Gemeente Maastricht

> RETOURADRES Postbus 1992, 6201 BZ Maastricht

BEZOEKADRES
Mosae Forum 10
6211 DW Maastricht

POSTADRES
Postbus 1992
6201 BZ Maastricht

Aan de fractie van CDA
mevrouw G. Heine

ONDERWERP
Schriftelijke vragen inzake contract kerstverlichting centrum management

DATUM
3 november 2026
Verzonden: 05-11-2026

BIJLAGEN
2

PORTEFEUILLEHOUDER
Wethouder Mackus

ONZE REFERENTIE
2026.03240

Geachte mevrouw Heine,

Onderstaand treft u de beantwoording aan van de schriftelijke vragen die uw fractie gesteld heeft.

Vraag 1:
Ik heb niet gevraagd of het CMM een openbare aanbesteding kan doen.

Antwoord 1:
Wij hebben uw inleiding, hoewel niet als zodanig geformuleerd, opgevat als vraagpunt. Het antwoord was tevens bedoeld om duidelijk te maken waarom CMM in deze de aanbestedende dienst is en daarmee verantwoordelijk voor de aanbesteding.

Vraag 2:
Ja, er is een programma van eisen, maar vervolgens wordt dit programma van eisen niet meegestuurd. De vraag is nogmaals: waar in het programma van eisen wordt gesproken over verlichting aan particuliere gevels?

Antwoord 2:
Het programma van eisen is meegestuurd met de beantwoording van de eerste set vragen en is daarom niet opnieuw bijgevoegd. De scope van de opdracht staat duidelijk omschreven in de aanbestedingsleidraad. In paragraaf C.7.2 van de leidraad (pagina 23) staat nadrukkelijk dat de totale opdracht deels met publiek geld en voor het overige met private middelen wordt gefinancierd. Daar zijn ook de bijbehorende bedragen te vinden.

Voor het onderscheid tussen openbare en particuliere kerstverlichting verwijzen wij naar de beantwoording van de eerste set vragen. Openbare kerstverlichting is de kerstverlichting die onder de collectieve vergunning van CMM valt. Dat is openbare kerstverlichting in de betekenis van de Welstandsnota 2018 (paragraaf 6.3.1.1). Of verlichting aan een gevel hangt, bepaalt niet of deze openbaar of particulier is. Zo blijkt uit het programma van eisen dat ook de guirlandes boven de straat aan panden van derden worden bevestigd: 'De ophangpunten zijn eigendom van de pandeigenaren' (eisen veiligheid elektrische materialen, nr. 6).

Schriftelijke vragen

Ondernemers kunnen er ook voor kiezen zelf verlichting aan hun pand aan te brengen, buiten de collectieve vergunning van CMM om. Zij regelen en betalen dan zelf de verlichting en kiezen zelf een leverancier. Deze particuliere kerstverlichting valt niet onder de aanbesteding.

Vraag 3:
Mocht in de opstelling van het contract particuliere versiering worden meegenomen en mocht daaronder een handtekening worden gezet? En kan het vervolgens zo zijn dat openbare en particuliere kerstverlichting in het contract niet duidelijk onderscheidend zijn gemaakt?

Antwoord 3:
Stichting Centrum Management Maastricht is zelf een aanbestedende dienst omdat deze voldoet aan de eisen van een publiekrechtelijke instelling. Dit betekent dat CMM wanneer zij opdrachten in de markt zet hierbij dient te handelen binnen de kaders van de Aanbestedingswet- en regelgeving. Indien CMM verantwoordelijk is voor plaatsen van sfeerverlichting aan de gevels van particuliere ondernemers, en daarvoor een bedrijf dient te contracteren om deze opdracht uit te voeren, dan dient CMM bij de inkoop van de opdracht hierbij te handelen binnen de kaders van de Aanbestedingswet- en regelgeving.

Wanneer CMM verantwoordelijk is voor de sfeerverlichting in de openbare ruimte en voor de sfeerverlichting aan gevels van particuliere ondernemers dan dient CMM, bij de inkoop van deze opdracht, de aanbestedingsregels te volgen voor beide categorieën van sfeerverlichting.

Vraag 4:
Tot slot, had ik graag meer verduidelijking op waarom de gemeente juridisch gezien niet eindverantwoordelijk is en blijft om toe te zien of het aanbestedingsrecht goed geborgd is. (...) Zou dit juridisch uitgelegd kunnen worden?

Antwoord 4:
De definitie van een overheidsopdracht is specifiek opgenomen in de Aanbestedingswet. Hiermee wordt bedoeld een overeenkomst die is gesloten tussen een aanbestedende dienst en een opdrachtnemer. Zoals in de eerdere beantwoording is opgenomen kwalificeert CMM ook als een aanbestedende dienst en dient om die reden zelf ook te handelen overeenkomstig de Aanbestedingswet.

De term overheidsopdracht mag dus niet verward worden met een opdracht die specifiek door een overheidsorganisatie, zoals een gemeente, in de markt wordt gezet. Ook bij rechtspersonen die kwalificeren als een aanbestedende dienst zoals CMM is er sprake van een overheidsopdracht overeenkomstig de Aanbestedingswet.
De gemeente gunt geen opdracht aan CMM, maar verleent juist subsidie aan CMM om een bepaald doel te realiseren. Om dit doel te bereiken maakt CMM zelf de keuze hiervoor een opdrachtnemer te contracteren. Om te komen tot een overeenkomst met een derde is CMM zelf verplicht om hier te handelen overeenkomstig de Aanbestedingswet- en regelgeving. Dit is CMM verplicht omdat zij zelf kwalificeert als een aanbestedende dienst.

