

Auteur: **Claudia Heijnen, Miriam Sonnenschein**

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	4
1.1	Algemeen en leeswijzer	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3	Doelstelling van de aanbesteding.....	5
1.4	Contractpartij en contact	5
2.	DE OPDRACHT	7
2.1	Huidige situatie	7
2.2	Gewenste situatie	9
2.3	Buiten de scope van de opdracht.....	10
2.4	Te sluiten overeenkomst.....	10
2.5	Omvang van de opdracht	10
2.6	Verdeling in Percelen	10
2.7	Samenvoeging van opdrachten.....	10
3.	OFFERTEPROCEDURE	11
3.1	Toepasselijke wetgeving.....	11
3.2	Toepasselijke procedure.....	11
3.3	Gunning criterium	11
3.4	Planning	11
3.5	Schouw	11
3.6	Inlichtingen - stellen van vragen	11
3.7	Wijze van aanbieden offerte	12
3.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	12
3.9	Contract en rangorde.....	13
3.10	Klachten meldpunt	14
3.11	Voorbehoud	14
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	15

4.1	Verplichte Uitsluitingsgronden (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.3	Documenten aanleveren na voornemen tot gunning	16
4.4	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	16
5.	EISEN- EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	18
5.1	Kwaliteitseisen	18
5.2	Kwaliteitsvragen	18
5.3	Prijs	18
5.4	Beoordeling tijdens contractduur	18
6.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
6.1	Beoordelingsprocedure	20
6.2	Beoordeling subgunningscriteria	20
6.3	Beoordelingsteam	21
6.4	Gunningsprocedure	22
6.5	Verificatiegesprek & Contractering	22
7.	BIJLAGEN	23

1. INLEIDING

Deze offerteaanvraag betreft een Europees openbare aanbesteding met kenmerk EA-2303-VER/CH voor het crowdmanagement van Kerststad Valkenburg 2023 van Gemeente Valkenburg aan de Geul, hierna te noemen Aanbestedende Dienst of Opdrachtgever.

1.1 Algemeen en leeswijzer

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1) en de opdracht (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte (hoofdstuk 3), eisen ten aanzien van de inschrijvers - waaronder de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen- (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 6). Gekozen is voor een Openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen Ondernemers welke voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving doen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningcriteria.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 1.4 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen,

werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Valkenburg aan de Geul is met 16.365 inwoners (per 1 januari 2021) een kleinere gemeente in Zuid-Limburg. Het is echter een gemeente met veel ambities. Voor wat betreft de evenementen scoort Valkenburg aan de Geul hoog: ruim 400 evenementen per jaar! Valkenburg aan de Geul is uitgegroeid tot de belangrijkste toeristische trekpleister van de regio, met 1,2 miljoen overnachtingen per jaar en een veelvoud aan dagjesmensen.

Naast Valkenburg omvat de gemeente de kernen Houthem, Geulhem, Berg en Terblijt, Vilt, Sibbe, IJzeren, Walem, Emmaberg, Oud-Valkenburg, en Schin op Geul. De totale oppervlakte van de gemeente bedraagt 3.690 ha waar een totale lengte van 106 km aan wegen doorheen loopt.

Speerpunten binnen het evenementenbeleid zijn de Vestingstad, Wielerstad 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 600.000 bezoekers aan een negental kerstattracties heeft Kerststad

Valkenburg al diverse keren een award ontvangen. De meest prestigieuze was in 2018 toen de gemeente de door de Europese Unie ondersteunde titel “European City of Christmas” mocht voeren. In 2022 stond de Valkenburg op de zevende plaats van de European Best Christmas Markets 2023. Eveneens zijn we begin dit jaar bekroond tot Evenementenstad van het jaar 2023. Valkenburg aan de Geul stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het voorzieningenniveau op ruimtelijk, maatschappelijk, economisch en cultureel vlak.

Kerststad Valkenburg is een totaalproduct van diverse attracties. Bedrijven spelen hierop in door hun uitstallingen en etalages in kerstsfeer in te richten. Speciale Kerstterrassen zitten acht weken lang dagelijks vol met gasten. De ondergrondse Kerstmarkten en de Kerstparade zijn de Unique Selling Points van de kerstattracties die het totaalproduct Kerststad Valkenburg zo gewild maken bij het brede publiek.

