

Aanbestedingsleidraad

Inhuur van

Evenementmaterialen

Betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met kenmerk TI-2026-2356

9 juli 2026

INLEIDING/LEESWIJZER	4
A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	5
A.1 DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT.....	5
A.1.1. IDENTITEIT VAN DE OPDRACHTGEVER	5
A.1.2. OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET?.....	5
A.2 DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER	7
A.2.1. A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	7
A.2.1.1. CONTACTPERSOON.....	7
A.2.1.2. VOORBEHOUDEN OPDRACHT	7
A.2.1.3. WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES)	8
A.2.2. B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER	8
A.2.3. C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIËEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN	8
A.2.4. D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET	9
A.3 DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN	9
A.3.1. A. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN	10
A.3.2. B. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES	10
A.3.3. C. GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE EN BELANGENCONFLICTEN	10
A.3.4. RUSSISCHE BETROKKENHEID	11
A.4 DEEL IV: SELECTIECRITERIA	11
A.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT.....	11
A.4.1.1 VERZEKERING TEGEN BEDRIJFSRISICO'S	11
A.4.2 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	11
A.4.2.1 KERNCOMPETENTIE	12
A.5 KWALITEITSBORGINGSREGELINGEN	13
A.7 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	13
B. OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN	14
B.1 OVEREENKOMST	14
B.2 RANGORDE DOCUMENTEN	14
B.3 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN ONDERNEMER	15
B.4 ALGEMENE VOORWAARDEN	15
B.5 SOCIAL RETURN	15
B.6 DUURZAAMHEID.....	16
C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
C.1 PLANNING	17
C.2 INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	17
C.3 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	18
C.4 INLICHTINGEN.....	18
C.5 INDIENING VAN DE INSCHRIJVING.....	19
C.6 GUNNINGSMETHODIEK	20

C.6.1 SUBGUNNINGSCRITERIA KWALITEIT	20
C.6.2 SUBGUNNINGSCRITERIA PRIJS	24
C.7 BEOORDELING	24
C.8 MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	25
C.9 KLACHTENMELDPUNT/ COMMISSIE VAN AANBESTEDINGSEXPERTS	26
C.10 VOORBEHOUD GUNNING/ NIET GUNNEN	26
<u>D. BIJLAGEN</u>	<u>27</u>

Inleiding/Leeswijzer

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: "UEA") vastgesteld. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbestedingsprocedure terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- **Hoofdstuk A** geeft een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbestedingsprocedure, welke ook genoemd zijn in het UEA en welke specifiek voor deze aanbestedingsprocedure door ondernemers ingevuld dient te worden;
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar gesloten zal worden;
- **Hoofdstuk C** geeft ondernemers informatie over het verloop van deze aanbestedingsprocedure;
- **Hoofdstuk D** geeft een overzicht van de bijlage(n) behorende bij deze aanbestedingsprocedure en welke opgenomen zijn in TenderNed.

Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

Het wordt ondernemers aangeraden om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de inschrijving in de digitale kluis, het risico voor het te laat uploaden van documenten en het missen van de fatale termijnen, ligt geheel bij de ondernemer.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De basisinformatie over deze aanbesteding is verwerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder UEA) (*bijlage 'UEA'*) dat ondernemers dienen in te vullen. Hieronder een weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die in het UEA is opgenomen.

A.1.1. Identiteit van de opdrachtgever

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever, is de gemeente Maastricht. Deze wordt hieronder in beginsel als "Opdrachtgever" aangeduid. Voor algemene informatie over de gemeente Maastricht wordt verwezen naar de gemeentelijke website: www.gemeentemaastricht.nl

Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Adjust, Business Unit Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Adjust verwijzen wij naar de website: <https://www.adjust.nl/>.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend te verlopen via de hieronder vermelde contactpersoon van Inkada:

Contactpersoon	Aimy van Lin	Functie	Inkoopadviseur
Locatie	Inkada Schijndel	Adres	Spoorlaan 10
Telefoon	0413 - 745084	E-mail	schijndel@inkada.nl

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed.

A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Deze aanbestedingsleidraad betreft de aanbesteding voor het selecteren van een ondernemer die uitvoering geeft aan de opdracht. De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure conform § 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever organiseert en faciliteert jaarlijks diverse evenementen van uiteenlopende omvang en aard op verschillende locaties binnen de gemeente. De opdracht heeft derhalve betrekking op evenementen die gemeentebreed plaatsvinden. De grootste en meest omvangrijke inzet van evenementmaterialen vindt plaats tijdens de carnavalsperiode, maar de raamovereenkomst is tevens van toepassing op overige evenementen die door de opdrachtgever worden georganiseerd of gefaciliteerd.

