

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN
HORECASTEWARDS

Kenmerk: INK23-09-174

Datum: 05 februari 2024

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard.....	5
2.3	De aanbesteding	5
2.4	Aanleiding aanbesteding	6
2.5	Doelstellingen	6
2.6	Voorwerp van aanbesteding.....	6
2.7	Omvang van de opdracht	7
2.8	Overeenkomst	8
2.9	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	8
2.10	Algemene Verordening Gegevensbescherming	8
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	9
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	9
3.2	Nederlands recht	9
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
3.4	Communicatie.....	9
3.5	Planning	9
3.6	Inlichtingen	10
3.7	Het indienen van de Inschrijving	10
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	11
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	11
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	12
3.11	Ontvangstbevestiging	12
3.12	Gestanddoeningstermijn	12
3.13	Kosten Inschrijving.....	12
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	12
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	13
3.16	Voorbehoud	13
3.17	Wet BIBOB	13
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	13
3.19	Beoordeling Inschrijvingen	13
3.20	Gunningsbeslissing	13
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst	13
3.22	Wachtkamerregeling	14
3.23	Klachtenregeling	14
3.24	SROI	14
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	15
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	15
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	15
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid	16
4.3	Gunningscriteria en beoordeling	17
4.4	Prijs	18
4.5	Gunningscriterium 1. Borging kwaliteit horecastewards	19
4.6	Gunningscriterium 2. Borging beschikbaarheid horecastewards	20
4.7	Gunningscriterium 3. Extra's	20

4.8	Gunningscriterium 4. Inzet SROI.....	21
4.9	Beoordelingscommissie	21
4.10	Gunning.....	22
4.11	Definitieve gunning.....	23
Hoofdstuk 5	Bijlagen	24
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage B	Prijzenblad	24
Bijlage D	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten .	24
Bijlage E	Concept raamovereenkomst.....	24
Bijlage F	Concept Wachtkamerovereenkomst	24
Bijlage G	Formulier Referenties Kerncompetenties	24
Bijlage H	Regionale bestektekst Social Return on Investment.....	24
Bijlage I	Handleiding Facturatie gemeente Nissewaard	24

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.

Aanbestedingsreglement

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

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie

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

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium 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.

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.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

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.

Winnende Inschrijver

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

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 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 de 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 Horecastewards met kenmerk INK23-09-174**, van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **openbare Europese aanbesteding**.

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 gunningscriterium **Beste prijs-kwaliteitverhouding**.

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 Aanleiding aanbesteding

De gemeente Nissewaard wil optimale voorwaarden creëren voor een bruisend stadscentrum en een prettig, veilig en levendig uitgaansklimaat (Coalitieakkoord Nissewaard 2022-2026). Om de veiligheidsbeleving van bezoekers van horecagelegenheden in het centrum van Spijkenisse, met name in de omgeving van de Voorstraat, te verbeteren is de gemeente Nissewaard in de zomer van 2021 een pilot gestart met de inzet van horecastewards als 'sus-teams'. De pilot is succesvol bevonden, derhalve wil de gemeente de dienstverlening continueren.

2.5 Doelstellingen

Uitgaan moet leuk zijn. En dus ook veilig. Om dat zo te houden werken we samen met horecaondernemers en maken we afspraken over veilig en prettig uitgaan. De inzet van zogenaamde Sus-teams van horecastewards helpt hierbij. Een Sus-team spreekt het uitgaand publiek aan op ongewenst gedrag. Door het sussen, corrigeren en wijzen op (gedrag)regels voorkomt een Sus-team dat situaties tijdens het uitgaan uit de hand lopen. Op deze wijze wordt handhaving en toezicht laagdrempelig versterkt.

De inzet van horecastewards draagt hiermee bij aan een veilige uitgaansnacht en aan een goede balans tussen een levendige en leefbaar centrum. De inzet van horecastewards is gericht op gastheerschap, verminderen van overlast voor bezoekers en bewoners en de-escalatie van conflicten. In goede samenwerking ondersteunen horecastewards politie en horecaportiers op uitgaansavonden (vrijdag- en zaterdagnacht). De horecastewards dragen direct bij aan een schoon, heel en veilig uitgaan in het centrum van Spijkenisse.