Lees meer over Gemeente Valkenburg aan de Geul op valkenburg.nl. of over kerststad Valkenburg via kerststadvalkenburg.nl.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beogen wij:

- het afsluiten van een rechtmatig tot stand gekomen overeenkomst met één leverancier;
- het selecteren van een betrouwbare leverancier;

- de gewenste dienstverlening en verwachtingen helder en contractueel vast te leggen;

Kerststad is als evenement al jaren een belangrijke pijler om Valkenburg aan de Geul en omgeving op de kaart te zetten. Valkenburg aan de Geul wil haar reputatie en hoge positie van Kerststad in de lijst van aantrekkelijke kerststeden minimaal behouden zo niet verbeteren. Goed en betrouwbaar crowdmanagement draagt hier in hoge mate aan bij. De doelstelling is dan ook de aantrekkelijkheid van Valkenburg als Kerststad te behouden en verder te verbeteren door bezoekers zich veilig, welkom en vermaakt te laten voelen.

1.4 Contractpartij en contact

De aanbestedende dienst is Gemeente Valkenburg aan de Geul en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke, technische en functionele aspecten in deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding hebben wij een projectteam geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

Wij wensen het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger vermeldt u in uw inschrijving. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens plaatsvervanger

beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate.

Het is inschrijvers niet toegestaan om andere personen bij de Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Gemeente Valkenburg aan de Geul

Claudia Heijnen

Adviseur Inkoop & aanbestedingen

c.heijnen@valkenburg.nl

+31 (0)6 501 68 161

2. DE OPDRACHT

De opdracht voor deze aanbesteding kan als volgt worden gedefinieerd: het uitvoeren van het crowdmanagement tijdens de kerstparades van Kerststad Valkenburg 2023. Onder crowdmanagement wordt verstaan: het voorbereiden en beveiligen van de Kerstparades tijdens het Kerststad-evenement door de Opdrachtnemer conform de specificaties zoals vermeld in dit document en de bijlagen.

Hierna lichten wij toe wat de huidige en gewenste situatie is.

2.1 Huidige situatie

De Kerstparades worden georganiseerd door Stichting Kerststad, een organisatie die bestaat uit vrijwilligers. Vanwege de meerwaarde van dit evenement voor de lokale economie heeft de gemeente de regie en uitvoering voor haar rekening genomen. Denk hierbij aan alle voorzieningen die nodig zijn voor de uitvoering van een veilige Kerstparade, waaronder het inhuren van beveiliging en zorgverleners.

De Kerstparade bestaat uit zeven praalwagens met 18 begeleiders en ongeveer 100 dansers. Organisatie en deelnemers zijn vrijwel allemaal vrijwilligers. De route van de Kerstparade loopt door het centrum van Valkenburg en is één kilometer lang (zie ook bijlage 5.B). Het centrum is een oude binnenstad en karakteriseert zich door smalle straten met veel horecagelegenheden. De route start in de Dr. Erensstraat. De opstellocatie van de parade is in de

Lindenlaan en Poststraat. In de Dr. Erensstraat is veel ruimte voor publiek beschikbaar.

De route loopt door de Grotestraat Centrum en de Berkelstraat, dit zijn drukke en nauwe straten met horecagelegenheden aan beide zijden. Om doorgang door deze straat te borgen, mocht publiek voorgaande jaren enkel zittend plaatsnemen op de terrassen en in publieksvakken. Staan voor de terrassen is in deze twee straten niet toegestaan. De terrassen en zonneweringen mogen niet verder dan tot aan één (1) meter vanaf de molgoot reiken om de doorgang van de parade te waarborgen.

Bij de in- en uitstroom van het publiek zitten een aantal knelpunten in de looproutes van en naar de paraderoute. Deze betreffen de Grendelpoort, Muntstraat en de Geulpoort. Op deze plekken zijn de doorgangen smal en is crowdmanagement van belang om een te grote publieksdruk te voorkomen. Ook is hierbij de aanrijroute van de hulpdiensten een belangrijk aandachtspunt.

