

OFFERTEAANVRAAG

EUROPEES OPENBARE AANBESTEDING

“Externe Inhuur horeca personeel”

Kenmerk: INK23-02-18

Datum: 19 april 2023

Inhoudsopgave	
Hoofdstuk 1 Definities.....	4
Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	7
2.1 Inleiding	7
2.2 Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard.....	7
2.3 De aanbesteding	8
2.4 Voorwerp van aanbesteding.....	8
2.4.1 Vorm van de Raamovereenkomst	9
2.4.2 De looptijd van de Raamovereenkomst	10
2.4.3 Wijzigingen in de Raamovereenkomst	10
2.5 Maximum hoeveelheid Raamovereenkomst	10
2.6 Algemene Verordening Gegevensbescherming	11
Hoofdstuk 3. Offerteprocedure.....	12
3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	12
3.2 Nederlands recht	12
3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	12
3.4 Communicatie.....	12
3.5 Planning	13
3.6 Inlichtingen	13
3.7 Het indienen van de Inschrijving	14
3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	15
3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	15
3.10 Het Sluitingstijdstip.....	15
3.11 Ontvangstbevestiging	16
3.12 Gestanddoeningstermijn	16
3.13 Kosten Inschrijving.....	16
3.14 Ongeldige Inschrijvingen	16
3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren	16
3.16 Voorbehoud en kostenvergoeding.....	17
3.17 Inlenersaansprakelijkheid	17
3.18 Wet BIBOB	18
3.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	18
3.20 Beoordeling Inschrijvingen	18
3.21 Gunningsbeslissing	19
3.22 Tot stand komen van de Overeenkomst	19
3.23 Klachtenregeling	19
Hoofdstuk 4. Beoordeling van de Inschrijvingen	20
4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	20
4.2 Geschiktheidseisen	20
4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	20
4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	21
4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	21
4.2.3.1 Kwaliteitsborging	22
4.3 Gunningscriteria en beoordeling.....	22
4.4 Gunningscriterium 1. Prijs	23

4.5	Gunningcriterium 2. Plan van aanpak	24
4.6	Beoordelingscommissie	24
4.7	Gunningsbeslissing en definitieve gunning	25
	Hoofdstuk 5. Bijlagen	27
	Bijlage A Programma van Eisen	27
	Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
	Bijlage C Prijzenblad	27
	Bijlage D Formulier referenties.....	27
	Bijlage E Algemene Inkoopvoorwaarden voor opdrachten Flexibele Schil 2019	27
	Bijlage F Concept Raamovereenkomst	27
	Bijlage G Regionale bestektekst Social Return on Investment.....	27
	Bijlage H Handreiking facturatie	27
	Bijlage I Organogram gemeente Nissewaard.....	27

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene voorwaarden voor opdrachten Flexibele Schil 2019.

Aanvraag

Een uitnodiging van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Nadere offerte uit hoofde van de Raamovereenkomst, ten behoeve van een uit hoofde van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomst te gunnen opdracht.

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nadere overeenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst binnen de kaders van de Raamovereenkomst, waarin nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer met betrekking tot de inzet van een Payrollmedewerker.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

De door Opdrachtnemer op basis van de Nadere overeenkomst ter beschikking te stellen personen.

Payrolling

Het uit handen geven van de verplichtingen van het werkgeverschap. Via de Raamovereenkomst neemt Inschrijver de salarisadministratie én het juridisch werkgeverschap over van de Aanbestedende dienst waar de medewerker zijn werkzaamheden uitvoert.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden, en de daarvoor door de Aanbestedende Dienst te betalen tegenprestatie.

Vrijwaren

Volledige (100%) Vrijwaring van de Opdrachtgever in elke samenwerkingsvorm voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden. Dit geldt zowel voor risico's met betrekking tot ketenaansprakelijkheid, maar ook risico's verbonden aan een fictief dienstverband, het eventuele faillissement of continuïteitsrisico's van de Kandidaat of diens werkgever

waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de partij die de Kandidaat aan de Opdrachtnemer voor inzet bij Opdrachtgever aanbiedt.