De opdrachtgever is daarom voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten voor het op afroep beschikbaar stellen van evenement gerelateerde materialen waaronder in ieder geval:

- Bioboxen;
- Plaskruizen;
- Hekwerken, waaronder dranghekken, bouwhekken en anti-climb hekwerken;
- Lichtmasten en overige verlichting;
- Kantoorunits, inclusief de volledige inrichting met benodigd meubilair en voorzieningen, zoals tafels, stoelen, magnetrons en overige faciliteiten die noodzakelijk zijn om de units gebruiksklaar op te leveren;
- Noodaggregaten, inclusief de benodigde brandstof, voor de tijdelijke en zelfstandige inzet als noodstroomvoorziening.

De hierboven opgenomen opsomming van evenementgerelateerde materialen is niet limitatief. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan Opdrachtgever, indien noodzakelijk voor de uitvoering van haar evenementen, ook andere vergelijkbare evenementgerelateerde materialen afnemen die passen binnen de aard en strekking van deze opdracht.

De opdracht omvat tevens alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een veilige, complete en ongestoorde inzet van materialen tijdens evenementen. Hieronder vallen in ieder geval:

- levering van de materialen op de door opdrachtgever aangewezen locatie;
- plaatsing, montage en eventuele aansluiting van de materialen;
- technisch en functioneel onderhoud gedurende de gebruiksperiode;
- serviceverlening en storingsafhandeling tijdens evenementen;
- schoonmaak en representatief houden van de ingezette voorzieningen;
- demontage, afvoer en verwijdering van de materialen na afloop van het evenement.

Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze opdracht is het waarborgen van de beschikbaarheid van kwalitatief hoogwaardige, veilige en betrouwbare voorzieningen ten behoeve van gemeentelijke evenementen. Hiermee stelt opdrachtgever zich in staat evenementen op een professionele, veilige en efficiënte wijze te organiseren en bezoekers, deelnemers en betrokkenen van de benodigde faciliteiten te voorzien.

Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is gebaseerd op historische afnamegegevens en de huidige verwachtingen ten aanzien van toekomstige evenementen binnen de gemeente.

De historische opdrachtwaarde bedraagt circa € 300.000 exclusief btw over een periode van vier jaar. Opdrachtgever verwacht dat de omvang van de toekomstige afname gedurende de looptijd van de raamovereenkomst in lijn zal liggen met deze historische opdrachtwaarde.

Aan de genoemde omvang en eventuele opgenomen ramingen kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever geeft geen afnamegarantie en is niet verplicht een minimumomzet bij opdrachtnemer af te nemen.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op € 400.000 exclusief btw. Bij het bepalen van dit maximum is rekening gehouden met mogelijke prijsindexeringen, wijzigingen in de omvang van evenementen en overige ontwikkelingen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Indien de maximale opdrachtwaarde van € 400.000 exclusief btw eerder wordt bereikt dan de overeengekomen einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege op het moment dat deze maximale waarde is bereikt.

Programma van eisen

Het programma van eisen is bijgevoegd als bijlage 'Programma van Eisen', oftewel de eisen welke zijn gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen waaraan opdrachtnemer gedurende de gehele duur van de raamovereenkomst aan dient te voldoen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde(s) (zie paragraaf C.5). Aan de hand daarvan beslist opdrachtgever of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat ondernemer automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenrondes aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

Zero-emissiezone voor stadslogistiek

De gemeente Maastricht stelt ambitieuze doelen op het gebied van duurzaamheid. Vanaf 1 januari 2025 heeft de gemeente Maastricht Zero Emissie Stadslogistiek (ZES) ingevoerd. Voor bestelauto's en vrachtauto's die CO2 uitstoten is de binnenstad niet meer zomaar toegankelijk. Zero Emissie Stadslogistiek draagt bij aan schonere lucht, een beter bereikbare en veilige binnenstad en het terugdringen van CO2. Voor meer informatie wordt verwezen naar: <https://www.maastrichtbereikbaar.nl/waar-werken-wij-aan/zero-emissie-stadslogistiek>.

A.2 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 opdrachtgever, voor zover nodig, deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts éénmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een ondernemer, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. Ditzelfde geldt voor de situatie wanneer een onderneming zelfstandig inschrijft en daarnaast ook als onderaannemer van een ondernemer deelneemt. In voorkomende gevallen zijn de inschrijvingen, waarbij de betreffende ondernemer betrokken is, ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in bovenstaande alinea, 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, ingeschreven hebben.

A.2.1. A. Gegevens over de ondernemer

A.2.1.1. Contactpersoon

De Opdrachtgever 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 te vermelden in het aan te leveren UEA.

A.2.1.2. Voorbehouden opdracht

De Aanbesteder heeft de opdracht niet voorbehouden.

A.2.1.3. 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 en wie namens de combinatie penvoerder is;
- 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;

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 raamovereenkomst.

Let op: Voor iedere deelnemer gelden dezelfde eisen als in onderhavige leidraad en in het UEA benoemd voor de ondernemer. Iedere deelnemer, als bedoeld in deze paragraaf, moet een eigen afzonderlijk UEA volledig en juist, met rechtsgeldige ondertekening, invullen. Dit op straffe van directe uitsluiting. Dat geldt ook voor het aanleveren van bewijsstukken.