Besluitvorming op het gebied van crowdmanagement vindt plaats door de gemeente, in afstemming met de organisatie en de coördinator crowdmanagement. Besluitvorming op het gebied van crowdcontrol vindt plaats door de politie, in afstemming met gemeente, organisatie en coördinator crowdmanagement. Een indicatie van de inzet van personeel ten aanzien van crowdmanagement gebaseerd op voorgaande jaren staat in tabel 1.

Type personeel	Minimum aantal (indicatief)
Beveiliger	17
Ondersteuner beveiliging langs route (bijv. Servicemedewerkers)	15
Zorgverlener (BLS niveau)	4

Tabel 1: Indicatieve inzet van personeel. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

Er is een mogelijkheid dat er in december een extra Kerstparade plaatsvindt in een van de kernen van de gemeente Valkenburg aan de Geul. Tijdens deze parade is alleen inzet gewenst van 2 zorgverleners.

Veiligheidsoverleg

Op elke dag dat de parade plaatsvindt, vindt 1,5 uur voor de start een veiligheidsoverleg plaats in de commandoruimte. Een half uur na afloop van de Kerstparade vindt een debriefing plaats. Het doel van het overleg is om de laatste stand van zaken van het programma, het beeld in de stad van dat moment, de voorbereidingen en de veiligheidsmaatregelen integraal te bespreken met alle betrokken partijen. Het doel van de debriefing is om eventuele knelpunten van die avond te bespreken/evalueren en mee te nemen naar de volgende keer.

Naast het veiligheidsoverleg vindt er gedurende Kerststad op iedere maandag een bijeenkomst plaats tussen de gemeente, hulpdiensten, coördinator van de beveiliging van de Kerstparade,

coördinator van verkeersregelaars en evenementenorganisatoren. Hier worden knelpunten besproken die tijdens Kerststad worden ervaren.

Veiligheidsteam

Voor de coördinatie van de veiligheid in het centrum van Valkenburg wordt gedurende de parades een veiligheidsteam ingericht. Dit veiligheidsteam is tijdens deze momenten verantwoordelijk voor de operationele aansturing van de veiligheid in het centrum van Valkenburg. In het team zijn de gemeente, politie, beveiliging (zijnde Crowdmanagement), verkeersregelaars (zijnde Verkeersmanagement) en de organisatie vertegenwoordigd en vindt afstemming plaats over de veiligheidsmaatregelen tijdens het evenement. Het veiligheidsteam staat onder regie van de gemeente, gezien de eindverantwoordelijkheid voor openbare orde en veiligheid van de burgemeester. Tijdens de parades heeft het veiligheidsteam de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Command en control: het veiligheidsteam heeft de operationele leiding over de gehele veiligheidsorganisatie tijdens de reguliere fase van de Kerstparade. Binnen het veiligheidsteam vindt afstemming plaats tussen de diverse kolommen over te nemen maatregelen;
- Crowdmanagement: het veiligheidsteam is verantwoordelijk voor het in veilige banen leiden van de mensenmassa's en mensenstromen in het centrum van Valkenburg, de toegangsregulering tot het centrum en de afsluiting van het centrum bij drukte;

- Incidentbestrijding: het veiligheidsteam neemt bij het plaatsvinden van een incident de eerste maatregelen. Indien er sprake is van opschaling, neemt het veiligheidsteam de eerste maatregelen totdat de Coördinatie Plaats Incident (COPI) operationeel is.

Een uitgebreide situatieschets van de Kerstparade, inclusief route en bijkomende werkzaamheden, staat beschreven in bijlage 6.

2.2 Gewenste situatie

De aanbestedende dienst laat zich graag ondersteunen door een professioneel bedrijf voor het uitvoeren van het Crowdmanagement bij de Kerstparades tijdens Kerststad. Hierin staat centraal dat er wordt samengewerkt en de bezoeker zich welkom en ontzorgt voelt. Bij alle uitvoerenden moet sprake zijn van eigenaarschap en gastvrijheid. Kerststad is bij uitstek een familie-evenement.

