

Aanbestedingsleidraad

In het kader van de Europese aanbesteding
volgens de openbare procedure voor:

**Huur van licht- en geluidsapparatuur plus bijbehorende
advisering, voor gemeentelijke evenementen 2024-2028**

Kenmerk: Z/23/464224

26 februari 2024

A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**4**

A.1 DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT	4
A.1.1. IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER(S)	4
A.1.2. OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET?	4
A.2 MOTIVERING CLUSTERING EN NIET OPDELEN IN (MEER) PERCELEN	6
A.3 DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER	6
A.3.1. A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	6
A.3.1.1. CONTACTPERSOON	6
A.3.1.2. VOORBEHOUDEN OPDRACHT	6
A.3.1.3. OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN	6
A.3.1.4. WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES)	7
A.3.2. B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER	7
A.3.3. C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIEEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN	7
A.3.4. D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET	8
A.4 DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN	8
A.4.1. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN	8
A.4.2. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES	8
A.4.3. GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN	8
A.4.4. AAN TE REIKEN BEWIJSSTUKKEN NA GUNNING	9
A.4.5. ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN VOORZIEN	9
A.5 DEEL IV: SELECTIECRITERIA (IN DEEL IV VAN UEA "GESCHIKTHEIDSEISEN" GENOEMD)	9
A.5.1. EISEN AAN DE PERSONEELSBEZETTING	9
A.5.2. ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT	11
A.5.3. TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	11
A.6 DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN	12
A.7 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	13

B. DE RAAMOVEREENKOMSTEN**14****C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE****15**

C.1 PLANNING	15
C.2 SPELREGELS	15
C.3 RANGORDE DOCUMENTEN	16
C.4 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	16
C.5 INLICHTINGEN	16
C.6 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	17
C.7 INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	17
C.8 GUNNINGSCRITERIA	18
C.9 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	24
C.10 MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	24
C.11 GESTANDDOENINGSTERMIJN	25
C.12 VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN	26

D. BIJLAGEN:**27**

Inleiding/Leeswijzer

De raamovereenkomsten die worden aanbesteed zijn bedoeld voor de huur van licht- en geluidsapparatuur en bijbehorend bedienend personeel t.b.v. diverse grootschalige evenementen (Oktoberfeest, Sint Rosa festival) georganiseerd door de Gemeente Sittard-Geleen. De nadruk ligt op de advisering voor de gemeente door de leverancier in de voorbereiding van de evenementen. Die advisering moet eraan bijdragen dat door levering en gebruik van de juiste licht- en geluidsmiddelen, tegen een vooraf vastgesteld maximaal budget, een optimale bijdrage wordt geleverd aan het succes van het desbetreffende evenement. De raamovereenkomst heeft betrekking op alle evenementen die vallen in de periode tussen ingangsdatum en finale einddatum van de raamovereenkomst.

Inschrijvers dienen bij hun inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: “UEA”) te voegen. Deze aanbestedingsleidraad volgt de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden;
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de raamovereenkomst(en) die (eventueel) met de winnaar(s) gesloten worden;
- **Hoofdstuk C** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure;
- **Hoofdstuk D** bestaat uit diverse bijlagen.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

De basis informatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt.

A.1.1. Identiteit van de aanbesteder(s)

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever, is de gemeente Sittard-Geleen.

Inschrijvers kunnen zich over enige over deze aanbesteding uitsluitend wenden tot onderstaande contactpersoon:

Gemeente Sittard-Geleen			
Contactpersoon	De heer Nick Cruts	Functie	Inkoopadviseur
E-mail	nick.cruts@sittard-geleen.nl		

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding mogen enkel schriftelijk gesteld worden via de vraag en antwoordmodule in TenderNed (zie paragraaf C.5 Inlichtingen). Het contact opnemen met andere medewerkers van de gemeente, dan de contactpersoon hierboven vermeld, kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding!

Let op: bovenstaande geldt niet voor technische vragen m.b.t. het gebruik van TenderNed. Dergelijke vragen moeten rechtstreeks gesteld worden aan TenderNed:

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Aanbesteed wordt de huur van licht- en geluidsapparatuur en bijbehorend bedienend personeel, plus bijbehorende advisering over de in te zetten middelen, voor diverse gemeentelijke evenementen. Deze paragraaf geeft globale informatie over de aard en omvang van de percelen waarin de aanbesteding is onderverdeeld, bijbehorende raamovereenkomsten en aanbestedingstechnische aandachtspunten.

Percelen

De aanbesteding is verdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: Carnaval ¹
- Perceel 2: Rosa Festival
- Perceel 3: Oktoberfeest; Brand Weizen Paviljoen
- Perceel 4: Oktoberfeest; Boels Rental Paviljoen
- Perceel 5: Oktoberfeest; Overige locaties incl. buitenterrein

Het is inschrijvers toegestaan om op één of meerdere percelen in te schrijven. Per perceel wordt er met één leverancier de desbetreffende raamovereenkomst afgesloten.

¹ De gemeente is voornemens om haar inzet m.b.t. carnaval af te schalen en in de toekomst alleen nog het Scholierencarnaval te organiseren. Mocht dit evenwel niet gebeuren, dan heeft de gemeente het recht om de volledig gewenste dienstverlening m.b.t. licht/geluid voor haar organisatie van het evenement Carnaval bij de opdrachtnemer voor perceel 1 af te nemen.