Aangezien de gemeente hier een subsidie verleent dient de gemeente naar CMM toe te handelen overeenkomstig het subsidierecht. Een toets of zij voldoen aan de Aanbestedingswet is niet aan de gemeente om te beoordelen. CMM is een zelfstandige rechtspersoon en wordt, conform reguliere procedure, gecontroleerd door een externe accountant of de uitgaven rechtmatig zijn.

Hoogachtend,

Burgemeester en Wethouders van Maastricht,

De Secretaris a.i., De Burgemeester,

G.G.H.M. Haanen W.A.G. Hillenaar

Schriftelijke vragen

Gemeente Maastricht

Aanbestedingsleidraad

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

Sfeerverlichting Centrum Maastricht

Kenmerk aanbestedende dienst: TI-2023-0256
Datum: 22 november 2023

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? 6
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) 7
A.2.2. B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER 8
A.2.3. C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIEEL 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. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN 9
A.3.2. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES 10
A.3.3. GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE EN BELANGENCONFLICTEN 10
A.3.4. RUSSISCHE BETROKKENHEID 10
A.4 DEEL IV: SELECTIECRITERIA 11
A.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT 11
A.4.1.1 VERZEKERING TEGEN BEDRIJFS- EN BEROEPSRISICO'S 11
A.4.2 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID 11
A.4.2.1 KERNCOMPETENTIES 11
A.5 KWALITEITSBORGINGSREGELINGEN 13
A.6 DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN 13
A.7 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN 13

B. OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN 15

B.1 OVEREENKOMST 15
B.2 RANGORDE DOCUMENTEN 15
B.3 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN ONDERNEMER 15
B.4 ALGEMENE VOORWAARDEN 15
B.5 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.7.1 SUBGUNNINGSCRITERIA KWALITEIT 20
C.7.2 SUBGUNNINGSCRITERIA PRIJS 23

C.7 BEOORDELING 24
C.8 MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN) 25
C.9 KLACHTENMELDPUNT/ COMMISSIE VAN AANBESTEDINGSEXPERTS 27
C.10 VOORBEHOUD GUNNING/ NIET GUNNEN 27

D. BIJLAGEN 28

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 Mercell.

Uitleg platform
Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via aanbestedingsplatform Mercell Source-to-Contract (verder Mercell).

Mercell is webbased, om hiervan gebruik te maken hoeft de ondernemer dus geen software te downloaden en installeren. Het gebruik van Mercell is voor ondernemers gratis. De Mercell-omgeving bestaat uit diverse modules, zoals: "Planning" en "Vraag & Antwoord". In de aanbestedingsleidraad is telkens vermeld in welke module gegevens ingevuld en/of documenten geüpload dienen te worden. Voor ondersteuning in het gebruik van Mercell kan ondernemer de supportknop rechts bovenin in het scherm gebruiken of de supportpagina van Mercell.

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 1 '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 Centrummanagement Maastricht. Deze wordt hieronder in beginsel als "Opdrachtgever" aangeduid.

A.1.1.1 Centrum Management Maastricht

Stichting Centrummanagement Maastricht is erop gericht om het centrum continu te ontwikkelen als economische motor. Doel is de positie ten opzichte van concurrerende steden te verbeteren. Van groot belang is het voorkomen of terugdringen van leegstand en wordt ingezet om tijdelijke oplossingen te bieden. Verderzetten partijen zich samen in voor een optimale aantrekkelijkheid en goede vestigingsvoorwaarden.
Bewoners en bezoekers komen in toenemende mate voor de beleving en betekenis die het centrum te bieden heeft. Naast de authentieke binnenstad en het gedifferentieerd aanbod heeft het centrum een goede reputatie op het gebied van horeca aanbod. Een breed en gevarieerd cultureel aanbod geeft een extra impuls aan de aantrekkelijkheid van Maastricht.
Ondernemers en gemeente bouwen samen aan een toekomstbestendig, economisch vitaal en kwalitatief centrum inclusief aanloopstraten. Onze doelstelling is om de positie van het centrum van Maastricht in relatie tot concurrerende steden continu te verbeteren. Centrummanagement Maastricht staat voor een centrum dat bereikbaar, veilig en gastvrij is om te verblijven.
Voor meer informatie omtrent Stichting Centrummanagement Maastricht, zie www.cmmaastricht.nl.

Ondernemers mogen zich over enige kwestie ter zake deze aanbestedingsprocedure niet wenden tot anderen werkzaam bij de gemeente Maastricht en Centrummanagement Maastricht dan onderstaande contactpersoon:

Gemeente Maastricht			
Contactpersoon		Functie	
Telefoon		E-mail	
Communicatie	Via de vraag & antwoordmodule van Mercell*		

Communicatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden via het platform Mercell. Het is gedurende de aanbestedingsprocedure **niet** toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij anders vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

* Alleen in geval van een storing bij Mercell kan per e-mail contact opgenomen worden via bovenstaand e-mailadres of telefonisch via bovenstaand telefoonnummer.

A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Stichting Centrummanagement Maastricht is op zoek naar één opdrachtnemer waarbij de doelstelling is een aantrekkelijke lichtstad door middel van sfeerverlichting voor bewoners en bezoekers van Maastricht, passend in de cultuurhistorische sfeer van Maastricht gedurende de periode medio november tot medio januari.