Specifiek voor de Kerstparades die twee keer per week zal plaatsvinden, wordt crowdmanagement ingezet. Hiervoor worden verschillende werkzaamheden van Opdrachtnemer geëist. Hieronder volgt een globale omschrijving van de gewenste werkzaamheden:

- Het uitwerken van een Crowdmanagementplan;
- Het aansturen, monitoren en bijsturen van publieksstromen en bezoekersaantallen tijdens de Kerstparades;
- Het treffen van inrijbeperkende maatregelen op het Walramplein en Palankastraat om de veiligheid van het publiek

en de parade te waarborgen, waarbij het Walramplein voor en na de parade beschikbaar is als parkeerterrein, zie ook bijlage 5.C;

- Informatieverstrekking naar het publiek, inclusief benodigde middelen;
- Het verlenen van medische zorg in geval van incidenten;
- Het leveren van gecertificeerd personeel noodzakelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- Volledige ontzorging van de Gemeente op het gebied van Crowdmanagement.

Kerststad Valkenburg vindt in 2023 plaats vanaf medio november tot en met 30 december 2023. In deze periode rijdt de Kerstparade op elke woensdag- en zaterdagavond en wel vanaf zaterdag 18 november 2023 tot en met woensdag 27 december 2023. Op de woensdagavonden start de parade om 19:00 uur, op de zaterdagavonden om 19:30 uur. De tijd die de stoet nodig heeft om de totale route af te leggen is ongeveer één uur. Zie ook tabel 2.

Routing	Woensdagen	Vrijdagen
Start Kerstparade	19:00 uur	19:30 uur
Hovetstraat	Tussen 19:15 - 19:45 uur	Tussen 19:45 - 20:15 uur
Grendelpoort/ Muntstraat	Tussen 19:30 - 20:00 uur	Tussen 20:00 - 20:30 uur
Walravenstraat	Tussen 19:45 - 20:00 uur	Tussen 20:15 - 20:30 uur

Einde kerstparade	Ca. 20:00 uur	Ca. 20:30 uur
-------------------	---------------	---------------

Tabel 2: route en vertrektijden Kerstparade.

De hierboven genoemde werkzaamheden dienen uitgewerkt te worden in een gedetailleerd Crowdmanagementplan dat uiterlijk medio september 2023 opgeleverd dient te worden, zie ook bijlage 3, Programma van Eisen.

2.3 Buiten de scope van de opdracht

Crowdcontrol tijdens de Kerstparades valt buiten de scope van deze opdracht.

2.4 Te sluiten overeenkomst

Aanbestedende Dienst wenst een overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer. De startdatum van de overeenkomst is direct na definitieve gunning en contractering en heeft de duur van 1 editie van Kerststad Valkenburg zijnde winter 2023. Daarna eindigt de overeenkomst van rechtswege. Er is geen sprake van optiejaren of verlengingen.

Gedurende de stand still-termijn, dus nog voor definitieve gunning neemt de Raad middels een kadernota een besluit over het totale budget. Mocht blijken dat het de Raad geen goedkeuring verleent of dat het budget alsnog ontoereikend blijkt te zijn, dan behouden wij her recht voor om de opdracht alsnog niet te gunnen. Middels het inschrijven op deze aanbesteding conformeert inschrijver zich

hieraan. Aanbestedende dienst kan geen garanties verlenen dat er een definitieve gunning verleend wordt en/of onkostenvergoeding mocht er geen definitieve gunning plaatsvinden.

2.5 Omvang van de opdracht

De kosten van crowdmanagement bedroegen in 2022 circa 92.000 euro exclusief btw. Wij schatten de kosten voor 2023 op hetzelfde niveau met dien verstande dat een indexering hierop kan plaatsvinden. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

2.6 Verdeling in Percelen

De aanbesteding bestaat uit één perceel. Naar de mening van de Aanbestedende dienst gaat het om een samenhangende opdracht waarvan de verschillende componenten van de dienstverlening niet los van elkaar gezien kunnen worden.

2.7 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

3. OFFERTEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de offerteprocedure beschreven. Offertes dient u conform de aanwijzingen in dit document in te dienen.