Hoofddoelen van de horecastewards zijn:

- Het toezien op een veilig, aangenaam en leefbaar uitgaansklimaat, o.a. middels (laagdrempelig) gastheerschap;
- Het voorkomen en verlagen van overlast door uitgaanspubliek in het centrum van Spijkenisse;
- Het de-escaleren van conflicten tussen het uitgaanspubliek onderling alsmede tussen ondernemers, bewoners en het uitgaanspubliek.

2.6 Voorwerp van aanbesteding

Horecastewards worden naast gastheerschap en de-escalatie van conflicten ingezet op overlast gevende activiteiten zoals indrinken, wildplassen en overmatige geluidsproductie. Ze gaan in gesprek met uitgaanspubliek, portiers en horecaondernemers indien dit nodig is. Hierin treden zij transparant, non-discriminerend en open op. Tenslotte hebben horecastewards oog voor het kwetsbare uitgaanspubliek, waaronder personen die (ernstig) onder invloed van alcohol of andere middelen zijn. Zowel om te voorkomen dat men ernstige verwondingen oploopt, als ook dat ze een makkelijk doelwit

zijn voor diefstal, agressie en/ of (seksueel) grensoverschrijdende gedragingen. Daarnaast kunnen zij in een noodsituatie een hulpverlenende taak vervullen op het gebied van toepassing van EHBO vaardigheden en noodzakelijke hulpdiensten inschakelen. Indien wordt opgemerkt dat een persoon of personen (herhaaldelijk) problematisch en/ of hulpbehoevend gedrag vertoont, dan geven horecastewards hun bevindingen en signalen door aan de politie.

Afgelopen jaar zijn horecastewards ingezet in het horecagebied van het centrum van Spijkenisse, in de omgeving van de Voorstraat en het Havenplein. Ze werken in dit gebied samen met politie. De horecastewards worden ingezet op de, vrijdagavond/zaterdagavond en zaterdagavond/zondagavond tussen 22:00 uur en 6:00 uur, tijdstip aansluitend op de briefing van de politie. Extra inzet behoort ook tot de mogelijkheden. Deze bestaat uit eventueel andere uren, dagen en/of andere gebieden binnen de gemeente Nissewaard. Door bijzondere omstandigheden, zoals bijvoorbeeld (gedeeltelijke of gehele) sluiting van de horeca op last van de overheid, kan de inzet en de dienstverlening afwijken van hetgeen dat is uitgevraagd. Het afwijken kan inhouden: opschalen of afschalen van de inzet van horecastewards of tijdelijke stillegging m.b.t. de uitvraag naar horecastewards.

De inzet van horecastewards betreft een dienstverlening en geen inzet van personeel, uitzendkrachten of detachering. De dienstverlening door Opdrachtnemer bestaat uit zowel personeel als ook coördinatie van werkzaamheden. Opdrachtnemer bepaalt welke kandidaten hij inzet. Al ziet Opdrachtgever graag dat zoveel als mogelijk wordt gewerkt met vaste teams.

De horecasteward heeft een samenwerkende, proactieve en bovenal open houding en beschikt over een hands-on mentaliteit. Het profiel van de horecasteward bevat aantoonbaar de volgende aspecten:

- HBO denk- en werkniveau (Social work of vergelijkbare opleiding);
- Open en toegankelijke uitstraling;
- Snel kunnen schakelen tussen diverse rollen;
- Samenwerken met verschillende partners, zoals politie en horeca portiers;
- Kunnen werken met moeilijk aanspreekbare (doel)groepen;
- Om kunnen gaan met divers uitgaanspubliek;
- Weerbaar tegen ongewenst taalgebruik en agressie;
- Kennis op gebieden als discriminatie, agressie, seksueel grensoverschrijdend gedrag, alcohol, drugs (alsmede lachgas);
- Beschikt over EHBO-diploma en dit kan toepassen;
- Beschikt over VOG-verklaring.