Scope van de opdracht:

- ontwerpen van de Sfeerverlichting;
- leveren van de Sfeerverlichting;
- opbouwen c.q. ophangen van de Sfeerverlichting;
- afbouwen van de Sfeerverlichting;
- beheren van de Sfeerverlichting waaronder het verhelpen van verstoringen binnen 24 uur;
- onderhouden van de Sfeerverlichting;
- vervoeren en opslaan van Sfeerverlichting en sfeerobjecten;

Onder levering (huur) en implementatie sfeerverlichting verstaat Stichting Centrummanagement Maastricht: Binnen het centrum van Maastricht worden ca. 4600 meter guirlandes gehangen verdeeld over ca. 300 overspanningen in aangesloten straten. In Bijlage 6 treft u het overzicht van de straten aan.
Stichting Centrummanagement Maastricht bepaalt te allen tijde de kleur, intensiteit, wattage en kwaliteit van de sfeerverlichting. Stichting Centrummanagement Maastricht benadrukt dat de huidige kwaliteit als uitgangspunt geldt.
Het centrum van Maastricht is aanvullend voorzien van sfeerverlichting in bomen in diverse uitvoeringen, kroonluchters, kerstbomen, etc. Een opgave van de sfeerverlichting die de afgelopen jaren is geïnstalleerd treft u als Bijlage 6 aan.
Aangezien Stichting Centrummanagement Maastricht het huidige kwaliteit als uitgangspunt neemt, verzoeken wij u deze opgave als leidraad te nemen bij het uitwerken van uw offerte. Dit is namelijk de minimale kwaliteit die er geboden dient te worden. Uiteraard heeft u de vrijheid om eigen suggesties of alternatieve uitwerking aan te bieden mits dit past binnen het budget.
Op dit moment, ten tijde van de feestdagen, maakt de sfeerverlichting een belangrijk deel uit van het centrum. Wij nodigen iedere geïnteresseerde uit om indrukken op te komen doen, zie in de planning ook de datum voor de schouw.
Beeldmateriaal zal ook toegevoegd worden aan de tender, zie bijlage 5.
Geïnteresseerden kunnen ofwel notie nemen van de werkelijkheid tijdens de Schouw of zich baseren op de toezending van de foto impressie.
Voor de selectiecriteria, wordt verwezen naar paragraaf A.4. van deze aanbestedingsleidraad en voor de subgunningscriteria wordt verwezen naar paragraaf C.7.

De aantallen en volumes genoemd in de aanbestedingsleidraad zijn indicatief. De opdrachtgever garandeert niet de juistheid van de aantallen en volumes.

Programma van eisen

Het programma van eisen is bijgevoegd als bijlage 2 *'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 overeenkomst aan dient te voldoen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, kan leiden 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). 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.

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 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 te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer. De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op te vermelden in het UEA.

A.2.1.2. Voorbehouden opdracht

De opdrachtgever heeft de opdracht niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet behoeft te beantwoorden.

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 (raam)overeenkomst.

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 (raam)overeenkomst (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 (raam)overeenkomst (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 (raam)overeenkomst.

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 overeenkomst bijlage *'Concept overeenkomst'*, artikel 10.3.

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 ontlenen.

A.3.1. 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 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. 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. 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
- Betrokken bij de voorbereiding
- 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 (raam)overeenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd de (raam)overeenkomst 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 (raam)overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht, conform artikel 2.91 van de Aanbestedingswet 2012. De minimumeis luidt:

A.4.1.1 Verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's

De ondernemer is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsrisico's en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle schade ten bedrage van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000,- 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 Kerncompetenties

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
Toon aan dat u in het stadscentrum van een gemeente 2.000 Meter guirlandes gehangen heeft verdeeld over 150 overspanningen in aangesloten straten.

Kerncompetentie 2
Toon aan dat u binnen het stadscentrum van een gemeente het stadscentrum heeft voorzien van sfeerverlichting in minimaal 100 vaste bomen.

Kerncompetentie 3
Toon aan dat u binnen het stadscentrum van een gemeente het stadscentrum heeft voorzien van minimaal 28 kroonluchters en 30 kerstbomen (slimtrees).

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient ondernemer bijlage 4 *'Referentieverklaring'* in te vullen, **te laten ondertekenen door de (voormalig) opdrachtgever** en bij inschrijving bij te voegen.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
- Er mag maximaal één referentieverklaring per kerncompetentie opgegeven worden.
- Eén referentie kan betrekking hebben op meer kerncompetenties. Dat wil zeggen: indien meer kerncompetenties blijken uit één referentieopdracht, mag dezelfde referentieopdracht worden gebruikt.
- 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):
- VCA*

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eisen voldoet. Het niet (kunnen) voldoen, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving
Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van een geldig VCA te overleggen.

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

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

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 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 persoon of personen welke de in te dienen documenten ondertekenen bevoegd zijn de ondernemer 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 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 overeenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer. De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar en heeft een beoogde ingangsdatum van 9 februari 2024 tot 9 februari 2028. Na het verstrijken van de initiële looptijd van de overeenkomst kan de opdrachtgever in kwestie de overeenkomst mogelijk verlengen met 2 periodes van 2 jaar.