3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de Gids Proportionaliteit, 3^e herziening van januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

3.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van de Gemeente Valkenburg aan de Geul is er voor gekozen een openbare Europese procedure te volgen om de volgende redenen:

- De geraamde waarde;
- Aantal potentiële inschrijvers is te overzien;
- Complexiteit van de opdracht is gemiddeld;

3.3 Gunning criterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in hoofdstuk 6 verder uitgewerkt.

3.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vet** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens

een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Datum	Mijlpaal
8 mei 2023	Aankondiging opdracht (publicatie)
17 mei 2023	Indienen vragen
30 mei 2023	Streefdatum 1e Nota van Inlichtingen
5 juni 2023	Indienen verduidelijkingsvragen
8 juni 2023	Streefdatum 2e Nota van Inlichtingen
23 juni 2023, 13:00 uur	Uiterste datum indienen offertes
3 juli 2023	Streefdatum mededeling gunningsbeslissing.
4 juli 2023	Start Stand Still
24 juli 2023	Streefdatum definitieve gunning.
1 augustus 2023	Start overeenkomst

Tabel 3: planning

3.5 Schouw

Er is geen schouw gepland.

3.6 Inlichtingen – stellen van vragen

Inhoudelijke vragen betreffende de aanbesteding kunt u uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed stellen. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragetermijn beantwoorden wij alle vragen geanonimiseerd

digitaal via TenderNed middels een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen ook al tussentijds beantwoord worden.

Let op dat de planningsdatum voor het stellen van vragen op TenderNed de datum is voor de verduidelijkingsvragen. Voor het indienen van vragen houdt u de planning in paragraaf 3.4 aan.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen éénmaal verduidelijkingsvragen worden gesteld, echter alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

3.7 Wijze van aanbieden offerte

Offertes dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed. De offertetermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting offertetermijn”. Offertes die worden ingediend nadat de offertetermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

De navolgende documenten dienen deel uit te maken van uw offerte onder vermelding van de naam van het document aangevuld met de naam van de inschrijvende organisatie.

Naam Document	Formaat
1. Verklaring omtrent offerte	PDF
2. Opgave kerncompetenties	PDF
3. UEA	PDF
4. Prijzenblad	Excel en PDF
5. Uittreksel KvK	Pdf
6. Beantwoording kwaliteitsvragen	Pdf
7. Verklaring onderaanneming (optioneel)	PDF

Tabel 4: in te dienen documenten.

3.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

- Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage D) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.
- Indien u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met de aanbestedingsleidraad, de gestelde eisen (knock-out criteria indien van toepassing) en wensen in dit document;

- Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Uw offerte dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere offertes worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- De Aanbestedende Dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage C (concept overeenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;

- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag;
- De Aanbestedende Dienst gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn;

3.9 Contract en rangorde

Als bijlage C bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.6) tekstsuggesties doen m.b.t. deze conceptovereenkomst. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de suggesties en overweegt of ze worden overgenomen. Niet overgenomen tekstsuggesties wijzen wij gemotiveerd af in de nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);

3. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Valkenburg aan de Geul 2017;
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
5. Inschrijving van opdrachtnemer.

aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.10 Klachten meldpunt

Klachten over deze aanbesteding kunt u richten aan het onafhankelijk klachtenmeldpunt van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden (na eerder uw bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de aanbestedende dienst) via:

[Gemeente Valkenburg - Klachtenmeldpunt Aanbesteden](#)

Het klachtenmeldpunt tracht een klacht binnen vijf werkdagen te behandelen.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 3, paragraaf 6 van dit beschrijvend document.

3.11 Voorbehoud

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze

4. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Verplichte Uitsluitingsgronden (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding aangevinkt. Inschrijvers verklaren door het invullen en ondertekenen van dit UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. De verplichte uitsluitingsgronden en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden (zie UEA) worden gehanteerd.

In geval van onderaanneming of inschrijven in combinatie dient ook de combinant en/of onderaannemer de bijgevoegde PDF van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De ingevulde pdf van het UEA dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

4.2 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

1. **De opdrachtnemer dient voldoende verzekerd te zijn** voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De

door opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te worden overlegd waarin is opgenomen dat een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Valkenburg aan de Geul 2017.

2. Kerncompetenties

De Inschrijver dient in staat te zijn de opdracht uit te voeren binnen de door de Opdrachtgever te stellen randvoorwaarden. De Inschrijver moet daarom voldoen aan de volgende kerncompetentie met betrekking tot bekwaamheid:

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft ervaring met crowdmanagement bij een vergelijkbaar evenement (optocht/parade/stoet) en doelgroep (families met kinderen) met een personeelsinzet ter grootte van minimaal 60% van de in tabel 1 genoemde aantallen. De uitvoering van deze opdracht is niet langer dan drie jaar geleden gerekend op het uiterste tijdstip van indienen inschrijving.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft ervaring met het zelfstandig voorbereiden en uitwerken van een crowdmanagementplan voor een gemeentelijke organisatie en het uitvoeren van de coördinerende rol en single point of contact voor de opdrachtgever en alle betrokken partijen. De aanvang van deze opdracht is niet langer dan drie jaar geleden of loopt nog steeds, gerekend op het uiterste tijdstip van indienen inschrijving.