2.7 Omvang van de opdracht

De geraamde omvang van de opdracht bedraagt jaarlijks circa 2.212 uren inzet. De omvang van de Opdracht en inclusief eventuele verlengingen is geraamd op 8.848 uur over de gehele contractperiode.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Vanaf 2027 is het onzeker of er budget beschikbaar is voor deze diensten.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- deze één economische of technische functie vervult;
- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;

- een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijver uit het MKB.

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

2.8 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst voor een periode van twee jaar, met ingang van 01 mei 2024, van rechtswege eindigend op 30 april 2026.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met telkens één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is vier jaar.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept raamovereenkomst (bijlage E).

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept) raamovereenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage D). De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.9 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.7 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente 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 van **8.848 uur inzet**.

2.10 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.

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, te weten mevr. K. Mailly- van Kranenburg, senior inkoopadviseur, k.vankranenburg@nissewaard.nl

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	05 februari 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	27 februari 2024 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	05 maart 2024
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	18 maart 2024 om 10:00 uur
Gestanddoening	3 maanden

(Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	
Versturen gunningsbeslissing	05 april 2024
Versturen definitief gunningsbesluit	26 april 2024
Ingangsdatum overeenkomst	01 mei 2024

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 van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De aanbiedingsbrief en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK23-09-174**.

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 aanbestedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbestedingskluis 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	X	
B.	Prijzenblad met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.	X	
D.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.5 t/m 4.7	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Verklaring omtrent gedrag conform paragraaf 4.2.3		X
G.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
H.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis.		X
I.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		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 18 maart 2024 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 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 terzijde gelegd.

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.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden 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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.17 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.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

3.18 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.

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

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

3.20 Gunningsbeslissing

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

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst

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

Ingeval geen kort geding procedure 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 kort geding procedure 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.

3.22 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage F). Deze wordt aangegaan voor een periode van twaalf maanden, ingaande vanaf het moment van gunning. Indien de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig wordt beëindigd, dan zal de wachtkamerovereenkomst worden omgezet in de reguliere Overeenkomst.

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 twee weken.

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

3.24 SROI

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage H met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

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 A

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 dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €1.500.000,- per gebeurtenis en €3.000.000,- per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

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

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

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

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers bij inschrijving het volgende bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het 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

Verklaring omtrent gedrag

Het in te zetten personeel van opdrachtnemer moet in het bezit zijn van een VOG. Voor deze aanbesteding dient men te voldoen aan het volgende screeningsprofiel 12, 41, 43, 84 & 85. Voor meer informatie over (het aanvragen van) de VOG en de screeningsprofielen verwijzen wij u naar <https://justis.nl/producten/verklaring-omtrent-het-gedrag>

Door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis. Bij gunning en tijdens de uitvoering van de opdracht kan er door de opdrachtgever worden gecontroleerd of opdrachtnemer voldoet.

Referentieopdrachten

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

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. *Aantoonbare ervaring met gastheerschap;*
2. *Aantoonbare ervaring met de-escalatie conflicten*
3. *Aantoonbare ervaring met samenwerking met hulpdiensten*

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage G) 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:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is toe te zien op een veilig, aangenaam en leefbaar uitgaansklimaat door middel van **(laagdrempelig) gastheerschap** in uitgaansgebieden in een gemeente (minimaal 40.000 inwoners) met publiek dat onder invloed kan zijn van alcohol en/of drugs in de weeknachten. De gerealiseerde omzet is tenminste €30.000,-.
2. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is toe te zien op een veilig, aangenaam en leefbaar uitgaansklimaat door middel van **de-escalatieconflicten** in uitgaansgebieden in een gemeente (minimaal 40.000 inwoners) met publiek dat onder invloed kan zijn van alcohol en/of drugs in de weeknachten. De gerealiseerde omzet is tenminste €30.000,-.
3. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is toe te zien op een veilig, aangenaam en leefbaar uitgaansklimaat door middel van **het signaleren van problematisch en/of hulpbehoevend gedrag en het bieden van een helpende hand** in uitgaansgebieden in

een gemeente (minimaal 40.000 inwoners) met publiek dat onder invloed kan zijn van alcohol en/of drugs in de weeknachten. De gerealiseerde omzet is tenminste €30.000,-.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten.
2. De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten.
3. De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten.