Aard en omvang van de raamovereenkomsten van de verschillende percelen

In bijlage 2 treft u een uitgebreide inhoudelijke toelichting aan op de percelen. Expliciet wordt opgemerkt dat de algemene scope van de opdracht telkens hetzelfde is:

- Voorafgaande advisering en meedenken met het gemeentelijke organisatieteam in de voorbereiding van de jaarlijks te organiseren evenementen.
- De verhuur van de licht- en geluidsapparatuur voor de jaarlijkse evenementen, zoals vooraf overeengekomen met de gemeente.
- De levering van het personeel dat deskundig is om de licht- en geluidsapparatuur te installeren, te bedienen en af te breken. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij ok in staat is om zijn geluid te kunnen meten en te kunnen aantonen dat hij binnen de gegeven normen van de vergunning blijft.

Alle genoemde activiteiten dienen uitgevoerd te worden tegen het vooraf door de gemeente aan de opdrachtnemer gecommuniceerde maximale jaarbudget en overeengekomen uurtarieven.

Benadrukt wordt – voor alle percelen – dat de gemeente geen garantie aan de opdrachtnemer kan geven dat genoemde evenementen daadwerkelijk gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (in de huidige vorm) blijven bestaan. Evenementen kunnen worden afgeschaft, afgeslankt, of niet meer door de gemeente zelf worden georganiseerd. Ook geldt dat het maximaal beschikbare budget per jaar kan veranderen en daardoor ook de uiteindelijk van opdrachtnemer af te nemen dienstverlening en producten kan beïnvloeden.

Raamovereenkomsten

De raamovereenkomsten voor ieder perceel zijn in concept aan deze leidraad gehecht. Op die raamovereenkomsten mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. De beschrijving van de raamovereenkomsten in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van voornoemde concept- raamovereenkomsten, daaronder begrepen eventuele nota's van inlichtingen of nota's van wijzigingen waarmee de concept-raamovereenkomsten gedurende deze aanbesteding wordt / worden aangepast, is bindend.

Geschiktheidseisen en gunningscriteria

Ieder perceel kent geschiktheidseisen en gunningscriteria. In het UEA worden de geschiktheidseisen ook wel selectie-eisen genoemd. Voor deze eisen wordt verwezen naar A.5 van deze leidraad en deel IV van de UEA. Voor de gunningscriteria wordt verwezen naar C.8.

Programma van eisen

In bijlage 3 staat per perceel het Programma van Eisen weergegeven, ofwel de eisen aan de uitvoering van een opdracht. Ieder Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving! Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

A.2 Motivering clustering en niet opdelen in (meer) percelen

Uit het bovenstaande blijkt dat bepaalde werkzaamheden geclusterd zijn althans dat de aanbesteder ervoor gekozen heeft niet meer percelen te creëren dan vermeld. De reden daarvan is dat de gemeente de opdracht per perceel bij één opdrachtnemer wil houden omdat dit voor de opdracht(en) voortvloeiende uit deze overeenkomst bij zowel de opdrachtnemer als de gemeente efficiënter werkt. Tot slot is het gezien de marktsituatie ook niet noodzakelijk de opdracht in meer percelen dan als welke nu gecreëerd zijn te verdelen.

A.3 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbesteder, voor zover nodig, deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal op een perceel inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

A.3.1. A. Gegevens over de ondernemer

A.3.1.1. Contactpersoon

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer. De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

A.3.1.2. Voorbehouden opdracht

De aanbesteder heeft de raamovereenkomsten niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

A.3.1.3. Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

A.3.1.4. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
- b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd;
- d. omdat de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

A.3.2. B. vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbesteder kan specifiek bewijs verlangen ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbesteder aan dat de personen bevoegd zijn.

A.3.3. C. beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever(s), conform bijlage 4 hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 5, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Bijlagen 4 en 5 hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

A.3.4. D. onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbesteder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbesteder naar de concept raamovereenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.4 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de aanbesteder de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlenen.

A.4.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

A.4.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

A.4.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

A.4.4. Aan te reiken bewijsstukken na gunning

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden [uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b artikel 2.87, onderdeel a].
- een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar [uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft].
- Een **verklaring van de belastingdienst**, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).

A.4.5. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

A.5 Deel IV: Selectiecriteria (in deel IV van UEA “geschiktheidseisen” genoemd)

Ondernemers dienen per perceel te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Hierna wordt per geschiktheidseis aangegeven welk criterium (of onderdeel daarvan) voor welk perceel precies geldt.

A.5.1. Eisen aan de personeelsbezetting

Het aantal personeelsleden dat wordt ingezet is primair ter bepaling door opdrachtnemer; voorop staat dat de kwaliteit afdoende wordt geborgd. Wel worden er door de gemeente eisen gesteld aan de personeelsbezetting, in die zin dat de opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende geschikt personeel per soort evenement. In onderstaande tabel volgt een overzicht van het soort personeel dat per perceel moet worden ingezet. Daarna volgt, per soort personeel, een beschrijving van wat onder ‘geschikt’ wordt verstaan.

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4	Perceel 5
Soort medewerker:	Carnaval	Rosa Festival	Oktoberfeest Brand Weizen	Oktoberfeest Boels Rental	Overige locaties
Podiumtechnicus	JA	JA	JA	JA	JA
Geluids- en lichtengineer	JA	JA	JA	JA	JA
Op- en afbouwers	JA	JA	JA	JA	JA
Uitvoeren geluidsmetingen in FOH	JA	JA	JA	JA	JA
Projectmanager(s) (voor verschillende podia)	NEE	JA	JA	JA	NEE

Ten aanzien van **Podiumtechnicus** wordt onder geschikt volstaan:

- minimaal 2 jaar ervaring in podiumtechniek
- competenties: ervaring in het werken als podiumtechnicus en stagebouw op grote festivals en evenementen, stressbestendig, kennis van Engelse of Duitse taal.