Om dit te beoordelen wordt van inschrijver verwacht dat zij 1 referentie opgeeft conform het bijgesloten format (Bijlage 2) U dient maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie op te geven. Indien met één referentie aan alle of meerdere kerncompetenties wordt voldaan, dan mag deze referentie voor meerdere geschiktheidseisen gebruikt worden.

Aanbestedende dienst is bij het doen van een inschrijving gemachtigd de door u opgegeven referentie te contacteren en bovenstaande aandachtspunten te toetsen. Indien de referenties niet als positief worden beoordeeld kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

3. Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel dat op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

4.3 Documenten aanleveren na voornemen tot gunning

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijgevoegde Uniforme Eigen Verklaring kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de

inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal 24 maanden oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Een keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere

Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld. Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze leidraad.

Beroep op derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een

moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen.

5. EISEN- EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk bevat eisen en wensen ten aanzien van de opdracht. De vragen ten aanzien van de opdracht zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die worden beoordeeld als (sub)gunningscriterium.

5.1 Kwaliteitseisen

Als bijlage A bij dit document is een Programma van Eisen toegevoegd. In dit Programma van Eisen hebben wij de criteria en eisen geformuleerd waaraan de dienstverlening moet voldoen. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Het niet kunnen voldoen aan een eis zal leiden tot uitsluiting en verdere beoordeling. Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen aan de procedure en de onderhavige opdracht. Het programma van eisen is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

5.2 Kwaliteitsvragen

Additioneel hebben wij subgunningscriteria geformuleerd in de vorm van vier kwaliteitsvragen in Bijlage B. Per kwaliteitsvraag is aangegeven hoeveel pagina's u aan de beantwoording kunt wijden. Het betreft hier een maximum. Indien u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk.

Opdrachtgever wenst de beantwoording toegespitst op de opdrachtgever en opdracht en geen algemene literatuur. U dient alle in deze offerteaanvraag (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen vermelden. In het volgende hoofdstuk leest u hoe deze vragen beoordeeld worden.

5.3 Prijs

Om de prijs te bepalen is een prijzenblad (bijlage 4) meegestuurd welke u dient in te vullen. Hieruit volgt de vergelijkingsprijs.

Er kunnen geen andere prijselementen worden ingevuld of gefactureerd dan die op het prijzenblad vermeld staan. Het in rekening brengen van niet in de aanbesteding uitgevraagde prijselementen is dus uitgesloten. Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief Btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle te verwachten kosten moeten in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde dienstverlening uit te voeren.

5.4 Beoordeling tijdens contractduur

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen conform de

overeengekomen eisen in het Programma van Eisen. Tevens zal de beantwoording op de kwaliteitsvragen en de manier waarop u daar daadwerkelijk invulling aan geeft in de uitvoering beoordeeld worden.

6. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 6.2)

6.1 Beoordelingsprocedure

Wij gunnen de opdracht op basis van de offerte met de Beste Prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of de inschrijving volledig is en voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Offertes die niet tijdig zijn ingediend, worden eveneens niet in behandeling genomen. Vervolgens worden de offertes die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria zoals hierna vermeld.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in deze offerteaanvraag gestelde **eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en dat de inschrijver afvalt (**Knock-out** criterium).

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die:

- voldoet aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen, én
- de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke eindtotaalscore geldt het volgende: het subcriterium Kwaliteit met het hoogste aantal behaalde punten zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste fictieve korting zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde score geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in deze uitnodiging tot inschrijving. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

6.2 Beoordeling subgunningscriteria

De beoordeling van (sub)gunningcriteria zal plaatsvinden op basis van het principe ‘gunnen op waarde’ waarbij een fictieve korting op de inschrijfprijs behaald kan worden. Het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats volgens onderstaande formule:

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Totale fictieve korting op de gunningcriteria kwaliteit = Vergelijkingsprijs

De waardering van de (sub)gunningcriteria zal plaatsvinden op basis van onderstaande tabel. Voor de berekening van de maximaal te verkrijgen korting is een fictieve inschrijfprijs genomen van € 100.000,-. De maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitscriterium staat in de volgende tabel.