A.2.2. B. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA enkel in te vullen indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid afwijkt van hetgeen opgenomen in het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen behoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

A.2.3. 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 geheel 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 in onderhavige leidraad in het UEA benoemd voor de ondernemer. De entiteiten, waarop een beroep wordt gedaan als bedoeld in deze paragraaf, moeten een eigen afzonderlijk UEA volledig en juist, met rechtsgeldige ondertekening, invullen. Dit op straffe van directe uitsluiting. Dat geldt ook voor het aanleveren van bewijsstukken.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever, conform bijlage *'Beroep op financiële draagkracht derde'* of hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de raamovereenkomst (hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever en jegens de partij die zich op de technische bekwaamheid beroept, verklaren, conform bijlage *'Beroep op technische draagkracht derde'*, dat de betreffende technische bekwaamheid effectief ter beschikking wordt gesteld gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst (hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Bijlagen *'Beroep of financiële draagkracht derde'* en *'Beroep op technische draagkracht derde'* 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.

Indien de vervanging van een bestaande onderaannemer aan de orde is en het betreft een onderaannemer op wiens draagkracht (financieel dan wel technische bekwaamheid) de ondernemer zich tijdens de aanbestedingsprocedure van de opdracht beroepen heeft, dan geldt in ieder geval de voorwaarde dat de opdrachtnemer zich op de draagkracht van de vervanger kan beroepen, waarbij de opdrachtnemer de documenten en bewijzen levert welke ook voor de voornoemde bestaande onderaannemer in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn aangeleverd.

Indien de vervanging van een bestaande onderaannemer aan de orde is en het betreft een onderaannemer op wiens financiële draagkracht opdrachtnemer zich bij inschrijving heeft beroepen, dan geldt tevens de voorwaarde dat de onderaannemer zich jegens de opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk verklaart tot nakoming van deze raamovereenkomst.

A.2.4. D. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De opdrachtgever vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer géén beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen zijn de aspecten relevant zoals opgenomen in de (raam)overeenkomst bijlage *'Concept-raamovereenkomst'*, artikel B.1.

A.3 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen welke 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. Van de ondernemer die voor gunning in aanmerking komt kunnen de onderliggende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kan de betreffende ondernemer geen rechten ontleen.

A.3.1. A. 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 standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De ondernemer die voor gunning in aanmerking komt dient, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen maximaal twee (2) jaar oud is, te overleggen.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert ondernemer dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode in te dienen zodat, op het moment de opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

A.3.2. B. 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 standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De ondernemer die voor gunning in aanmerking komt dient, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden te overleggen.

Let op: Het aanvragen van een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert ondernemer dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode in te dienen zodat, op het moment de opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

A.3.3. C. Gronden met betrekking tot insolventie en belangenconflicten

De ondernemer dient in deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie en belangenconflicten, 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 standaardformulier 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
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

A.3.4. Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan Opdrachtgever deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op zijn onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van Opdrachtgever dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de raamovereenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd de raamovereenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een inschrijving zoals hier bedoeld.

A.4 Deel IV: Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectiecriteria (geschiktheidseisen), waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen.

A.4.1 Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de raamovereenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht, conform artikel 2.91 van de Aanbestedingswet 2012. De minimumeis luidt:

A.4.1.1 Verzekering tegen bedrijfsrisico's

De ondernemer is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle schade ten bedrage van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis en minimaal € 1.000.000,- per verzekeringsjaar.

Door het ondertekenen van het UEA geeft de ondernemer aan dat hij aan deze eis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Van de ondernemer (combinatie) aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) opgevraagd, waarmee de ondernemer (combinatie) binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de ondernemer (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

A.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid, conform artikel 2.93 van de Aanbestedingswet 2012. De minimumeisen luiden:

A.4.2.1 Kerncompetentie

De ondernemer dient **bij inschrijving** aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referentie(s) (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 2 sub b Aanbestedingswet 2012).

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren, plaatsen, beheren en afvoeren van materialen ten behoeve van evenementen, met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal € 45.000,- exclusief btw.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient ondernemer bijlage *'Referentieverklaring'* in te vullen en bij inschrijving bij te voegen.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Er mag maximaal één referentieverklaring opgegeven worden.
- Indien gebruik wordt gemaakt 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 referentieopdracht(en) dient of dienen, **op straffe van uitsluiting**, binnen drie (3) jaar, teruggerekend van de datum van de sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd.

Het is toegestaan in aanvulling op bijlage *'Referentieverklaring'* een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door de vermelde contactpersoon van referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan de vereisten van de kerncompetentie(s). Indien gebruik wordt gemaakt van een separate brief/opdrachtgeverklaring dient ondernemer bijlage *'Referentieverklaring'* volledig in te vullen en bij handtekening te verwijzen naar de separate brief/ opdrachtgeversverklaring.