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen een geldige inschrijving heeft gedaan en volgens de gestelde gunningcriteria, de economische meest voordelige inschrijving.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard

De Gemeente Nissewaard heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand te tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO₂-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft Gemeente Nissewaard het programmaplan duurzaamheid opgesteld. Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

Energieneutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de gemeente Nissewaard, CO₂-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

Circulair

- Vanaf 2026 is hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 100 kg per inwoner per jaar.
- In 2030 is de voorbereiding voor hergebruik en recycling van afval verhoogd tot minimaal 60%

Klimaatbestendig

- In 2030 zijn het aantal knelpunten als gevolg van extreem weer in de openbare ruimte minimaal gelijk aan het niveau van 2020.
- Het percentage groen ten opzichte van het percentage verharding in de bebouwde omgeving is toegenomen.

2.3 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding ‘Externe inhuur horecapersoneel’ met kenmerk CZINK23-03-18, van de Aanbestedende Dienst beschreven. Gelet op de aard en de omvang van de opdracht heeft de Aanbestedende Dienst hierbij gekozen voor een Europees openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende Dienst hanteert de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving op basis van de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.4 Voorwerp van aanbesteding

De Aanbestedende dienst maakt momenteel voor diverse horeca functies gebruik van flexibele arbeid, te weten: Payrolling.

Op basis van Payrolling wordt het voor de Aanbestedende dienst mogelijk gemaakt om – op eigen verantwoording en op flexibele basis tegen een vooraf afgesproken tarief – flexibele arbeidskrachten te werven en te selecteren. Hierbij levert de Aanbestedende dienst de gegevens van de vacature en de flexibele arbeidskracht aan bij de Ondernemer (de flexibele arbeidskracht is in dienst van de Ondernemer).

Het voordeel van deze vorm van flexibele arbeid is dat voor de Aanbestedende dienst een zekere continuïteit wordt gewaarborgd en de administratieve taken uit handen wordt genomen.

Flexibele Inhuur van horecapersoneel

De Aanbestedende Dienst wil een Raamovereenkomst met één leverancier voor het ter beschikking stellen van Payrollmedewerkers aan de Aanbestedende Dienst conform de CAO *Horeca*. Dit gaat om de functies van barmedewerker en garderobemedewerker voor Theater de Stoep.

Theater de Stoep

Theater de Stoep is gevestigd in het centrum van Spijkenisse en beschikt over alle mogelijke faciliteiten om bezoekers welkom te heten bij vele mooie, hilarische en avontuurlijke voorstellingen en evenementen. Ontmoeting staat centraal in het theater, bij één van de vele voorstellingen of tijdens een zakelijke bijeenkomst. Het theater beschikt over twee theaterzalen, een theatercafé, VIP-foyer met bar, volledig geoutilleerde vergaderruimtes, twee ruime foyers, een artiestenfoyer en kleedkamers.

Tijdens het theaterseizoen van september tot medio juli worden de functie van bar- en garderobemedewerker ingevuld met tijdelijk personeel. Het theater vraagt en biedt hierbij flexibiliteit, waardoor deze functies, als bijbaan, interessant zijn voor scholieren en studenten.

Theater de Stoep maakt onderdeel uit van de gemeente Nissewaard, maar functioneert als een zelfstandige entiteit. Dit betekent dat de gemeente Nissewaard Opdrachtgever is, maar waarbij de werkzaamheden zullen worden uitgevoerd bij Theater de Stoep.

Omzet gegevens

Omzet 2019	€ 172.844,-
Omzet 2020	€ 61.354,-
Omzet 2021	€ 35.195,-
Omzet 2022	€ 138.986,-

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.4.1 Vorm van de Raamovereenkomst

De voorwaarden en bedingen voor een Nadere overeenkomst worden vastgelegd in een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver.

In **bijlage F** is de concept Raamovereenkomst toegevoegd.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De Raamovereenkomst;
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlagen;
3. Offerteaanvraag "Externe Inhuur horecapersoneel met CZINK23-03-18, inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden voor opdrachten Flexibele Schil 2019 (**bijlage E**);
5. De winnende Inschrijving op basis van de Beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich hieraan.

2.4.2 De looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende Dienst sluit met de Winnende Inschrijver een Raamovereenkomst voor een periode van twee (2) jaar en zal in gaan op 15-08-2023. Deze periode eindigt van rechtswege op 14-08-2025, tenzij tijdig een verlenging is overeengekomen.