De optie tot mogelijk verlengen van de overeenkomst ligt uitsluitend bij de opdrachtgever in kwestie en niet bij de opdrachtnemer. Indien de opdrachtgever wel 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 verlengingsoptie eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

B.2 Rangorde documenten

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

1. De overeenkomst, incl. bijlagen
2. Beantwoording van vragen uit “Vraag & Antwoord” module in Mercell (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. 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 Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

B.4 Algemene voorwaarden

- De “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2019” van gemeente Maastricht zijn 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 Duurzaamheid

Zero-emissie stadslogistiek treedt in Maastricht op 1 januari 2025 in werking. Diverse vracht- en bestelauto's moeten dan emissievrij zijn. Vanaf 1 januari 2030 moeten álle vracht- en bestelauto's emissievrij zijn. Daartussen geldt een overgangsregeling. Zie Regels rondom ZES | Maastricht Bereikbaar voor meer info. Opdrachtnemer dient zich ten alle tijden aan de regels van de stad te houden.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

23 november	Publicatie op www.negometrix.com
7 december, 11- 12 uur	Schouw Sfeerverlichting centrum Maastricht
11 december, 10 uur	*Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers*
14 december	Verzenden Nota van Inlichtingen
12 januari, 10 uur	*Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen in Negometrix*
12 januari – 19 januari	Beoordeling inschrijvingen
17 januari	Presentatie
19 januari	Verzending voornemen tot gunning en Verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van UEA
9 februari	Verzending definitieve gunning

De ***cursief en vet*** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Voor de planning wordt eveneens verwezen naar het tabblad 'Planning' zoals opgenomen in Mercell. Bij wijzigingen wordt de planning in Mercell aangepast. De planning in Mercell prevaleert dan ook boven de planning zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsleidraad.

Aanmelden voor de schouw kan tot 6 december 13u, middels de berichtenmodule in Mercell.

C.2 Inschrijvingsvoorwaarden

- Het doen van een inschrijving houdt in dat ondernemer onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de beantwoording van vragen in Mercell en de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de concept(raam)overeenkomst met bijlagen;
- Ondernemer dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in Mercell 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

Inhoudelijke vragen omtrent deze aanbestedingsprocedure kunnen enkel via de "Vraag & Antwoord" module in Mercell worden gesteld aan de contactpersoon van de opdrachtgever. Vragen dienen elk afzonderlijk gesteld te worden in de "Vraag & Antwoord" module in Mercell, vragen die bijlagen bevatten met nadere vragen worden **niet** in behandeling genomen. Mondelinge informatie bindt de opdrachtgever niet.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning (§C.1). De beantwoording van deze vragen zullen uiterlijk op de in de planning (§C.1) opgenomen data beschikbaar worden gesteld via Mercell. Vragen ontvangen na de uiterste datum voor het indien van vragen zullen door opdrachtgever in beginsel niet in behandeling worden genomen.

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 de opdrachtgever 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 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 ervan uitgaan dat de ondernemer 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 ondernemer 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.

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 Mercell.

- 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 Mercell om gevraagd wordt:

Document	Omschrijving
UEA	Het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsformulier.
Uittreksel uit het handelsregister	Aantonen van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA conform hetgeen opgenomen onder §A.6.
Referentieopdracht(en)	(Een) voor de kerncompetentie(s) door de referent ondertekende referentieopdracht(en).
Uitwerking sub-subgunningscriteria	Beschrijving van de gevraagde aspecten onder §C.7.
Prijzenblad	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad.

Eventuele additionele informatie, in welke vorm dan ook, welke niet in Mercell 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 een kopie van de originele documenten aan de opdrachtgever verstrekken.

Geldigheidsduur inschrijving
De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal twee 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 ontvangen op verzoek een kopie van het 'proces-verbaal van aanbesteding'. U dient dit verzoek via een bericht in Mercell te verzenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

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 - Service (20%) - Innovatie (20%) - Moodboard sfeer & presentatie (20%) - Duurzaamheid (10%)	70 %
2.	Prijs	30 %

C.7.1 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 (raam)overeenkomst. 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.	Service	20
K2.	Innovatie	20
K3.	Moodboard & presentatie	20
K4.	Duurzaamheid	10
	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 K4 door de beoordelingscommissie geschiedt conform de volgende beoordelingssystematiek:

Waardering	Kwaliteits-score	Omschrijving
Zeer goed	100% van het maximaal te behalen punten	Het aspect is zeer goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar.
Goed	75% van het maximaal te behalen punten	Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.
Voldoende	50% van het maximaal te behalen punten	Het aspect is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.
Onvoldoende	25% van het maximaal te behalen punten	Het aspect is onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is geen sprake van aantoonbare realiseerbaarheid.
Slecht	0 punten	Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.

Sub-subgunningscriterium 1. Service
De volgende punten dienen terug te komen in het Plan van aanpak inzake Service:

- **Proces**
  - Het inspelen op de vraag van Stichting Centrummanagement Maastricht
  - Hoe zorgt inschrijver voor het telkenmale zekerstellen van materiaal bij aanvang
  - Hoe borgt inschrijver dat de juiste medewerker(s) worden ingezet
  - Vervanging van eigen medewerkers (bij ziekte, veranderen baan e.d.)

- **Communicatie**
  - Hoe zorgt inschrijver voor een voor bewoners en bezoekers ongestoorde uitvoering van de opdracht;
  - Hoe zorgt inschrijver voor de communicatie naar Stichting Centrummanagement Maastricht;
  - Hoe zorgt inschrijver voor de communicatie naar bewoners/ ondernemers in Maastricht;
  - Hoe zorgt inschrijver voor een zo min mogelijk gestoorde uitvoering voor de ondernemers in Maastricht.

- **Klachten / klachtenafhandeling**
  - Welke methodiek hanteert de Inschrijver met betrekking tot mogelijke klachten vanuit Stichting Centrummanagement Maastricht
  - Hoe zorgt en borgt de inschrijver dat klachten worden voorkomen en eerdere klachten zich niet zullen herhalen?