	Onderdeel	Weging	Fictieve maximale korting
K1	Plan van Aanpak	25%	25.000
K2	Praktijk casus 1	15%	15.000
K3	Praktijk casus 2	5%	5.000
K4	Personele inzet/ gebiedskennis	25%	25.000
	Totaal te behalen fictieve waardevermindering	70%	€ 70.000

Tabel 5: weging subgunningscriteria

Voor het beoordelen van de kwaliteitsvragen hanteren wij de volgende scoringsmethodiek:

Beoordeling	Fictieve Korting
Uitstekend Uw antwoord is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Opdrachtgever. Daarboven biedt het gegeven antwoord een (toepasbare) meerwaarde binnen het kader van de opdracht.	U behaalt 100% van de maximale fictieve korting
Goed Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen en de oplossing is duidelijk, concreet en toepasbaar bij Opdrachtgever.	U behaalt 75% van de maximale fictieve korting

Voldoende Het antwoord is niet duidelijk, niet voldoende concreet of toepasbaar. De uitwerking sluit deels aan bij het gevraagde.	U behaalt 50% van de maximale fictieve korting
Onvoldoende Het antwoord is onvolledig, belangrijke aandachtspunten ontbreken en/of de uitwerking sluit niet of slechts zeer gering aan bij het gevraagde.	U behaalt 0% van de maximale fictieve korting

Tabel 6: Beoordelingstabel

Let op: Inschrijver dient op de kwaliteitscriteria K1 en K4 minimaal een voldoende te behalen anders wordt de kwaliteit van de beoogde dienstverlening te laag bevonden en vervalt daarmee de inschrijving en zal er geen verdere beoordeling meer zijn.

6.3 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit de volgende beoordelaars:

- één (1) beleidsmedewerker Openbare Ruimte Gemeente Valkenburg aan de Geul;
- één (1) casemanager APV en Bijzondere Wetten Gemeente Valkenburg aan de Geul;
- één (1) adviseur Openbare Orde en Veiligheid Gemeente Valkenburg aan de Geul.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningcriteria. 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.

Het eindoordeel is een percentage van het aantal te behalen punten. Het kan zijn dat Inschrijvers op een bepaald onderdeel hetzelfde scoren.

6.4 Gunningsprocedure

De inschrijving die na de beoordeling de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning. Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver(s), die de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) (scores) waarde inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende inschrijver.

6.5 Verificatiegesprek & Contractering

Als de Aanbestedende dienst het nodig acht, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek.

Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage bij de Overeenkomst. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de offerte onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als vierde geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Wanneer het gesprek niet alsnog leidt tot uitsluiting, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van de raamovereenkomst.

7. BIJLAGEN

Bijlage A PROGRAMMA VAN EISEN
Zie separate bijlage.

Bijlage B KWALITEITSVRAGEN
Zie separate bijlage.

Bijlage C CONCEPT OVEREENKOMST
Zie separate bijlage.

Bijlage D Algemene inkoopvoorwaarden
Zie separate bijlage.

Bijlage E1 PLATTEGROND MET KERSTSTADACTIVITEITEN
Zie separate bijlage.

Bijlage E2 PLATTEGROND AANRIJDROUTES EN KNELPUNTEN
Zie separate bijlage.

Bijlage E3 INDELING DYNAMISCHE AFSLUITINGEN CENTRUM
Zie separate bijlage.

Bijlage E4 HEKKENPLAN 2022

TE RETOURNEREN BIJLAGEN:

Bijlage 1 Verklaring omtrent offerte
Zie separaat document in Word.

Bijlage 2 Opgave kerncompetenties
Zie separaat document in Word.

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Zie separaat document in PDF.

Bijlage 4 Prijzenblad
Zie separaat document in PDF.

Bijlage 5 Verklaring onderaannemer (optioneel)
Zie aparte bijlage in Excel.