Ten aanzien van een **geluids- en lichtengineer** wordt onder geschikt volstaan:

- minimaal 5 jaar ervaring met het bieden van audiovisuele ondersteuning;
- ervaring met het werken met ledscreens, evenals de ontwikkeling voor de content op deze schermen;
- competenties: ruime ervaring in licht- en geluidsen지니어ing op grote (> 5.000 bezoekers per dag) professionele festivals en evenementen, teamgericht, stressbestendig, kennis van Engels of Duitse taal.

Ten aanzien van een **Op- en afbouwers** wordt onder geschikt volstaan:

- minimaal 0,5 jaar ervaring in op- en afbouw van podia bij middelgrote (ca. 5.000 bezoekers per dag) professionele evenementen;
- in bezit van hoogwerkerscertificaat;
- in bezit van heftruckcertificaat.

Ten aanzien van **uitvoeren van geluidsmetingen in FOH** wordt onder geschikt volstaan:

- dat de organisatie minimaal 5 jaar ervaring heeft met het uitvoeren van geluidsmetingen in de FOH;

NB: de opdrachtnemer moet na afloop (en tijdens) het evenement kunnen aantonen dat de geluidsniveaus binnen de gestelde normen van de vergunningen valt.

Ten aanzien van een **projectmanager** wordt onder geschikt volstaan:

- minimaal 2 jaar ervaring in het begeleiden en aansturen van een evenement dat qua aard en omvang gelijk is met het met het perceel waar de inschrijving betrekking op heeft.

Aan uw inschrijving dient u per perceel waarop u inschrijft de CV's van de medewerkers die voor dat perceel relevant zijn, en die voor het desbetreffende perceel door u worden ingezet, toe te voegen. Bovengenoemde eis geldt ook voor cv's van eventueel in te zetten onderaannemer(s).

LET OP: het toevoegen van CV's geldt alleen voor de disciplines Geluids- en lichtengineer; het uitvoeren van geluidsmetingen in de FOH; Projectmanager(s). Voor de disciplines podiumtechnicus en stagebouw en Op- en afbouwers, hoeft u dus geen CV's aan uw inschrijving per perceel toe te voegen.

NB: de gemeente is zich ervan bewust dat leverancier(s) niet altijd kunnen beschikken over dezelfde personeelsleden en / of alle personeelsleden in dienst hebben. Waar het in de aanbesteding om draait is dat u aantoonbaar maakt dat u over voldoende kwantitatief en kwalitatief personeel kunt beschikken. Voor de opdracht zelf geldt dat vervanging / wijziging van medewerkers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is toegestaan, maar dat altijd geldt dat indien de gemeente het CV van een niet eerder ingezette medewerker wenst in te zien (ter controle dat aan de eisen m.b.t. personeel gesteld in de aanbestedingsdocumenten wordt voldaan) de opdrachtnemer hier op eerste verzoek aan moet voldoen. Ook wijzen wij u expliciet op artikel 24 van de op de raamovereenkomsten van toepassing zijnde gemeentelijke algemene inkoopvoorwaarden die regels stellen m.b.t. de inzet en eventuele vervanging van personeel, welke geldt voor alle disciplines.

A.5.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de raamovereenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimumeis luidt voor de percelen:

- 1. Carnaval; 4. Boels Rental paviljoen; 5. Overige locaties: opdrachtnemer heeft een geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van 150.000 euro per gebeurtenis.

- 2. Rosa festival; 3. Brand Weizen paviljoen: opdrachtnemer heeft een geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van 300.000 euro per gebeurtenis.

Wij wijzen u ook op artikel 9 van de op de overeenkomsten van toepassing zijnde gemeentelijke algemene inkoopvoorwaarden die naast bovenstaande aanvullende regels stellen m.b.t. aansprakelijkheid.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, voor zover in deze paragraaf door de aanbesteder daarom wordt gevraagd, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de economische en financiële draagkracht van de ondernemer.

De winnende inschrijver dient binnen maximaal 20 kalenderdagen na eerste verzoek een kopie van een geldige polis aansprakelijkheidsverzekering te overleggen, of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven m.b.t. deze aansprakelijkheid. De polis of verklaring mag niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf aanbestedingsdatum.

A.5.3. Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid. Dit toont u aan door het aan uw inschrijving (per perceel) toevoegen van referenties (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub a indien werk c.q. sub b indien levering of dienst (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012).

Middels het indienen van een referentie ¹ dient u aan te tonen dat u voldoet aan de hierna opgesomde kerncompetenties. Let op: niet alle hierna genoemde kerncompetenties gelden per perceel. In de verderop weergegeven tabel staan aangegeven welke kerncompetenties per perceel wel of niet gelden.

Kerncompetentie 1: het naar tevredenheid van de desbetreffende referent-opdrachtgever, middels deskundige advisering en participatie in het voorbereidingsteam van het evenement, bij hebben gedragen aan de succesvolle realisatie van een evenement dat vergelijkbaar is (qua aard, bezoekersaantallen en tijdsduur) met het perceel (lees ook: evenement) waarop de inschrijving betrekking heeft (zie voor aard, bezoekersaantallen en tijdsduur per perceel bijlage 2; inhoudelijke toelichting c.q. percelen).

Kerncompetentie 2: ervaring met het, naar tevredenheid van de desbetreffende referent-opdrachtgever, werken met een omgevingsvergunning voor een evenement dat vergelijkbaar is met het perceel (lees ook: evenement) waarop de inschrijving betrekking heeft.

Kerncompetentie 3: ervaring met het, naar tevredenheid van de desbetreffende referent-opdrachtgever, uitwerken van een geluidsplan voor een evenement dat vergelijkbaar is met het perceel (lees ook: evenement) waarop de inschrijving betrekking heeft.