- **Storingsdienst**
  - Beschrijf welke mogelijkheden de inschrijver ziet ten behoeve van het verhelpen van door Stichting Centrummanagement Maastricht gemelde storingen
  - Beschrijf welke mogelijkheden de inschrijver ziet, ten behoeve van het voor bewoners en bezoekers van de stad Maastricht, zo ongestoord mogelijk verhelpen van de storingen
  - Beschrijf welke mogelijkheden de inschrijver ziet ter voorkoming van mogelijke storingen

Het plan van aanpak is maximaal 3 enkelzijdige A4*.

Sub-subgunningscriterium 2. Innovatie

De volgende punten dienen terug te komen in het plan van aanpak inzake Innovatie:
- Beschrijf welke mogelijkheden de inschrijver ziet ten behoeve van verandermogelijkheden gedurende de uitvoering van de opdracht
- Beschrijf welke mogelijkheden de inschrijver ziet ten behoeve van inspelen nieuwe wensen/ eisen vanuit Stichting Centrummanagement Maastricht gedurende de uitvoering van de opdracht
- Beschrijf welke mogelijkheden de inschrijver ziet ten behoeve van nieuwe technieken gedurende de uitvoering van de opdracht

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige A4*.

Sub-subgunningscriterium 3. Moodboard en Presentatie

In de bijlage 3 treft u een kaderdocument waarin wordt beschreven hoe de sfeer in de gemeente Maastricht in de wintermaanden moet uitzien. Graag zien wij in een moodboard uitgewerkt hoe u de stad Maastricht ziet en zal inspelen op onze vraag en behoeften. Tevens zien wij graag verbeter voorstellen in uw presentatie t.o.v. van de genoemde sfeerverlichting genoemd in bijlage 6. Uw moodboard dient u ook te presenteren voor het beoordelingsteam. Hierna zal het beoordelingsteam vragen stellen over uw Moodboard. Tevens dient u een korte schriftelijke toelichting over uw moodboard in te dienen.

Het Moodboard mag u zelf vormgeven, zo ook de presentatie, deze mag echter max 15 minuten duren. Hierna heeft het beoordelingsteam 30 minuten om verdiepingsvragen te stellen.
Uw toelichting mag maximaal 1 enkelzijdige A4* zijn.

Sub-subgunningscriterium 4. Duurzaamheid

De volgende punten dienen terug te komen in het plan van aanpak inzake duurzaamheid;

- Wat is de levensduur van de gebruikte materialen?
- Energie-efficiëntie (zo laag mogelijke wattages). Hoeveel en kan energie worden bespaard?
- Hoe wordt de verlichting zo duurzaam mogelijk opgehangen en afgehaald (bv. gebruik van hoogwerkers op stroom ten opzichte van diesel)?
- In hoeverre zijn de gebruikte materialen recyclebaar en herbruikbaar?

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige A4*.

De beschrijving is opgesteld in duidelijk leesbaar lettertype – en grootte (*). Het toevoegen van extra bijlagen is niet toegestaan en zal ook niet worden beoordeeld. De Opdrachtgever wijst de inschrijver daarnaast uitdrukkelijk op het volgende. De Opdrachtgever zal uitsluitend die documenten beoordeelden die door inschrijvers binnen Mercell bij de sluiting van de kluis (sluiting van de inschrijftermijn) zijn ingediend. Dit zal 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 gebied manier uit van de inschrijving (beoordelingsdocumenten) en zullen dan ook niet worden bekeken en worden meegenomen in de beoordeling.

(*) 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 inschrijver om deze te bepalen zodat deze passen in hetgeen is aangegeven door de Opdrachtgever, namelijk een duidelijk leesbaar lettertype. Vanuit het gelijkheidsbeginsel zijn alle inschrijvers hiermee voldoende geïnformeerd en het is aan deze inschrijvers om te zorgen dat het voldoet aan de gestelde eis.

C.7.2 Subgunningscriteria Prijs

Gebruik voor de invulling van de prijs het prijzenblad bijlage *'Prijzenblad'* en voeg deze toe aan de inschrijving in Mercell.

Het maximaal bedrag waarmee ingeschreven mag worden is €250.000. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs worden terzijde gelegd.

Centrum Management Maastricht ontvangt jaarlijks een vast bedrag van €150.000,- aan subsidies voor de basis sfeerverlichting en guirlandes. Afgelopen contractjaren heeft Centrummanagement Maastricht het overige gedeelte ontvangen via giften van ondernemers. Dit zal Centrummanagement voor dit contract weer jaarlijks gaan doen. Echter is dit geen gegeven en is dit bedrag dus variabel. De opdracht kan hierdoor kleiner of groter worden. Tevens bestaat de mogelijkheid dat er extra gebieden in de loop van het contract worden toegevoegd, dit is onder voorwaarde van financiering, hierdoor wordt de maximale opdrachtwaarde €300.000,-.

Inschrijver dient zijn/haar jaarprijs voor genoemde werkzaamheden in te dienen, waarbij alle mogelijke kosten volledig en geheel verdisconteerd zijn in het aangeboden tarief.