De Aanbestedende Dienst kan de Raamovereenkomst twee (2) maal verlengen met iedere keer een verlenging van één (1) jaar. De verlengingsoptie is eenzijdig, dat wil zeggen dat alleen de Aanbestedende Dienst de verlengingsoptie kan invoeren. De verlenging dient schriftelijk aan de Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt. De Opdrachtgever geeft tenminste drie (3) maanden voor het aflopen van de looptijd of van de mogelijkheid tot verlenging van de Raamovereenkomst, schriftelijk aan of de Raamovereenkomst wordt verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. Er is géén sprake van een stilzwijgende verlenging. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve vier (4) jaar en eindigt van rechtswege op **14-08-2027**.

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de concept Raamovereenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde via TenderNed.

2.4.3 Wijzigingen in de Raamovereenkomst

Wijzigingen in de Raamovereenkomst, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Na gunning kunnen er op aangeven van Opdrachtgever (concrete) werkafspraken worden gemaakt met de Opdrachtnemer. Deze werkafspraken zijn conform de werkprocessen van de Opdrachtgever en passen binnen het kader van deze opdrachtoomschrijving.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden voor opdrachten Flexibele Schil 2019 van toepassing zijn (**bijlage E**).

2.5 Maximum hoeveelheid Raamovereenkomst

In paragraaf 2.4 van deze Offerteaanvraag staan de omzetgegevens vanaf 2019 t/m 2022. Vanwege de uitspraak van het Europees hof van justitie d.d. 19 december 2018¹, is de Aanbestedende Dienst verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze Raamovereenkomst. Voor deze Raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/Nadere overeenkomsten.

De maximale hoeveelheden voor de totale looptijd, inclusief alle verlengingsopties, voor deze Raamovereenkomst is als volgt vastgesteld:

€ 200.000,- per jaar * 4 jaar * factor 2 = € 1.600.000,- excl. BTW

¹Hof van Justitie EU 19 december 2018 (zaak C-216/17, ECLI:EU:C:2018:1034)

Motivatie

Er is een onzekerheidsmarge bij de instroom onder de Raamovereenkomst die niet te kwantificeren is. Om deze reden wordt de Raamovereenkomst gesloten voor een maximale waarde van 200% (factor 2) van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de geraamde totale waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

2.6 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen. Ingeval beiden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerken, zullen in de Overeenkomst afspraken worden gemaakt over de zorgvuldige uitwisseling van de benodigde persoonsgegevens. Zo nodig zal daarvoor toestemming worden gevraagd van de desbetreffende persoon. Ingeval de Opdracht die de Opdrachtnemer zal verrichten primair/in hoofdzaak bestaat uit de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten.

Hoofdstuk 3. Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	19 april 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	10 mei 2023 om 10.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	22 mei 2023
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	05 juni 2023 om 10.00 uur
Versturen gunningsbeslissing	04 juli 2023
Versturen definitief gunningsbesluit	25 juli 2023
Start Overeenkomst	15 augustus 2023

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt / maken deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert / prevaleren boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Documenten (die het betreffen) dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK23-03-18**

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).	X	
B.	Prijzenblad met <u>rechtsgeldige ondertekening</u> .	X	
C.	Formulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.	X	
D.	Invulling gunningscriteria (plan van aanpak)	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis conform paragraaf 4.2.1.		X

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
H.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
I.	Kwaliteitscertificaten		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 06 juni 2023 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet tijdig is ingediend;
- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend;
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving direct terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk (gunningcriteria) beoordeeld.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Voorbehoud en kostenvergoeding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) stop te zetten of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Dit kan onder meer (niet-limitatief) het geval zijn:

- indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (slechts één inschrijving ontvangen);
- vanwege politieke en/of beleidsmatige redenen;
- bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

In het geval de aanbesteding wordt stopgezet of de opdracht niet gegund wordt, hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding zijn de inschrijvingskosten, naar verhouding, dusdanig laag dat deze niet worden vergoed, in welke vorm dan ook.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst.

Verder is de Opdrachtgever gerechtigd gedurende de looptijd van de Overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Overeenkomst op grond van artikel 4.15 van Aanbestedingswet vernietigd moet worden en aan die vernietiging werking wordt toegekend. Ook in het geval de Overeenkomst ongeldig is, is de Opdrachtgever gerechtigd om gedurende de looptijd van de Overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen.

3.17 Inlenersaansprakelijkheid

De inlenersaansprakelijkheidsregeling heeft als doel te voorkomen dat uitleners misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/ premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en omzetbelasting.

De Inschrijver verklaart zich door inschrijving gehouden aan het volgende:

1. De Opdrachtnemer Vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken van het UWV (Uitvoeringsinstantie Sociale Verzekeringen) of de Ontvanger der Rijksbelastingen in verband met de betaling door de Opdrachtnemer of diens onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de Diensten. De Opdrachtgever is te allen tijde

bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de facturen in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Ontvanger der Rijksbelastingen te voldoen.