Kerncompetentie 4: ervaring met het, naar tevredenheid van de desbetreffende referent-opdrachtgever, opstellen van een 3D lichtplan voor een evenement dat vergelijkbaar is met het perceel (lees ook: evenement) waarop de inschrijving betrekking heeft.

Kerncompetentie 5: ervaring met het, naar tevredenheid van de desbetreffende referent-opdrachtgever, kunnen leveren van passende kwalitatieve apparatuur, voor een evenement dat vergelijkbaar is met het perceel (lees ook: evenement) waarop de inschrijving betrekking heeft.

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4	Perceel 5
	Carnaval	Rosa Festival	Oktoberfeest Brand Weizen	Oktoberfeest Boels Rental	Overige locaties
Kerncompetentie 1	JA	JA	JA	JA	JA
Kerncompetentie 2	JA	JA	JA	JA	JA
Kerncompetentie 3	JA	JA	JA	JA	JA
Kerncompetentie 4	NEE	NEE	JA	JA	NEE
Kerncompetentie 5	JA	JA	JA	JA	JA

¹ U dient per kerncompetentie minimaal één, of, als u dat wilt, meerdere referentie(s) aan uw inschrijving toe te voegen. Als u echter over een referentie beschikt waarmee u kunt aantonen dat u aan meerdere of zelfs alle voor het perceel geldende kerncompetenties voldoet, dan kunt u voor wat betreft dié kerncompetenties ook volstaan met het indienen van één referentie.

Voor de referenties geldt verder voor alle percelen het volgende:

- Met één opdrachtgever wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na 4 april 2021.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver bij inschrijving bijlage 6, respectievelijk 7, 8, 9 en / of 10 in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen. Het is ook toegestaan een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

A.6 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.7 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring.

Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

B. De raamovereenkomsten

Het doel van de aanbesteding is: het per perceel sluiten van een raamovereenkomst met één (1) onderneming voor de beschreven advisering, levering en verdere dienstverlening.

De beoogde startdatum is voor alle percelen 7 mei 2024. Iedere raamovereenkomst eindigt, automatisch van rechtswege, één jaar na de startdatum.

De raamovereenkomst heeft betrekking op de evenementen zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad, voor zover die georganiseerd worden in de periode tussen ingangsdatum en finale einddatum van de raamovereenkomst.

Na evaluatie met de opdrachtnemer kan de gemeente besluiten de overeenkomst maximaal driemaal telkens met een jaar te verlengen.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de advisering, producten en bijbehorende verdere dienstverlening van de betreffende leverancier;
- er geen inhoudelijke en/of bestuurlijke en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.

De raamovereenkomsten per perceel zijn bijgevoegd als respectievelijk bijlagen 11 t/m 15. Het is denkbaar dat deze naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigen, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan. Wijzigingen worden met een aangepaste versie van bijgaand concept aan inschrijvers medegedeeld en/of via beantwoording van gestelde vragen in TenderNed.

Er vindt geen formele tekening van de raamovereenkomsten plaats. Het schriftelijke definitieve gunningsbesluit, genomen door de opdrachtgever in kwestie, geldt als blijk van de totstandkoming van de raamovereenkomst. Aan het gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie op Tendered.nl	26 februari 2024
Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen	14 maart 2024, 10:00 uur
Nota van inlichtingen	21 maart 2024
Sluitingsmoment voor ontvangst inschrijvingen	4 april 2024, 10:00 uur
Voornemen tot gunning	16 april 2024
Definitieve gunning	7 mei 2024
Ingangsdatum contract(en)	7 mei 2024

De **vet** weergegeven momenten zijn fataal, mits de gemeente niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere momenten zijn indicatief en niet bindend.

C.2 Spelregels

Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de concept-raamovereenkomst met bijlagen.

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;

Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal.

Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;

Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;

De aanbestedende dienst heeft het recht om, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis zal dragen, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbesteder over deze gebeurtenis niet aan te spreken. Aangezien de opdracht is onderverdeeld in percelen geldt het bovenstaande ook voor elk afzonderlijk perceel waarbij de aanbesteder het recht heeft om bij een gebeurtenis betreffende een perceel, een of meerdere andere percelen ongewijzigd door te laten lopen.

De aanbesteder heeft geen eigen klachtenmeldpunt. Een inschrijver die over de aanbestedingsprocedure een klacht wilt indienen, dient dit te doen bij de in paragraaf A.1.1 genoemde contactpersoon van de gemeente. Klachten dienen schriftelijke ingediend te worden via de berichtenmodule van TenderNed met een afschrift aan inkoop@sittard-geleen.nl. In het geval de inschrijver zich niet kan vinden in het oordeel van de aanbesteders en/of de wijze waarop deze de klacht hebben afgehandeld, kan de inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dan wel naar aanleiding van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding, zullen worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze Aanbestedingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan opdrachtgever.

C.3 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De raamovereenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) beantwoording van vragen en antwoorden in de inlichtingenrondes (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. Uw inschrijving.

(*) Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de beantwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

C.4 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.5 Inlichtingen

Er wordt een inlichtingenronde georganiseerd. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel via de “Vraag en Antwoord” module van TenderNed worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbesteder. Mondelinge informatie bindt de aanbesteder niet.

NB: vragenstellers dienen iedere vraag apart te stellen in de “Vraag en Antwoord” module. Het uploaden van bijv. een verzamel vragenlijst in Excel of Word die aan één vraag gehangen wordt is niet toegestaan. Vragen die desondanks toch zo worden ingediend, worden niet in behandeling genomen!