- Huur guirlandes en aanvullende sfeerverlichting;
- Installatie en afname van de gehele verlichting inclusief staalkabels;

- Installatie is inclusief eventueel benodigde kabels, staalkabels, overspanningen en al het overige materiaal voor de installatie;
- Opslaan van guirlandes, staalkabels en al het benodigde materiaal;
- Hoogwerkers en installatiemateriaal;
- Veiligheidsvoorzieningen gedurende de werkzaamheden;
- Onderhoud (inclusief materiaal);
- Storing (inclusief materiaal);
- Alle mogelijke manuren;
- Reis – en verblijfkosten;
- Vervoer- brandstofkosten;
- Bureaukosten / administratiekosten;

Bijlage *'Prijzenblad'* dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd aan de inschrijving in Mercell. Het invullen van negatieve bedragen en bedragen van 0 euro zijn niet toegestaan, op straffe van directe uitsluiting.

Tevens graag een aanvullend prijsopgave aan te bieden per eenheid van aangeboden sfeerverlichting. De opgegeven prijzen gelden als eenheidsprijzen bij eventueel uitbreidingen of wel wijzigingen van pakket.

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijk score is 0 punten). Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op twee decimalen.

De score van de prijs zal als volgt worden bepaald:

$$score\ inschrijver = \left(1 - \left(\frac{aangeboden\ totaalprijs - laagst\ aangeboden\ totaalprijs}{laagst\ aangeboden\ totaalprijs}\right)\right) x\ maximum\ aantal\ punten$$

Bijlage *'Prijzenblad'* dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd aan de inschrijving in Mercell. Het invullen van negatieve bedragen en bedragen van 0 euro zijn niet toegestaan, op straffe van directe uitsluiting.

C.7 Beoordeling

Beoordelingscommissie

Opdrachtgever 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 op beste prijs- kwaliteit verhouding moet worden aangemerkt. De inkoopadviseur maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam maar begeleidt het proces. In de beoordelingscommissie zal een vertegenwoordiging vanuit de ondernemers van de binnenstad plaatsnemen. Tevens zal Maastricht Marketing, centrummanagement Maastricht en de gemeente Maastricht vertegenwoordigd worden.

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 subgunningcriterium zal geschieden door het in consensus toekennen van een waardering 'Slecht', 'Onvoldoende', 'Voldoende', 'Goed' of 'Zeer goed' aan elk van de sub-subgunningscriteria, dit na eerdere individuele beoordeling door de leden van de beoordelingscommissie.

Indien een ondernemer minder dan 30 punten behaald, valt de inschrijving af. De inschrijving zal verder niet worden beoordeeld en wordt uitgesloten voor de verdere procedure van deze aanbesteding.

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 d tussen de betreffende ondernemers worden geloot. Deze loting zal worden uitgevoerd door de inkoopadviseur van de gemeente Maastricht.

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

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de 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 de ondernemers via de berichtenmodule van Mercell 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 veertien (14) 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 Voornemen tot gunning worden opgevraagd zijn:

Document	Verwijzing
Beroep derde financiële draagkracht *(indien van toepassing)*	Zie paragraaf A.2.3
Beroep derde technische bekwaamheid *(indien van toepassing)*	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
VCA*	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.

Opdrachtgever raadt ondernemer aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen veertien (14) 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 (raam)overeenkomst, 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 procedure kunt u hier: https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-maastricht/ een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt (zie bijlage 11 *'Klachtenregeling'*).

Als u het niet eens bent 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 kunt u 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:	Kaderdocument Sfeerverlichting;
Bijlage 4:	Referentieverklaring;
Bijlage 5:	Foto's Sfeerverlichting;
Bijlage 6:	Lijst locaties sfeerverlichting;
Bijlage 7:	Concept- overeenkomst;
Bijlage 8A:	Beroep op financiële draagkracht derde *(indien van toepassing)*;
Bijlage 8B:	Beroep op technische draagkracht derde *(indien van toepassing);*
Bijlage 9:	Algm Inkoopvoorwaarden Gemeente Maastricht voor leveringen en Diensten 2019;
Bijlage 10:	Prijzenblad;
Bijlage 11:	Klachtenregeling.

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen

Bijlage 2 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht.

Eisen: Algemeen

Nr. Eis	Beschrijving Eis
1.	Met het indienen van een inschrijving gaat Opdrachtnemer akkoord met alle voorwaarden, condities en eisen uit (alle Bijlagen bij) de Gunningsleidraad in het kader van deze aanbesteding en die ten behoeve van de af te sluiten overeenkomst zijn opgesteld.
2.	Aanbieding is op basis van huur sfeerverlichting en alle benodigdheden.
3.	Alle documenten dienen in het Nederlands te worden opgesteld.
4.	De contactpersoon van opdrachtnemer dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn. Tevens dient er bij de uitvoering op locatie altijd een werknemer van de opdrachtgever aanwezig te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig is.
5.	De opdrachtnemer garandeert dat alle door hem ingezette medewerkers zich aan de (huis)regels houden die gelden in de locatie van opdrachtgever (of derden) die zij betreden.
6.	De opdrachtnemer wijst, uiterlijk 1 maand na ingangsdatum van de overeenkomst, een contactpersoon aan.
7.	De contactpersoon is primair verantwoordelijk voor de naleving en verdere invulling van de overeenkomst en fungeert als aanspreekpunt voor opdrachtgever.
8.	De contactpersoon wordt bij afwezigheid vervangen.
9.	Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van zijn werkzaamheden voor Opdrachtgever te allen tijde te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving.
10.	De locaties die moeten worden verlicht zijn opgenomen in bijlage 6.
11.	De guirlandes dienen een minimale doorsnede te hebben van 40 cm.
12.	Stichting Centrummanagement Maastricht bepaalt te allen tijde de kleur, intensiteit, wattage en kwaliteit van de sfeerverlichting.
13.	Opdrachtgever is voornemens om het eerste moment van het aan doen van de lampjes een event van te maken. Opdrachtgever zal dit initiëren en afstemmen met opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hieraan mee te werken.
14.	Opdrachtnemer dient mee te denken aan innovaties en het verduurzamen van de sfeerverlichting. Tevens dient opdrachtnemer deze ideeën in goede afstemming uit te voeren.
15.	Opdrachtgever ontvangt extra gelden doormiddel van acquisitie. Opdrachtnemer neemt in overleg met opdrachtgever en na vraag van opdrachtgever deel aan deze acquisitie. Dit kan doormiddel van bijvoorbeeld een presentatie of een toelichting.
16.	De sfeerverlichting mag geen belemmering vormen voor de lichtuitstraling van de openbare verlichting.
17.	Montage dient plaats te vinden op een wijze dat er geen schade veroorzaakt wordt aan het object. Indien er voor gekozen wordt voor het aanbrengen van voorzieningen dienen deze na het verwijderen te worden hersteld. (Tenzij anders met de opdrachtgever wordt overeengekomen). Het is niet toegestaan gaten in lichtmasten te boren. Het mastluik dient te allen tijde goed en deugdelijk te worden afgesloten.