2. De Opdrachtnemer zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van zijn onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van zijn onderaannemers, dan wel –indien zulks tussen hen is overeengekomen- direct aan de betreffende Uitvoeringsinstanties Sociale Verzekeringen dan wel de ontvanger der Rijksbelastingen en de Opdrachtnemer zal er op toezien dat de onderaannemers op eenzelfde wijze zullen betalen.
3. De Opdrachtgever heeft in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door de Opdrachtnemer ter zake van de met betrekking tot de diensten verrichten werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen waarvoor de Opdrachtgever ingevolge de Wet ketenaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan de Opdrachtnemer te betalen door storting op diens geblokkeerde (G-) rekening.

NB: Het gebruik maken van een G- rekening, is vooral bedoeld voor een zekerheid tot het afdragen van bepaalde premies. Opdrachtnemer kan correct betalingsgedrag ook aantonen middels certificering door de Stichting Normering Arbeid (SNA) voor NEN 4400. Deze norm bevat eisen voor het toetsen en beoordelen van uitzendondernemingen. Deze norm geeft aan dat de onderneming aantoonbaar voldoet aan haar verplichtingen, zoals de aangiften en afdrachten van loonbelasting, omzet belasting en sociale verzekeringspremies, het administreren van identiteitsdocumenten en de uitvoering van identiteitscontroles en het controleren van het gerechtigd zijn om in Nederland arbeid te verrichten. Derhalve wordt de NEN 4400 verklaring geaccepteerd als alternatief. Verificatie vindt plaats alvorens enige Raamovereenkomst wordt gesloten. Indien geen gebruik wordt gemaakt van een G-rekening om reden van een NEN 4400 verklaring vervalt de verplichting tot het op de factuur splitsen van het bedrag.

3.18 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.20 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.21 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.22 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgeding aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.23 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen zes weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

Hoofdstuk 4. Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria).

Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) **Bijlage B**.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver verklaart dat / zorgt ervoor dat in geval van gunning, Inschrijver adequaat is verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en voor beroepsaansprakelijkheid, zodat zij voldoende maatregelen tegen elk beroepsrisico of een daaraan gelijk te stellen voorziening heeft getroffen.

Een verzekering voor de bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 1.500.000,- per jaar.

Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken en vorderingen van derden voortvloeiende uit toerekenbare tekortkoming danwel onrechtmatige daad gepleegd door of voor risico van hoofdaannemer, en indien van toepassing, in geval van onderaanneming, de hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers. In geval van combinatie dient de combinatie zich te verzekeren, en kunnen alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk gesteld worden.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de wettelijke aansprakelijkheids-, bedrijfs- én beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Flexibele inhuur van horecapersoneel

Om de geschiktheid voor aan te tonen dient Inschrijver te beschikken voor de volgende kerncompetentie:

- A. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van payrollings kandidaten voor horecapersoneel, waarbij minimaal een gefactureerde omzet is gerealiseerd van € 75.000,-- excl. BTW per jaar.

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver minimaal één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier referenties **(Bijlage D)** te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

- Referenties mogen niet ouder zijn dan 36 maanden, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;
- De Inschrijver kan door middel van het overleggen van één of meerdere referenties aan tonen dat hij voldoet aan bovenstaande kerncompetenties;
- Indien meerdere kerncompetenties kunnen worden aangetoond met één en dezelfde referentie is dat toegestaan, mits duidelijk aangegeven op het formulier;
- Het formulier referenties (zie bijlage) dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.2.3.1 Kwaliteitsborging

SNA keurmerk

De inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig keurmerk Stichting Normering Arbeid (SNA) of gelijkwaardig. Indien de inschrijver een ander keurmerk heeft wat gelijkwaardig is aan het SNA-keurmerk, ligt de bewijslast ten aanzien van de gelijkwaardigheid bij de inschrijver.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopieën van de geldige certificaten c.q. keurmerken die betrekken hebben op deze geschiktheidseis.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningcriterium geldt de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal ongewogen punten	Weging	Maximaal aantal gewogen punten
Gunningcriterium 1 “Prijs”	100	70%	70
Gunningcriterium 2 “Plan van aanpak”	100	30%	30
Totaal	200	100%	100

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium “Prijs”. Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

4.4 Gunningcriterium 1. Prijs

Voor het gunningscriterium Prijs dient de Inschrijver **bijlage C** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Inschrijver wordt gevraagd een Omrekenfactor in te dienen die tussen de 1,65 en 2,10 ligt.