C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties 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.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

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

Als gunningscriterium geldt de 'Beste prijs kwaliteitverhouding'. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De beoordeling vindt plaats middels de methodiek "Gunn op Waarde". Bij gunnen op waarde wordt een fictief (kortings)bedrag gekoppeld aan de te behalen kwaliteitswaardering. Dit fictieve bedrag wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs. Aan de inschrijver die de laagste (fictieve) inschrijfprijs heeft ingediend, krijgt de opdracht gegund.

Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximale fictieve aftrek
Gunningscriterium 1 Borging kwaliteit horecastewards	€20.000,-
Gunningscriterium 2 Borging beschikbaarheid horecastewards	€15.000,-
Gunningscriterium 3 Extra's	€9.000,-
Gunningscriterium 4 Inzet SROI	€9.000,-
Totaal	€ 53.000,-

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 1 'kwaliteit horecastewards'. 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.

Inschrijver wordt uitgesloten indien niet op gunningscriterium 1 t/m 3 minimaal een 'voldoende' is gescoord.

4.4 Prijs

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het prijzenblad (bijlage B, bestaat uit twee pagina's) dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. Reistijd en reiskosten zijn voor eigen rekening;
3. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het prijzenblad, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
4. hanteer marktconforme tarieven;
5. abnormaal lage inschrijvingen zijn niet toegestaan. Hiervan kan sprake zijn als de inschrijfprijs lager dan 50% van de gemiddelde inschrijfprijs is óf 20% lager is dan de eerstvolgende laagste inschrijving.
6. vermeldt geen negatieve bedragen;
7. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
8. zorg voor ondertekening van het prijzenblad door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
9. Alle gemarkeerde velden in het prijzenblad moeten ingevuld worden:

De prijzen zullen niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

4.5 Gunningscriterium 1. Borging kwaliteit horecastewards

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de opdracht voor ogen dat een partij wordt geselecteerd die kwalitatief goede horecastewards levert. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn offerte een beschrijving in te dienen waaruit blijkt in welke mate de kwaliteit van de horecastewards wordt geborgd.

Een kwalitatief goede horecasteward:

- heeft ervaring in het werken met moeilijk aanspreekbare doelgroepen die onder invloed zijn;
- Kan omgaan gaan met (grote) groepen, ongewenst taalgebruik, agressiviteit en overmatige alcohol en drugs consumptie;
- Wordt regelmatig geschoold en opgeleid (o.a. agressie de-escalatie cursussen, trainingen alcohol en drugs, cursus effectief communiceren);
- Is in staat intensief samen te werken met de beveiligers/portiers/ondernemers van de horecagelegenheden en medewerkers van politie en gemeentelijke diensten ter versterking van het netwerk rondom uitgaan;
- Heeft minimaal HBO denk- en werkniveau.

De beschrijving dient vertrouwen te geven dat de inschrijver een visie heeft die zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht:

- Door de visie SMART te formuleren;
- Door de visie te voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;
- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag tenminste de volgende thema's terug:

- Opleiding en training
- Coaching en begeleiding
- Aansturing en communicatie
- Continuïteit

Indieningswijze

De beantwoording op het gestelde onder gunningscriterium 1 mag maximaal 2 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 het plan van aanpak.

De pagina's dienen de volgende eigenschappen te hebben:

- lettertype Calibri;
- minimale puntgrootte 11 en enkele regelafstand;
- minimale marges links, rechts, boven en onder 2,5 cm.

Indien het maximaal aantal pagina's van het plan overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 3 pagina's van het plan van aanpak beoordeeld worden.