In het geval de referent tevens opdrachtgever is van onderhavige aanbesteding dan is het toegestaan de uitvoerende contactpersoon bij opdrachtgever/referent te benaderen voor ondertekening van de referentieverklaring. U kunt rechtstreeks contact opnemen met deze contactpersoon. Dit verloopt niet via de contactpersoon zoals opgenomen in paragraaf A.1.1.

Parallel aan het invullen en (laten) ondertekenen en bijvoegen van bijlage *'Referentieverklaring'* dient de ondernemer deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door opdrachtgever te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA verklaart u aan dat u aan deze eis voldoet.

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

Indien niet wordt voldaan aan de kerncompetenties, wordt uw inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

A.5 Kwaliteitsborgingsregelingen

De ondernemer dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de opdrachtgever) te beschikken over de volgende, geldige certificeringen (of daaraan gelijkwaardige certificeringen):

- ISO14001 voor Milieuzorg, of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties;
- VCA* of VCA** certificaat;

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eisen voldoet.

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van het verklaarde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op verzoek van de aanbesteder een kopie van een geldig ISO-14001:2015 certificaat te overleggen of gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties en een kopie van een geldig VCA* of VCA** certificaat (of daaraan gelijkwaardig certificaat) te overleggen.

A.7 Deel VI: Slotopmerkingen

Het UEA dient bij deel VI rechtsgeldig ondertekend te worden. Hiermee verklaart/verklaren de ondertekenaar/ondertekenaars dat de afgegeven verklaring juist is en dat de ondertekenaar/ondertekenaars weet/weten wat de consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de ondernemer zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de ondernemer. Het UEA dient door de persoon/personen die de ondernemer rechtsgeldig vertegenwoordigt/vertegenwoordigen, te worden ondertekend.

De opdrachtgever verlangt bij inschrijving specifiek bewijs ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs (welk niet ouder mag zijn dan zes (6) maanden voor datum inschrijving) bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming (eventueel indien noodzakelijk aangevuld met statuten of machtigingen), waaruit blijkt dat de persoon of personen welke de in te dienen documenten ondertekenen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor de ondernemer inschrijft. Dit betekent dat de natuurlijke persoon of personen welke de in te dienen documenten, waaronder het UEA, ondertekenen in het ingediende uittreksel van het handelsregister moet/moeten staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeld, dan dient ook het uittreksel van het handelsregister van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden. Wanneer in het uittreksel van het handelsregister is opgenomen dat twee (2) of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee (2) of meer personen moeten plaatsvinden.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon of personen die het UEA ondertekent/ondertekenen door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is/zijn. Bij gebruik van een volmacht dient de ondernemer conform voorgaande aan te tonen dat de persoon of personen die de volmacht verleent/verlenen voldoende bevoegdheid heeft/hebben de ondernemer te vertegenwoordigen en te binden.

Let op: Rechtsgeldige ondertekening wordt door opdrachtgever getoetst aan de hand van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het handelsregister. Indien uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat het UEA niet door een bevoegd persoon of personen is ondertekend dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor verdere beoordeling.

B. Overeenkomst en voorwaarden

B.1 Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar en heeft een beoogde ingangsdatum van 1 januari 2027. Na het verstrijken van de initiële looptijd van de overeenkomst kan de opdrachtgever in kwestie de overeenkomst mogelijk verlengen met twee (2) periodes van één (1) jaar.

De optie tot wel of niet verlengen van de raamovereenkomst ligt uitsluitend bij de Opdrachtgever en niet bij de opdrachtnemer.

Indien de Opdrachtgever géén gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie laat zij dit uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van het contract schriftelijk aan de opdrachtnemer weten. Na afloop van de laatste verlengingsoptie eindigt de raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op de ingangsdatum van het contract.

De opdracht bestaat uit één raamovereenkomst. Deze raamovereenkomst is in concept aan deze leidraad gehecht. Hierop mogen ondernemers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

De beschrijving van de raamovereenkomst in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van voornoemde concept-raamovereenkomst incl. bijlagen, daaronder begrepen eventuele beantwoording van vragen in de nota van inlichtingen waarmee de concept-raamovereenkomst gedurende deze aanbesteding wordt aangepast, is bindend.

Er vindt geen formele tekening van de raamovereenkomst plaats. Het schriftelijke definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst

B.2 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De raamovereenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Beantwoording van vragen uit de nota's van inlichtingen (waarbij de laatste prevaleert);
4. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
5. Inschrijving ondernemer.

(*) Indien er meer vragen en antwoorden zijn over eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

B.3 Informatie over verplichtingen ondernemer

Ondernemers 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 ondernemer 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 Social e Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

B.4 Algemene voorwaarden

- Op alle af te sluiten raamovereenkomst zijn de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2024” van gemeente Maastricht van toepassing. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht zijn als bijlage bijgevoegd bij de aanbestedingsleidraad;
- De ondernemer zijn algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Op de aanbestedingsprocedure, voorafgaand aan de overeenkomst, en de overeenkomst zelf is Nederlands recht van toepassing;
- Bij deze aanbestedingsprocedure, en de uitvoering van de overeenkomst zelf is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal.