Voor de op te geven Omrekenfactoren gelden de volgende voorwaarden:

- De Omrekenfactor is gebaseerd op de Offerteaanvraag, inclusief bijbehorende bijlagen;
- Een Omrekenfactor lager dan 1,65 en hoger dan 2,10 zijn niet toegestaan;
- De Omrekenfactor dient gebaseerd te zijn op de kostprijs van Inschrijver, inclusief de bureaumarge;
- Bedragen en/of factoren zijn exclusief btw;
- Omrekenfactor bestaat maximaal uit 2 decimalen achter de komma.

Het niet naleven van bovengenoemde voorschriften, leidt in de regel tot uitsluiting van de verdere beoordeling en het terzijde leggen van de Inschrijving.

Een totaal gewogen Omrekenfactor, zoals opgenomen op het Prijzenblad, van 1,65 krijgt het maximaal aantal punten van $100 * 70\% = 70$ punten. Een totaal gewogen Omrekenfactor van 2,10 krijgt 0 punten. De omrekenfactor tussen de 1,65 en 2,10 wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = (1 - ((\text{gewogen Omrekenfactor} - 1,65) / (2,10 - 1,65))) * 70$$

De beoordeling van het gunningcriterium ‘prijs’ zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

4.5 Gunningcriterium 2. Plan van aanpak

De beschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk implementatie- en uitvoeringsplan waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening implementeert en uitvoert gedurende de contractperiode. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- Inzet en rol projectleider/contactpersonen;
- Communicatie gedurende de looptijd overeenkomst;
- Procesverloop van aanmelding tot en met terugkoppeling naar Opdrachtgever;
- De mate van flexibiliteit in geval wijziging in Opdracht van Opdrachtgever;
- De wijze waarop u omgaat met WAB en flexibele uren.
- Inschrijver beschrijft de wijze waarop aan de voorkant de flexibele arbeidskracht voor de functie bij de Aanbestedende dienst wordt voorgelicht (denk aan: registratie uren, en onboarding bij de Inschrijver).

Wijze van beoordeling

De beschrijving dient minimaal antwoord te geven op bovenstaande onderwerpen. Deze onderwerpen dienen project specifiek, concreet en realistisch uitgewerkt te zijn. De Beoordelingscommissie zal hierbij nagaan of Inschrijver begrijpt waarover de opdracht gaat en in hoeverre zij het implementatie- en uitvoeringsplan concreet heeft uitgewerkt.

Indieningswijze

De beschrijving mag maximaal 5 pagina's op A4-formaat (enkelzijdig) beslaan. Het maximaal aantal pagina's is inclusief afbeeldingen, illustraties, bijlagen, etc. Een eventueel titelblad en eventuele inhoudsopgave telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's van de beschrijving.

De beschrijving dient de volgende eigenschappen te hebben:

- lettertype Calibri;
- minimale puntgrootte 11 en enkele regelafstand;

Indien het maximaal aantal pagina's van de beschrijving overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 5 pagina's van de beschrijving beoordeeld worden.

4.6 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 ter zakekundige medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel door de Aanbestedende Dienst ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen

worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De Beoordelingscommissie kent voor de beschrijving het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0 Knock out, Inschrijving wordt direct uitgesloten
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	1
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	2
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	3
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	4

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 4 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 100 punten. Als de Inschrijver een 3 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(100/4) \times 3 = 75$ punten. Vervolgens worden de behaalde punten gewogen aan de hand van de weging zoals opgenomen in paragraaf 4.3.

4.7 Gunningsbeslissing en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de Gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Iedere belanghebbende die het,

ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de Gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter binnen het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gevestigd is.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervalttermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de Contactpersoon vermeld in de aankondiging hiervan zo spoedig mogelijk, dat wil zeggen 1 dag na het betekenen van de dagvaarding, op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de Gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de Winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de eventuele verificatie is positief en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een Raamovereenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5. Bijlagen

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Formulier referenties
Bijlage E	Algemene Inkoopvoorwaarden voor opdrachten Flexibele Schil 2019
Bijlage F	Concept Raamovereenkomst
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage H	Handreiking facturatie
Bijlage I	Organogram gemeente Nissewaard

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.