De uiterste datum voor het indienen van vragen is **14 maart 2024, 10.00 uur**. De antwoorden op deze vragen worden naar verwachting op 21 maart 2024 geanonimiseerd beantwoord via genoemde “Vraag en Antwoord” module.

Uiterlijk tegelijk met beantwoording van de gestelde vragen, laat de aanbesteder de inschrijvers weten of de gestelde vragen aanleiding hebben gegeven tot aanpassing van de concept-raamovereenkomst en zo ja, hoe de raamovereenkomst wordt aangepast.

Mocht een inschrijver in de (eventuele) beantwoording van vragen, de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en in de concept-overeenkomst inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de inschrijver de aanbesteder daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteder als de overige inschrijvers er van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

C.6 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

C.7 Indiening van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk **4 april 2024, 10.00 uur** (sluitingstermijn!) digitaal te zijn ingediend via TenderNed. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Verder geldt het volgende:

1. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;¹
2. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;

3. Behoudens gebruik door de aanbestede van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

bij 1: Storingen aanbestedingsplatform

Het komt voor dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. Het risico voor tijdig en juist aanleveren komt, zoals hierboven onder 1 benoemd, voor rekening van de Inschrijver. In geval van storing / niet functioneren van het aanbestedingsplatform dient u dientengevolge aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een Inschrijving te doen, echter door storing hier niet in bent geslaagd.

Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in Negometrix of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. **U dient dit vòòr de sluitingsdatum en tijd als hierboven benoemd kenbaar te maken; als uw bericht in dezen ons later bereikt, dan leidt dat automatisch tot uitsluiting!**

Uw mail dient u te richten aan: nick.cruts@sittard-geleen.nl, waarbij u tevens een cc dient te sturen aan inkoop@sittard-geleen.nl.

De aanbestedende dienst behoudt zich in voorkomende gevallen het recht voor gebruik te maken van de regeling als benoemd in de artikelen 2.109 en 2.109a Aanbestedingswet.

Uw inschrijving dient – **per perceel** – de volgende stukken te bevatten:

	Omschrijving
UEA	De in te dienen UEA inclusief, indien van toepassing, daarbij horende ingevulde verklaringen conform de modellen.
CV's voor de disciplines Geluids- en lichtengineer; het uitvoeren van geluidsmetingen in de FOH; Projectmanager(s).	Conform paragraaf A.5.1.
Referentie(s)	Bijlage 6, 7, 8, 9 en/of 10.
Beantwoording kwaliteit	Conform paragraaf C.8
Prijzenblad	Conform bijlage 16, 17, 18, 19 en/of 20.

Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van bovenstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, in één met CTRL-F doorzoekbaar PDF-format (dus niet ingescand, behoudens de referentieproject(en), aangeleverd te worden.

Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving berust altijd volledig bij de inschrijver.

C.8 Gunningscriteria

Gunningsmethodiek: het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving

De overeenkomst wordt – per perceel – gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestede economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Alvorens de gunningsmethodiek verder toe te lichten wordt expliciet opgemerkt dat op uitvoering van iedere raamovereenkomst een budgetplafond van toepassing is.

Toepassing budgetplafond op uitvoering overeenkomsten

Omdat er sprake is van veel variabelen (bijvoorbeeld wisselende artiesten, wisselende invulling programma) is besloten om geen prijzen uit te vragen voor zaken als bijvoorbeeld te leveren licht- en geluidsapparatuur. Er worden alleen dagtarieven uitgevraagd voor de verschillende in te zetten disciplines aan medewerkers. Dat neemt niet weg dat de gemeente kritisch moet omgaan met haar financiële middelen. Daarom zal per uit te voeren opdracht (lees: evenement) per jaar een specifiek budgetplafond voor de leverancier van toepassing zijn. Dit budgetplafond kan per jaar variëren en is sterk afhankelijk van de financiële middelen die de gemeenteraad per jaar ter beschikking stelt.

Bij opstart van de voorbereiding van een evenement zal het dat jaar ter beschikking staande budget worden besproken met de leverancier, zodat ook afgestemd wordt wat de mogelijkheden van leveringen en diensten door de leverancier precies zijn (daarbij het kwaliteitsniveau zoals geoffreerd en uitvoeringseisen gesteld in de aanbesteding wel zoveel mogelijk in acht nemende). De leverancier is er aan gehouden om al zijn activiteiten die uit uitvoering van de overeenkomst voortvloeien (dus ook de personeelsinzet, alsook de leveringen) voor dit budget uit te voeren; een aanvullende opdracht is niet mogelijk.

Om de inschrijvers een beeld te geven van de huidige budgetten (zonder dat hier rechten aan mogen worden ontleend!) staan deze in onderstaande tabel vermeld:

Perceel	Huidig jaarbudget voor ondersteuning evenement met Licht en Geluid
1. Carnaval	€ 15.675,-
2. Rosa Festival	€ 65.000
3. Oktoberfeest: Brand Weizen Paviljoen	€ 84.000,-
4. Oktoberfeest: Boels Rental paviljoen	€ 35.000,-
5. Oktoberfeest: Overige locaties incl. buitenterrein	€ 41.900,-

De opdrachtnemer moet altijd marktconforme tarieven hanteren. De gemeente heeft het recht om bij twijfel over afgegeven tarieven voor enig onderwerp, bij derden een offerte op te vragen ter verificatie van het marktconforme prijsniveau van de prijzen zoals aangeboden door opdrachtnemer. Als aantoonbaar is dat het prijsniveau van de opdrachtnemer meer dan 20% boven het gemiddelde van minimaal drie andere leveranciers ligt, dan wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij zijn tarieven daarop aanpast. Laat de opdrachtnemer dit achterwege, dan wordt dit nadrukkelijk betrokken in evaluatiemomenten zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad.

Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. Hiervoor is een beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria – per perceel – als beste kwaliteitsinschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie wordt voldoende deskundigheid geborgd. Deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en een inkoopadviseur. De laatst genoemde beoordeelt nooit mee. Zijn rol bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. Op basis van het door de beoordelingscommissie opgesteld gunningsadvies neemt de aanbesteder een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers digitaal bekend gemaakt.

Beoordeling:

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt, per perceel, op basis van de volgende verdeling:

	Gunningcriteria	Weging
1.	Kwaliteit	80%
2.	Prijs	20%
	TOTAAL	100%

Indien van toepassing worden toegekende scores afgerond op 2 decimalen.

De verschillende gunningcriteria worden verderop uitgebreid toegelicht. Eerst wordt hierna beschreven hoe de economisch meest voordelige inschrijving tot stand komt.

Bepalen economisch meest voordeling inschrijving (geldend voor alle percelen):

Kwaliteit

Er wordt gestart met het per perceel beoordelen van het gunningcriterium kwaliteit. Dit door het beoordelen van verschillende kwaliteitsvragen waarvan beantwoording door de inschrijver aan de inschrijving moet worden toegevoegd. De score die per perceel per vraag kan worden behaald, staat achter iedere vraag aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van het gunningcriterium kwaliteit. De leden van de beoordelingscommissie geven in gezamenlijkheid (consensus) per vraag één cijfer. De behaalde scores per vraag worden opgeteld en de eindsom wordt terug gerelateerd naar 100 punten. Dit middels de volgende formule: $(\text{Behaalde score} / \text{hoogste score}) \times \text{max.score (100 punten)} = \text{score}$. Vervolgens wordt de score die daaruit komt verrekend met de weegfactor van het gunningcriterium kwaliteit. Het cijfer wat daaruit komt is de eindscore van de inschrijver voor het gunningcriterium kwaliteit.

Prijs

Na het bepalen van de scores van de inschrijvers op de gunningcriteria kwaliteit wordt per perceel het gunningcriterium prijs beoordeeld. Dit gebeurt per perceel op basis van het totaalbedrag van alle opgetelde subtotaleprijzen samen (zijnde het bedrag dat automatisch wordt uitgerekend in de geel gearceerde cel in het Excel prijzenblad).

Beoordeling van de prijs vindt plaats met de volgende formule:

Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijvingen met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$(\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) \times \text{max. score} = \text{score}$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

De maximaal te behalen score op prijs per perceel bedraagt 100 punten. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten.

De puntenscore voor het gunningcriterium prijs wordt per perceel vermenigvuldigd met de weegfactor van het gunningcriterium prijs, waardoor de eindscore voor het gunningcriterium prijs tot stand komt.

Na beoordeling van het gunningcriterium prijs worden de eindscores van beide gunningcriteria kwaliteit en prijs opgeteld. De inschrijver die dan per perceel de hoogste totaalscore heeft, heeft daarmee de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de raamovereenkomst.

Uitgebreide uitwerking gunningcriterium Kwaliteit (geldend voor alle percelen, tenzij anders aangegeven):

Na iedere vraag staat welke score u voor het antwoord kunt behalen. Wees in de beantwoording concreet en volledig, maar ook kort en kracht! Uw antwoord mag per vraag het aantal maximaal aantal aangeven A4's niet overschrijden. Meer A4's worden niet beoordeeld. Ieder antwoord dient in Arial, 10 pts. te zijn opgesteld. Voeg uw antwoorden in één digitaal doorzoekbaar PDF aan uw inschrijving toe.

Voor de duidelijkheid wordt benadrukt dat per perceel waarop de inschrijver wenst in te schrijven ingegaan moet worden op alle onderstaande dezelfde vragen. Indien de inschrijver van mening is dat er geen verschil in beantwoording tussen de percelen zit, staat het hem vrij om per perceel dezelfde antwoord(en) te geven, maar als hij/zij van mening is dat er per of voor enig perceel wel nuance-verschillen aanwezig zijn, wordt aanbevolen om dat ook in het antwoord voor het desbetreffende perceel naar voren te laten komen. Het kan gevolgen hebben voor de (extra) positieve dan wel negatieve waardering van de beoordelingscommissie t.a.v. een gegeven antwoord.

NB 1: hou in uw beantwoording van vragen onderstaande volgorde van vragen aan. Als de beoordelingscommissie moet 'zoeken' naar waar antwoorden staan, kan dat negatieve consequenties hebben voor de waardering van het antwoord.

NB 2: Antwoorden moeten concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar zijn. De gemeente houdt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht mede aan wat in de inschrijving is beantwoord op de kwaliteitsvragen!

Vraag 1: hoe pak je als leverancier het proces aan?

In de opdracht gaat het om meer dan alleen het leveren van kwalitatieve licht- en geluidsapparatuur. Minstens even belangrijk is dat er aan de voorkant deskundig mee wordt gedacht in de voorbereiding van het evenement (bijv. in: hoe zorg je voor de beste beleving en sfeer; hoe bewaak je de kosten, enz.) en dat geborgd wordt dat er tijdens het evenement deskundig personeel voor de bediening van de aanwezige apparatuur wordt ingezet.

Beschrijf (op maximaal 4 A4's PDF, lettertype 10 pts Arial) uw visie op uw rol en de meerwaarde die u kunt bieden in het volledige proces vanaf de voorbereiding aan de voorkant tot en met de realisatie van het evenement.