B.5 Social return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator SR, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

In deze aanbesteding wordt de ondernemer verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

De verdere eisen ten aanzien van de Social Return verplichting zijn opgenomen in de concept raamovereenkomst.

B.6 Duurzaamheid

Door het toepassen van milieu- en sociale criteria bij de inkoop van een product, dienst of werk kan de overheid invloed uitoefenen op de markt en bijdragen aan een verduurzaming van de productie. Het kabinet wil deze invloed benutten en tegelijk haar verantwoordelijkheid hierin nemen.

Het rijk en andere overheden proberen de markt voor duurzame producten te stimuleren door het goede voorbeeld te geven en zelf duurzame producten te kopen. De Rijksoverheid heeft daarvoor criteria opgesteld en stelt deze beschikbaar via MVI-criteriatool: www.mvicriteria.nl.

Ondernemer dient te voldoen aan alle in de bovengenoemde documenten vermelde en van toepassing zijnde minimumeisen.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

9 juli 2026	Verzenddatum publicatie
21 augustus 2026, 09:00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door partijen, ronde I</i>
4 september 2026	Verwachte datum van verzenden van antwoorden op vragen, ronde I
16 september 2026, 09:00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door partijen, ronde II</i>
25 september	Verwachte datum van verzenden van antwoorden op vragen, ronde II
8 oktober 2026, 09:00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van inschrijven</i>
27 oktober 2026	Verwachting verzenden voornemen tot gunning en afwijzing, inclusief verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van UEA
28 oktober 2026 t/m 16 november 2026	Standstill
6 november 2026	Uiterlijk Indienen bewijsmiddelen
17 november 2026	Verwachting verzenden definitieve gunning
1 januari 2027	Ingangsdatum raamovereenkomst(en)

De ***cursief en vet*** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Voor de planning wordt eveneens verwezen naar het tabblad 'Planning' zoals opgenomen in TenderNed.

C.2 Inschrijvingsvoorwaarden

- Het doen van een inschrijving houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de beantwoording van de nota's van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de concept raamovereenkomst met bijlagen;
- Ondernemer dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in de nota's van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de ondernemer;
- Het inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan **op straffe van directe uitsluiting** van deze procedure;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbestedingsprocedure, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan opdrachtgever;
- Opdrachtgever gaat ervan uit dat de ondernemer haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie etc.) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, overeenkomstig artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de opdrachtgever informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;

- Ondernemers dienen alle noodzakelijke vertrouwelijkheid en de daartoe benodigde maatregelen te treffen, ten aanzien van de inhoud en strekking van alle aanbestedingsdocumenten die hen zijn verschaft en waarvan ondernemers de vertrouwelijkheid kennen dan wel redelijkerwijze behoren te vermoeden. Deze verplichting is onverkort van toepassing op eventueel in te schakelen derde(n). Het is aan ondernemers en opdrachtgever enkel toegestaan de verkregen documenten inzake deze aanbestedingsprocedure te gebruiken voor het opstellen van de inschrijving en mogelijk de inschrijving c.q. voor de beoordeling hiervan. Overig gebruik of verspreiding hiervan of van delen hiervan is niet toegestaan;
- Inschrijving dient voor opdrachtgever geheel kosteloos te zijn. Door de ondernemer gemaakte kosten worden niet vergoed. Opdrachtgever kan door een ondernemer niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Opdrachtgever is geheel vrij van aanspraak door derden;
- Daar waar in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen merknamen en/of versies worden gebruikt, of indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid dient de ondernemer deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig";
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, zulks 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 de opdrachtgever.

C.3 Varianten/alternatieve inschrijving

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

C.4 Inlichtingen

Inschrijver kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt inschrijver de vraag & antwoord module op TenderNed. Vragen die niet via de vraag & antwoord module de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Inschrijver stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

Opdrachtgever verwacht van ondernemer een proactieve houding. Mocht een ondernemer in de (eventuele) beantwoording van vragen, de Aanbestedingsleidraad, 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 ondernemer op eigen initiatief de Opdrachtgever tijdig 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, zodat Opdrachtgever de aanbestedingsdocumenten effectief kan herstellen.

Maakt de ondernemer van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de ondernemer. In dat geval mogen zowel de Opdrachtgever als de overige ondernemers er van uitgaan dat de ondernemer tegen de procedure van de aanbestedingsprocedure, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft.

C.5 Indiening van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd (paragraaf C.1) ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
- Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
- Behoudens gebruik door de opdrachtgever van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een ondernemer 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.