Eisen: Communicatie

Nr. Eis	Beschrijving Eis

1.	Opdrachtnemer dient af te stemmen en samen te werken met alle partners die betrokken zijn bij de inrichting en aankleding van de gemeente Maastricht.
2.	Er zal ieder jaar een evaluatie plaats vinden. Tijdens deze evaluatie worden de wensen, vanuit Centrummanagement Maastricht, voor het volgend jaar besproken.
3.	Design van de sfeerverlichting wordt altijd vooraf besproken met Opdrachtgever. Pas na akkoord van opdrachtgever kan worden gestart met de uitvoering.
4.	Voor de start van de werkzaamheden dient de opdrachtnemer in gesprek te gaan met de afdeling Stadsbeheer om alle veiligheidsmaatregelen te bespreken.
5.	Bij het toepassen van nieuwe technische aspecten, denk bijvoorbeeld aan tijdklokken, dient dit altijd vooraf te worden afgestemd met de afdeling Stadsbeheer.
6.	Bij plaatsing aan masten dient de constructie afgestemd te worden met de beheerder OVL.

Eisen: Bereikbaarheid

Nr. Eis	Beschrijving Eis
1.	De opdrachtnemer is op werkdagen tijdens kantooruren vanaf 8.30 uur tot 18.00 uur telefonisch bereikbaar voor de opdrachtgever.
2.	Wanneer de sfeerverlichting hangt garandeert opdrachtnemer te allen tijde 24 uur per dag, 7 dagen per week, bereikbaarheid in geval van crisissituaties. Voor crisissituaties stelt opdrachtnemer een vast telefoonnummer aan opdrachtgever(s) ter beschikking.
3.	Opdrachtnemer heeft tijdens de uitvoering van de opdracht een vestiging van de uitvoerende organisatie voor installatie, onderhoud en opheffing storingen binnen een actieradius van 1 uur van centrum Maastricht.
4.	Bij storingen of mankementen die gevaarlijke situaties met zich meebrengen (bijv. bomen die omgewaaid zijn of brandgevaar) ontvangt de afdeling Stadsbeheer van de gemeente Maastricht een melding. Deze zette zij door naar de opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient na het ontvangen van de melding binnen een uur de storing of mankement in veilige staat te brengen. Opdrachtnemer laat na het oplossen van een storing opdrachtgever weten dat de storing is verholpen.
5.	Opdrachtnemer ontvangt meldingen van storingen via de afdeling Stadsbeheer van de gemeente Maastricht. Opdrachtnemer laat na het oplossen van een storing de afdeling Stadsbeheer van de gemeente Maastricht en de opdrachtgever weten dat de storing is verholpen.
6.	Tijdens het opbouwen en afbreken van de sfeerverlichting dienen alle voertuigen na de werkzaamheden worden geparkeerd aan de Wilhelminakade (naast GrouwelsDaelmans).

Eisen: Planning

Nr. Eis	Beschrijving Eis

1.	De installatie start jaarlijks uiterlijk iedere eerste werkdag van oktober en wordt jaarlijks uiterlijk opgeleverd iedere vrijdag voor de intocht van Sinterklaas. Behoudens guirlandes enkele straten door Centrummanagement aan te geven en plaatsen en installeren van kerstbomen.
2.	In overleg met opdrachtgever wordt bepaald wanneer de sfeerverlichting wordt ingeschakeld.
3.	Plaatsen en installeren van kerstbomen met sfeerverlichting start in overleg met opdrachtgever.
4.	Demonteren van de sfeerverlichting wordt jaarlijks afgestemd met Opdrachtgever. Opdrachtgever zal tijdig aangeven vanaf welk moment gedemonteerd moet worden. Afbouwen begint waar mogelijk bij de ruimtes die ook als eerste zijn opgebouwd.
5.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een deugdelijke planning waar rekening wordt gehouden met alle activiteiten en logistieke bewegingen in het centrum. Denk hierbij aan de toelevertijden, markt, intocht Sinterklaas, leveranciers, schoonmaakdiensten, terrasvergunningen, bereikbaarheid van de binnenstad etc.
6.	Bij het monteren en demonteren van de verlichtingselementen dienen de werkzaamheden uitgevoerd te worden waarbij Opdrachtnemer rekening houdt met de ter plaatse geldende verkeersmaatregelen.