Punten:	Beoordeling van open vraag 1 (bij iedere mogelijke score kan sprake zijn van een of meerdere genoemde aspecten)
0	De inschrijver beantwoordt de vraag niet of geeft een antwoord dat niet of vrijwel niet relevant is.
1	- Het antwoord sluit aan op de vraag, maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten. - Het antwoord geeft geen goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt. - Met het antwoord onderscheidt de inschrijver zich overwegend negatief ten opzichte van de overige Inschrijvers.
15	- Het antwoord is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde. - De beschrijving is duidelijk en relevant voor de opdracht. - Met het antwoord onderscheidt de inschrijver zich overwegend niet negatief, maar ook niet positief ten opzichte van de overige inschrijvers.

30	- Het antwoord is ruim voldoende, compleet en biedt een duidelijk toegevoegde waarde. - Het antwoord biedt eventueel extra relevante informatie. - Het antwoord geeft een zeer goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt. - De beschrijving is innoverend, heeft toegevoegde waarde. - De beschrijving geeft aan dat de inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft. - Met de beschreven invulling onderscheidt zich positief ten opzichte van overige inschrijvers.
----	---

Vraag 2: veiligheid.

Naast de sfeer en beleving is ook veiligheid een belangrijk aandachtspunt tijdens de organisatie van evenementen. Beschrijf (op maximaal 2 A4's PDF, lettertype 10 pts Arial) hoe u uw rol daarin ziet en hoe u (daar waar u hier invloed op heeft) borgt dat de veiligheid niet in het geding komt. Ga ook specifiek in op hoe u borgt dat uw medewerkers veilig (kunnen) werken.

Punten:	Beoordeling van open vraag 2 (bij iedere mogelijke score kan sprake zijn van een of meerdere genoemde aspecten)
0	De inschrijver beantwoordt de vraag niet of geeft een antwoord dat niet of vrijwel niet relevant is.
1	- Het antwoord sluit aan op de vraag, maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten. - Het antwoord geeft geen goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt. - Met het antwoord onderscheidt de inschrijver zich overwegend negatief ten opzichte van de overige Inschrijvers.
5	- Het antwoord is voldoende en compleet, maar biedt geen extra meerwaarde. - De beschrijving is duidelijk en relevant voor de opdracht. - Met het antwoord onderscheidt de inschrijver zich overwegend niet negatief, maar ook niet positief ten opzichte van de overige inschrijvers.
10	- Het antwoord is ruim voldoende, compleet én biedt een duidelijk toegevoegde waarde. - Het antwoord biedt eventueel extra relevante informatie. - Het antwoord geeft een zeer goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt. - De beschrijving is innoverend, heeft toegevoegde waarde. - De beschrijving geeft aan dat de inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft. - Met de beschreven invulling onderscheidt zich positief ten opzichte van overige inschrijvers.

Vraag 3: inzet lokale/regionale toeleverancier(s)

Kansen voor lokale en regionale ondernemers is voor de gemeente belangrijk. Daarnaast is de gemeente ervan overtuigd dat als er met lokale / regionale toeleveranciers gewerkt wordt, dit de doorlooptijden van dienstverlening ten goede kan komen. Geef in uw antwoord aan (max. 1 A4 PDF) of u kansen kunt bieden aan lokale/regionale toeleveranciers(). Onder lokaal/regionaal wordt verstaan de geografische gemeente Sittard-Geleen en alle plaatsen die vallen binnen het geografische gebied Zuid-Limburg.

Als de vraag positief wordt beantwoord, heeft de gemeente het recht dit gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (meermaals) te controleren.

Punten:	Beoordeling van open vraag 3 (bij iedere mogelijke score kan sprake zijn van een of meerdere genoemde aspecten)
0	De inschrijver beantwoordt de vraag niet of geeft een antwoord dat niet of vrijwel niet relevant is. De inschrijver zet geen lokale/regionale toeleverancier(s) in.
3	De inschrijver zet lokale/regionale toeleverancier(s) in.
5	De inschrijver zet ten opzichte van andere inschrijvers de meeste lokale/regionale toeleveranciers in.

Vraag 4: duurzaamheid

Geef aan op max. 1 enkelzijdig A4 welke kansen u ziet voor toepassing van duurzaamheid binnen uitvoering van de opdracht.

Let op: uw antwoord moet gerelateerd zijn aan uitvoering van de opdracht zelf. Antwoorden die betrekking hebben op hoe uw bedrijf in algemene zin met duurzaamheid omgaat zijn hier dus niet relevant. Ga in ieder geval minimaal in op de soort van verlichting die u gebruikt binnen de opdracht. Indien u duurzame verlichting gebruikt wordt dit extra gewaardeerd.

Punten:	Beoordeling van open vraag 4 (bij iedere mogelijke score kan sprake zijn van een of meerdere genoemde aspecten)
0	- De inschrijver beantwoordt de vraag niet of geeft een antwoord dat niet of vrijwel niet relevant is. - De inschrijver past geen duurzaamheid toe binnen de opdracht.
3	De inschrijver past binnen de opdracht een voor de opdracht relevante vorm van duurzaamheid toe.
5	De inschrijver past binnen de opdracht een voor de opdracht relevante vorm van duurzaamheid toe, minimaal door inzet van duurzame verlichtingssoort(en).
7	De inschrijver past ten opzichte van andere inschrijvers de meeste voor de opdracht relevante vorm van duurzaamheid toe.

Uitgebreide uitwerking gunningcriterium Prijs:

In deze aanbesteding worden er alleen tarieven uitgevraagd voor in te zetten personeel. Met de winnaar van ieder perceel wordt gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst per jaar bekeken wat de mogelijkheden zijn voor levering van het 'totaalpakket' (dus incl. andere zaken zoals licht- en geluidsapparatuur), rekening houdende met de variabele aandachtspunten voor het evenement in het betreffende jaar en het voor dat jaar ter beschikking staande budget. Zie verder ook de uitleg hierover op bladzijde 19.