De digitale inschrijving dient de volgende stukken te omvatten en dienen te worden geüpload op de plekken daar waar er in TenderNed om gevraagd wordt:

Document	Omschrijving
UEA	Het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsformulier.
Uittreksel uit het handelsregister	Uittreksel uit het handelsregister welk op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit de rechtsgeldige ondertekening van het UEA conform hetgeen opgenomen onder §A.2.2 blijkt.
Referentieopdracht(en)	(Een) voor de kerncompetentie(s) door de referent ondertekende referentieopdracht(en).
Uitwerking sub-subgunningscriteria	Beschrijving van de gevraagde aspecten onder §C.6.
Prijzenblad	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad.

Eventuele additionele informatie, in welke vorm dan ook, welke niet in TenderNed is geüpload of niet op de aangegeven plekken, wordt niet in de beoordeling betrokken. Daarnaast mag de beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria, ten behoeve van de inschrijving, geen verwijzingen bevatten naar externe bronnen in welke vorm dan ook. Indien wel het geval zal deze informatie niet in de beoordeling betrokken worden.

Invullen/ ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. Ondernemer dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze in gescande vorm aan de opdrachtgever ter beschikking kunnen worden gesteld. Dit tenzij de documenten voorzien worden van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De authenticiteit van de ondertekenaar dient, op verzoek van opdrachtgever, te worden overlegd middels een certificeringsserverdocument met de logging van de certificering.

Op (eventueel) verzoek van de opdrachtgever zal de winnende ondernemer voor de gunning de originele documenten aan de opdrachtgever verstrekken.

Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na de inschrijvingsdatum. De gestandsdoeningstermijn houdt gestand in geval van kortgeding, tot veertien (14) dagen na de uitspraak in het kort geding.

Proces-verbaal

De opdrachtgever maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen. Ondernemers die ingeschreven hebben ontvangen deze via TenderNed.

C.6 Gunningsmethodiek

Onderhavige opdracht wordt gegund op grond van de naar oordeel van de opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verhouding:

	Subgunningscriteria	Weging
1.	Kwaliteit	70 %
2.	Prijs	30 %

C.6.1 Subgunningscriteria Kwaliteit

Om deze opdracht adequaat te kunnen invullen wil opdrachtgever een beroep doen op de kennis en kunde van ondernemers (eventueel gecombineerd met de kennis en vaardigheden van hun adviseurs) binnen de door de opdrachtgever gestelde kaders. De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de uitwerking van onderstaande sub-subgunningscriteria waarin de ondernemer beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de opgenomen sub-subgunningscriteria. De uitwerking van het opgenomen sub-subgunningscriteria, rekening houdende met alle eisen, randvoorwaarden, kaders en uitgangspunten, moet een duidelijke inzage geven in de werkwijze, de aanpak en de mogelijke meerwaarde die geboden kan worden in de opdracht.

De omschrijving moet concreet, projectgericht en niet voor meerdere uitleg vatbaar zijn. Daarnaast geeft de ondernemer aan hoe te reageren in een bepaalde situatie en niet hoe dit zou kunnen gebeuren. Omschrijvingen die niet concreet zijn en/of voor meerdere uitleg vatbaar zijn, zullen laag worden beoordeeld.

Na aanbesteding is de werkwijze zoals beschreven door ondernemer onderdeel van de te sluiten raamovereenkomst. Dat betekent dat de ondernemer gehouden wordt aan de werkwijze zoals beschreven. Kosten die betrekking hebben op de beschreven uitvoering van de werkzaamheden in de beantwoording dienen volledig en geheel in de inschrijfprijs te zijn verdisconteerd.

	Sub-subgunningscriteria	Maximale score
K1.	Kwaliteit & Continuïteit	25
K2.	Logistiek, Flexibiliteit & Uitvoering	25
K3.	Duurzaamheid	20
	Totaal van kwaliteit	70

De beschrijving van de sub-subgunningscriteria wordt afzonderlijk beoordeeld, indien informatie niet in het juiste hoofdstuk is opgenomen, wordt deze informatie niet betrokken in de beoordeling van het betreffende sub-subgunningscriterium.

De beoordeling van de gunningscriteria K1. t/m K3. door de beoordelingscommissie geschiedt conform de volgende beoordelingssystematiek:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

K1. Kwaliteit & Continuïteit

Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan de organisatie, kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe de dienstverlening richting opdrachtgever is georganiseerd, inclusief aanspreekpunten, verantwoordelijkheden en bereikbaarheid;
- hoe de personele bezetting wordt georganiseerd en geborgd, inclusief vervanging bij ziekte, uitval of piekbelasting;
- hoe de kwaliteit van de dienstverlening wordt bewaakt en waar nodig wordt verbeterd;
- op welke wijze afstemming plaatsvindt voorafgaand aan, tijdens en na afloop van evenementen;
- hoe klachten, meldingen, incidenten en verbetervoorstellen worden geregistreerd, opgevolgd en teruggekoppeld.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst te beschikken over een professionele en betrouwbare partner die de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst op een consistente wijze organiseert en uitvoert. De continuïteit, bereikbaarheid, kwaliteit en samenwerking dienen aantoonbaar te zijn geborgd.