Eisen: Veiligheid

Nr. Eis	Beschrijving Eis
1.	Medewerkers van Opdrachtnemer moeten werken volgens de geldende ARBO en veiligheidsrichtlijnen.
2.	Aangebrachte verlichting of ornamenten dienen minimaal 3 meter hoog te hangen.
3.	Alles wat zich lager bevind dan 3 meter dient achter 30 ma afgezekerd te zijn middels aardlek/ scheidingstrafo.
4.	Alles wat op welke wijze dan ook opgehangen dient middels rubber en niet geleidend materiaal bevestigd te worden. Dit ter bescherming lakwerk en i.v.m. veiligheid.
5.	Verzekering en aansprakelijkheid is voor rekening opdrachtnemer. Benodigde vergunningen worden verzorgd door opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de in de vergunningen opgenomen regels op te volgen.
6.	De Sfeerverlichting mag op geen enkele wijze een belemmering zijn voor de hulpdiensten. Denk hierbij aan de bereikbaarheid voor hulpdiensten.

Eisen: Veiligheid elektrische materialen

Nr. Eis	Beschrijving Eis
1.	Het elektrisch aansluiten van de verlichting, de tijdelijke aansluitpunten en de montage hiervan dient te voldoen aan de NEN 1010.

2.	Elektrotechnisch opgeleide monteur dient minimaal lbo-niveau 2 elektrotechniek te hebben. Bij aansluitingen netbeheerder aangevuld met minimaal Bei Stipel VOP certificaat.
3.	De elektriciteitsvoorziening kan via de lantaarnpalen, elektriciteitskasten en andere stroomvoorzieningen in de gemeente. Het elektriciteitsbedrijf, en/of de gemeente dienen daarbij te worden ingeschakeld. De opdrachtgever neemt daarbij de mogelijkheid tot aansluiting voor zijn rekening, Opdrachtnemer zorgt zelf voor de goedkeuringen en de aansluitingen.
4.	De toegepaste elektrische materialen dienen volgens de betreffende productnorm van deze materialen te worden gebruikt en aangesloten.
5.	Het zonder randaarde verlengen van 230V voedingen is niet toegestaan.
6.	De ophangpunten zijn eigendom van de pandeigenaren en elektriciteit punten zijn eigendom van de gemeente. Opdrachtnemer dient hiervan gebruik te maken. Alle bekabeling dient te worden gemonteerd door de opdrachtnemer.
7.	Alle toegepaste verlichting en andere elektrische materialen dienen jaarlijks NEN3140 gekeurd te worden en te zijn voorzien van een keuringsmarkering. Keuringsrapporten kunnen worden opgevraagd door opdrachtgever.
8.	De Opdrachtnemer die de verlichting plaatst is en blijft verantwoordelijk voor de aangelegde tijdelijke verlichtingsinstallatie.
9.	Mastluikjes mogen niet worden gemodificeerd. Indien de opdrachtnemer een kabel uitvoer wenst vanuit een lichtmast dient deze zelf te voorzien in een mastluikje (bijv. overzetluikje) die voorzien in een kabeluitvoer. Het bestaande mastluikje dient de opdrachtnemer op te slaan op haar locatie. Het mastluikje dient voorzien te zijn van een label van welke mastlocatie deze afkomstig is, zodat deze na verwijderen feestverlichting op de juiste mast kan worden herplaatst.
10.	De opdrachtgever heeft, bij storingen, ten alle tijde het recht om delen van de installatie af te koppelen ten gunste van het functioneren van de openbare verlichting te borgen. De opdrachtnemer dient de verstoring in de feestverlichting te verhelpen alvorens deze weer aan te sluiten op de energievoorziening.

Eisen: Duurzaamheid

Nr. Eis	Beschrijving Eis
1.	De aangeboden verlichting dient te alle tijden te voldoen aan de NEN 1010 laagspanningsinstallaties eisen.
2.	De aangeboden verlichting dient volledig LED+ te zijn.

3.	De aangeboden en te installeren verlichting en materialen dienen te worden geproduceerd door bedrijven die voldoen aan de internationale sociale voorwaarden, waarbij geen sprake is van kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden.
4.	Opdrachtnemer dient zoveel als mogelijk circulaire producten aan te bieden.

Eisen: Financieel

Nr. Eis	Beschrijving Eis
1.	Met het oog op de gewenste continuïteit in dienstverlening stelt de opdrachtgever een minimumeis aan de solvabiliteit (0,2) en liquiditeitsratio (1,0) van de Opdrachtnemer over de afgelopen 2 boekjaren.
2.	De totale financiële omvang van de aanbestedingsopdracht per jaar bedraagt niet meer dan 20% van de totale omzet van het bedrijf waar de opdracht aan wordt vergund. Boekjaar 2023 wordt hierbij als uitgangspunt gehanteerd.
3.	Op elke factuur dienen de volgende gegevens vermeld te worden: • Het budgetnummer of budgetomschrijving; • Korte beschrijving van de opdracht
4.	De opdrachtnemer stuurt facturen digitaal naar het e-mailadres info@cmmaastricht.nl
5.	De tarieven zijn voor het eerste 2 jaar vast. Na het verstrijken van het 2e contractjaar mogen de tarieven jaarlijks worden geïndexeerd, slechts na overleg met, en instemming van de opdrachtgever, aan de hand van het inflatiepercentage (op basis van de Consumenten Prijs Index (CPI)).