Het subgunningcriterium Prijs wordt – per perceel – beoordeeld op het totaal van een aantal all-in dagtarieven van verschillende per fase van het evenement in te zetten disciplines.

De all-in dagtarieven moeten gesteld zijn in euro's, exclusief BTW. In de all-in dagtarieven zijn alle kosten opgenomen die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden inclusief overige belastingen en/of heffingen, reistijd, overhead, winst en risico, afschrijvingskosten, reis-, parkeer- en andere kosten, voor zover van toepassing.

De tarieven per perceel dienen ingediend te worden conform de prijzenblad(en) in bijlage(n) 16 t/m 20. Het prijzenblad dient door inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Iedere door gemeente niet goedgekeurde en gecommuniceerde wijziging van het prijzenblad leidt tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting.

Hierna volgt een toelichting over hoe het prijzenblad moet worden ingevuld:

- Per fase staat in het prijzenblad vermeld binnen hoeveel dagen de fase moet zijn afgerond en welke disciplines per fase nodig zijn. In het prijzenblad dient u in te vullen hoeveel medewerker(s) u van iedere discipline per fase wilt invullen en wat het all-in dagtarief per medewerker (excl. btw) is. De subtotaalkosten worden vervolgens automatisch uitgerekend en daarmee ook de totaalkosten (op de totaalkosten wordt beoordeeld).

Voorbeeld: voor het perceel Rosa-festival geldt dat de fase “opbouw” binnen 3,5 dag moet gebeuren. Er zijn een projectmanager, geluids- en lichtengineer en op- en afbouwers nodig. Als u bijv. 1 geluids- en lichtengineer voor deze fase wilt inzetten vult u bij aantal 1 in, als u bijv. 4 opbouwers wilt inzetten, vult u bij aantal 4 in. Vervolgens vult u voor iedere in te zetten discipline per fase ook het all-in dagtarief in. De cellen bij subtotaalkosten worden automatisch ingevuld, waarbij de formule is: (aantal in te zetten medewerkers per discipline gedurende totale fase, X all-in dagtarief), X aantal dagen die voor fase staan.

C.9 Beoordeling van de inschrijvingen

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht. Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en referentie(s) beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in paragrafen A.4 en A.5 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Tot slot worden de geldige inschrijvingen verder beoordeeld aan de hand van de werkwijze zoals omschreven in C.8.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Als de in hoofdstuk C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, deelt de aanbestedende dienst hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mee. Deze mededeling kan geïntegreerd worden in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing, maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verstrekken gunningsbeslissing.

Bij gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers voor een perceel gelijk eindigen, bepaalt de hoogste score op het gunningcriterium kwaliteit, wie voor gunning in aanmerking komt. Indien dat geen soelaas biedt, wordt er tussen inschrijvers geloot. Deze loting vindt plaats door een onafhankelijk notaris en kan niet worden bijgewoond door inschrijvers.

C.10 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per e-mail en/of schriftelijk medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om daar waar de aanbestedende dienst dat nodig acht binnen de gestelde termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in paragrafen A.4 en A.5 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd worden door de aanbesteder en deze vervolgens door inschrijver binnen de gestelde termijn worden overhandigd aan de aanbesteder;
- b. Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, zal aanbesteder de gunningsbeslissing herroepen;
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan aanbesteder opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk C.8 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltijd van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltijd waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

Verificatie

Voor gunning van de raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbesteder met een of meerdere inschrijvers een verificatie uitvoert. Indien hier sprake van is, neemt de aanbestedende dienst hierover contact op met de inschrijver. De verificatie kan betrekking hebben op kwaliteitsantwoorden en eventuele andere aspecten rondom de inschrijving. De inschrijver verbindt zich ertoe kosteloos en tijdig de nodige medewerking te verlenen.

Doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen geen rechten worden ontleend. Het geeft geen recht op het voorlopig gegund krijgen van de raamovereenkomst, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

C.11 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de inschrijvingsdatum.

C.12 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

D. Bijlagen:

Alle bijlagen zijn apart gepubliceerd!

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Inhoudelijke toelichting op evenementen (alle percelen)
3. Programma van Eisen (alle percelen)
4. Verklaring beroep financiële draagkracht derde
5. Verklaring beroep technische bekwaamheid derde
6. Format Referentieopdracht perceel 1: Carnaval
7. Format Referentieopdracht perceel 2: Rosa Festival
8. Format Referentieopdracht perceel 3: Oktoberfeest; Brand Weizen Paviljoen
9. Format Referentieopdracht perceel 4: Oktoberfeest; Boels Rental Paviljoen
10. Format Referentieopdracht perceel 5: Oktoberfeest; Overige locaties incl. buitenterrein
11. Concept raamovereenkomst perceel 1: Carnaval
12. Concept raamovereenkomst perceel 2: Rosa Festival
13. Concept raamovereenkomst perceel 3: Oktoberfeest; Brand Weizen Paviljoen
14. Concept raamovereenkomst perceel 4: Oktoberfeest; Boels Rental Paviljoen
15. Concept raamovereenkomst perceel 5: Oktoberfeest; overige locaties incl. buitenterrein
16. Prijzenblad perceel 1: Carnaval
17. Prijzenblad perceel 2: Rosa Festival
18. Prijzenblad perceel 3: Oktoberfeest; Brand Weizen Paviljoen
19. Prijzenblad perceel 4: Oktoberfeest; Boels Rental Paviljoen
20. Prijzenblad perceel 5: Oktoberfeest; Overige locaties incl. buitenterrein
21. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2021 voor leveringen en diensten