K2. Logistiek, flexibiliteit en uitvoering

Op welke wijze organiseert inschrijver de logistieke uitvoering van opdrachten en hoe wordt flexibiliteit geboden bij wijzigingen in de behoefte van opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe leveringen, plaatsingen, onderhoudsmomenten en afbouw worden gepland en gecoördineerd;
- hoe wordt omgegaan met spoedaanvragen, wijzigingen in aantallen, locaties of tijdstippen;
- hoe de beschikbaarheid van materialen wordt geborgd gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- hoe risico's ten aanzien van planning, transport en uitvoering worden beheerst;
- hoe wordt omgegaan met storingsdienst, defecten en andere onverwachte uitval van evenementmaterialen tijdens de uitvoering van een opdracht, inclusief de inrichting van de storingsdienst, de responstijden en de wijze waarop de continuïteit van de opdracht wordt gewaarborgd;
- hoe opdrachtgever wordt geïnformeerd over de voortgang van opdrachten.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst te beschikken over een leverancier die in staat is om evenementmaterialen tijdig, flexibel en efficiënt beschikbaar te stellen. De dienstverlening dient voorspelbaar te zijn, waarbij wijzigingen en onverwachte omstandigheden adequaat kunnen worden opgevangen.

K3. Duurzaamheid

Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan duurzaamheid bij de uitvoering van deze opdracht?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- welke maatregelen worden genomen om emissies, brandstofverbruik en transportbewegingen te beperken;
- op welke wijze duurzame materialen, voertuigen, aggregaten en hulpmiddelen worden ingezet;
- hoe afvalpreventie, afvalscheiding en hergebruik worden gestimuleerd;
- hoe duurzaamheidsprestaties worden gemonitord en inzichtelijk gemaakt;
- welke aanvullende maatschappelijke of duurzame initiatieven inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst kan bieden.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst de milieubelasting van evenementen zoveel mogelijk te beperken en zoekt een leverancier die duurzaamheid actief integreert in de uitvoering van de opdracht en hierin aantoonbaar verder gaat dan de geldende wet- en regelgeving.

Maximaal aantal pagina's per sub-sub gunningcriterium

De ondernemer omschrijft zijn/haar invulling op maximaal aangegeven aantal A4 pagina's. Indien er meer dan het aantal aangegeven A4 pagina's ingediend worden, zullen enkel de aangegeven aantal A4 pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: een hoger aantal A4 pagina, valt/vallen af.

Nr. 1	K1. Maximaal 3-pagina's.
Nr. 2	K2. Maximaal 3-pagina's.
Nr. 3	K3. Maximaal 3-pagina's.

De beschrijving is door de ondernemer opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype – en grootte (minimaal punt 10). Naast lettertype en lettergrootte zijn er meer factoren die meespelen, zoals regelafstand, marges, (wellicht) afbeeldingen, et cetera. De opdrachtgever kan niet voor al deze zaken voorwaarden bepalen en het is aan de ondernemer om deze te bepalen zodat deze passen in hetgeen is aangegeven, namelijk een duidelijk leesbaar lettertype. Vanuit het gelijkheidsbeginsel zijn alle ondernemers hiermee voldoende geïnformeerd en het is aan deze ondernemers om te zorgen dat het voldoet aan de gestelde eis.

Het toevoegen van extra bijlagen is niet toegestaan en zal ook niet worden beoordeeld. Opdrachtgever zal uitsluitend die documenten beoordelen die door ondernemers binnen TenderNed bij de sluiting van de kluis (sluiting van de inschrijftermijn) zijn ingediend. Dit zal ook inhouden dat er geen verwijzingen naar websites, datarooms, externe bestandslocaties of iets anders dergelijks mogen zijn. Deze zaken (verwijzingen naar websites, datarooms of iets anders dergelijks) maken op geen enkele wijze deel uit van de inschrijving (beoordelingsdocumenten) en zullen dan ook niet worden bekeken en worden meegenomen in de beoordeling.

C.6.2 Subgunningscriteria Prijs

Gebruik voor de invulling van de prijs het prijzenblad bijlage 'Prijzenblad' en voeg deze toe aan de inschrijving in TenderNed. De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op twee decimalen.

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;3))

Bijlage 'Prijzenblad' dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd aan de inschrijving in TenderNed. Het invullen van negatieve bedragen zijn niet toegestaan, op straffe van directe uitsluiting.

Ter onderbouwing van de in het prijzenblad opgenomen prijzen dient inschrijver tevens een actuele prijslijst van de aangeboden evenementmaterialen bij de inschrijving te voegen. Deze prijslijst wordt niet afzonderlijk beoordeeld en maakt daarmee geen onderdeel uit van de prijsbeoordeling, maar dient uitsluitend ter verificatie van de prijsopbouw en als referentie tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

C.7 Beoordeling

Beoordelingscommissie

Oprachtgever heeft een beoordelingscommissie uit materiedeskundigen samengesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de beschreven gunningscriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. De inkoopadviseur maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam maar begeleidt het proces.