4.6 Gunningscriterium 2. Borging beschikbaarheid horecastewards

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de opdracht voor ogen dat een partij wordt geselecteerd die de beschikbaarheid van kwalitatief goede horecastewards kan garanderen. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn offerte een beschrijving in te dienen waaruit blijkt hoe inschrijver borgt dat de benodigde horecastewards kunnen worden geleverd, zowel structureel als incidenteel en last minute.

De beschrijving dient vertrouwen te geven dat de inschrijver een visie heeft die zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht:

- Door de visie SMART te formuleren;
- Door de visie te voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;
- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag tenminste de volgende thema's terug:

- Borging structurele beschikbaarheid
- Borging flexibele inzet (last minute, en incidentele beschikbaarheid)

Indieningswijze

De beantwoording op het gestelde onder gunningscriterium 2 mag maximaal 2 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 het plan van aanpak.

De pagina's dienen de volgende eigenschappen te hebben:

- lettertype Calibri;
- minimale puntgrootte 11 en enkele regelafstand;
- minimale marges links, rechts, boven en onder 2,5 cm.

Indien het maximaal aantal pagina's van het plan overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 2 pagina's van het plan van aanpak beoordeeld worden.

4.7 Gunningscriterium 3. Extra's

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de opdracht voor ogen dat een partij wordt geselecteerd die flexibel is en mogelijk breder inzetbaar is. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn offerte een beschrijving in te dienen waaruit blijkt welke extra dienstverlening inschrijver, tegen de, zoals in deze aanbesteding aangeleverde tarieven, nog meer kan leveren.

De beschrijving dient vertrouwen te geven dat de inschrijver een visie heeft die zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht:

- Door de visie SMART te formuleren;
- Door de visie te voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;

- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag tenminste de volgende thema's terug:

- Aanvullende taken

Indieningswijze

De beantwoording op het gestelde onder gunningscriterium 3 mag maximaal 1 pagina 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 het plan van aanpak.

De pagina's dienen de volgende eigenschappen te hebben:

- lettertype Calibri;
- minimale puntgrootte 11 en enkele regelafstand;
- minimale marges links, rechts, boven en onder 2,5 cm.

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

4.8 Gunningscriterium 4. Inzet SROI

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de aanbestedende dienst een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht heeft aanbestedende dienst de wens dat ten minste 5% van de geschatte arbeidsuren (exclusief btw) ingezet worden ten behoeve van social return.

Inschrijver omschrijft in maximaal 1 pagina A4 enkelzijdig het percentage SROI en de wijze waarop u invulling geeft aan de inzet van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt en aan de mensen met een beperking.

Het gunningscriterium wordt beloond met de volgende scores:

Maximale fictieve aftrek	SROI percentage m.b.t. de geschatte arbeidsuren
€9.000,-	>15%
€6.000,-	>10% - <15%
€3.000,-	>5% - <10%
K.O.	<5%

De deelscores van het gunningscriterium worden op basis van bovenstaande tabel vastgesteld, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

4.9 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente 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 per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Toelichting	Rapportcijfer
Onvoldoende Aan <u>geen of slechts enkele</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of de onderbouwing hiervan is niet SMART en/of het geheel is niet overtuigend en roept in plaats daarvan juist vragen op.	0% fictieve aftrek bedrag
Matig Aan <u>tenminste een deel</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is enigszins SMART uitgewerkt, het geheel is niet toereikend en niet overtuigend.	25% fictieve aftrek bedrag
Voldoende Aan tenminste <u>het merendeel</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is SMART uitgewerkt en voldoende toereikend maar niet zeer overtuigend.	50% fictieve aftrek bedrag
Goed Aan zo goed als alle bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is SMART uitgewerkt en zeer overtuigend.	75% fictieve aftrek bedrag
Zeer Goed Aan alle bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is SMART uitgewerkt en zeer overtuigend.	100% fictieve aftrek bedrag

4.10 Gunning

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. 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 Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

4.11 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de Opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	Programma van Eisen
Bijlage D	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage E	Concept raamovereenkomst
Bijlage F	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage G	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage H	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage I	Handleiding Facturatie gemeente Nissewaard

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