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Daarna wordt aan de hand van het UEA en – voor zover bij inschrijving vereist – de ingediende referenties beoordeeld of de ondernemers voldoen aan de in deze leidraad en in het UEA opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de eerdergenoemde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer ondernemers, zal de opdrachtgever dat schriftelijk mededelen. Ondernemers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting en/of de afwijzing bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de schriftelijke mededeling.

Kwaliteit - Beoordeling subgunningscriterium

Vervolgens toetst opdrachtgever de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. Beoordeling van dit subgunningscriterium zal geschieden door het in consensus toekennen van een waardering aan elk van de sub-subgunningscriteria, dit na eerdere individuele beoordeling door de leden van de beoordelingscommissie.

Prijs - Beoordeling subgunningscriterium

Beoordeling van het subgunningscriterium prijs zal geschieden door het toepassen van de beschreven formule waarbij de ingevulde inschrijfsom als uitgangspunt wordt genomen. Hieruit volgt de totaalscore voor het subgunningscriterium prijs.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

De bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van de som van behaalde scores op de subgunningscriteria kwaliteit en prijs.

Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere ondernemers bij de toepassing van de beschreven gunningssystematiek gelijk eindigen zal tussen de betreffende ondernemers worden geloot.

C.8 Mededeling van de gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit Opdrachtgever 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 Inschrijvers via TenderNed medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De ondernemer aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen tien (10) kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het UEA bevestigen. Ondernemer stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van het UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de opdrachtgever en deze vervolgens door ondernemer binnen deze termijn zullen worden overhandigd aan de opdrachtgever;

De bewijsmiddelen welke door opdrachtgever bij voorlopige gunning worden opgevraagd zijn:

Document	Verwijzing
Beroep derde financiële draagkracht (<i>indien van toepassing</i>)	Zie paragraaf A.2.3
Beroep derde technische bekwaamheid (<i>indien van toepassing</i>)	Zie paragraaf A.2.3
Gedragsverklaring Aanbesteden	Zie paragraaf A.3.1
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Zie paragraaf A.3.2
Bewijs verzekering	Zie paragraaf A.4.1.1
<ul style="list-style-type: none">• ISO14001 voor Milieuzorg;• VCA* of VCA** certificaat; Of daaraan gelijkwaardige certificeringen.	Zie paragraaf A.5

- b. Indien opdrachtgever een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de ondernemer niet voldoet, kan opdrachtgever de gunningsbeslissing herroepen;
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan opdrachtgever opnieuw bepalen welke ondernemer de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding. De opdrachtgever kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Ondernemers 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.

Oprachtgever raadt ondernemer aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen tien (10) kalenderdagen bij opdrachtgever aangeleverd kunnen worden en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

Alle betrokken partijen in de procedure zullen gelijktijdig in kennis gesteld worden van de gunningsbeslissing van de aanbesteding. Iedere ondernemer die het niet eens is met deze beslissing, is gehouden om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing, een kortgedingprocedure bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

Door inschrijving aanvaarden ondernemers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltermijn van twintig (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 twintig (20) kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende ondernemer bij rechtszekerheid.

Verificatie

Voor gunning van de opdracht kan opdrachtgever met de hoogst scorende ondernemer een verificatie uitvoeren. De ondernemer in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Het doel van de verificatie is te bepalen of de ondernemer(s) ook werkelijk in staat is/zijn om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de raamovereenkomst, te kunnen voldoen.

De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

C.9 Klachtenmeldpunt/ Commissie van Aanbestedingsexperts

Tijdens de aanbestedingsprocedure kan ondernemer middels de website: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-maastricht/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. Ondernemer dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Wanneer de klacht van de ondernemer betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet eerst gebruik gemaakt worden van de vraag- en antwoordprocedure om bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbesteder naar mening van ondernemer niet voldoet, kan ondernemer een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt (zie bijlage *Klachtenregeling*).

Indien ondernemer het niet eens is met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kan ondernemer terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

C.10 Voorbehoud gunning/ niet gunnen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, 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 opdrachtgever geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt ondernemer dat ondernemer de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis zal dragen.

D. Bijlagen

- Bijlage 1: UEA;
- Bijlage 2: Programma van Eisen;
- Bijlage 3: Beroep op financiële draagkracht derde (*indien van toepassing*);
- Bijlage 4: Beroep op technische draagkracht derde (*indien van toepassing*);
- Bijlage 5: Concept-raamovereenkomst;
- Bijlage 6: Referentieverklaring;
- Bijlage 7: Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Maastricht voor leveringen en diensten 2024;
- Bijlage 8: Prijzenblad;
- Bijlage 9: Klachtenregeling.

