



# Offerteaanvraag

**Openbare Europese Aanbesteding  
Concessie opstalovereenkomst voor het  
realiseren van een zonnepark op  
bedrijventerrein de Vaart 4  
te Almere**

**Gemeente Almere  
Aanbestedingsnummer: CIA2016.01.06**

Versienr. : 1  
Status : definitief  
Auteur : D.R. van de Wetering

Gemeente Almere



## Inhoudsopgave

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 1.       | Algemene informatie                                    | 3         |
| 1.1      | Algemeen   | 3         |
| 1.2      | Aanleiding aanbesteding                                | 3         |
| 1.3      | Doel van de aanbesteding                               | 3         |
| 1.4      | Wachtkamerbepaling                                     | 3         |
| 1.5      | Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen   | 3         |
| 1.6      | Vorm, duur en omvang van de overeenkomst               | 4         |
| 1.7      | Keuze aanbestedingsprocedure                           | 4         |
| 1.8      | Gunningscriterium                                      | 4         |
| 1.9      | Aanbestedende dienst en contactpersoon                 | 4         |
| 1.10     | Leeswijzer   | 5         |
| 2.       | Procedure  | 6         |
| 2.1      | Digitaal aanbesteden via TenderNed                     | 6         |
| 2.2      | Vragenronde en inlichtingen                            | 6         |
| 2.3      | Indienen van de inschrijving                           | 7         |
| 2.4      | Ontvangstbevestiging                                   | 7         |
| 2.5      | Opening van de inschrijvingen                          | 8         |
| 2.6      | Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie             | 8         |
| 2.7      | Planning   | 8         |
| 3.       | Over de opdracht                                       | 9         |
| 3.1      | Algemeen   | 9         |
| 3.2      | Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return     | 11        |
| 4.       | Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen | 12        |
| 4.1      | Vormvereisten  | 12        |
| 4.2      | Uitsluitingsgronden                                    | 14        |
| 4.3      | Geschiktheidseisen                                     | 15        |
| <b>5</b> | <b>Gunning</b>   | <b>17</b> |
| 5.1      | Algemeen   | 17        |
| 5.2      | Gunningseisen  | 17        |
| 5.3      | Gunningswensen   | 18        |
| 5.4      | Gunningscriterium kwaliteit                            | 19        |

## **1. ALGEMENE INFORMATIE**

### **1.1 Algemeen**

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Almere met betrekking tot een concessie, in de vorm van het sluiten van een opstalovereenkomst voor het realiseren van een zonnepark op bedrijventerrein de Vaart 4 te Almere.

Almere groeit. Het aantal inwoners van Almere bedraagt inmiddels ruim 197.000. De gemeente heeft de opgave om Almere tot een evenwichtige, veelzijdige en aantrekkelijke stad te maken met veel aandacht voor groen, water, voorzieningen, werkgelegenheid en mobiliteit. In de komende jaren groeit Almere in ieder geval nog door tot een stad met mogelijk 350.000 inwoners of meer. Dat wordt bereikt door ontwikkeling van de nieuwe stadsdelen Almere Poort, Almere Pampus, Almere Oosterwold en Almere Centrum Weerwater Deze verdubbeling van de stad is een nationale opgave en zal in overleg met de rijksoverheid en de gemeenten en provincies in de Noordvleugel van de Randstad verder uitgewerkt worden.

Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren voorop stellen. In totaal werken er bij de gemeente Almere ongeveer 1.800 medewerkers, verspreid over zes diensten. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: [www.almere.nl](http://www.almere.nl).

### **1.2 Aanleiding aanbesteding**

De ontwikkeling van zonneparken wordt gestimuleerd in het kader van het Programma Energie werkt!

Gezien de planning van de subsidieregeling SDE 2016 (Stimuleringsregeling Duurzame Energieproductie) is het nu zaak om de uitvoering van zonneparken in gang te zetten.

### **1.3 Doel van de aanbesteding**

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een opstalovereenkomst met een partij (consortium) voor de realisatie van een zonnepark op bedrijventerrein de Vaart 4.

### **1.4 Wachtkamerbepaling**

Op de overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rang krijgt de concessie gegund, de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze tweede partij wordt volgens het concept als opgenomen in Bijlage 5 een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze tweede partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer, de overeenkomst alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te sluiten met de opvolgende inschrijver (de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan), overeenkomstig diens inschrijving. De gemeente kan voornoemd recht inroepen tot zesendertig maanden na het sluiten van de overeenkomst met de eerste inschrijver.

Inschrijvers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling.

### **1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen**

Deze opstalovereenkomst is alleen van toepassing op het zonnepark bedrijventerrein de Vaart 4. Er wordt verder geen onderscheid gemaakt in percelen. Een concessie impliceert al dat het gaat om één perceel met een partij die geheel verantwoordelijk is voor de exploitatie van het zonnepark. Deze partij is daarmee ook verantwoordelijk voor o.a. het ontwerp, het aanvragen van subsidie en de nodige vergunningen, de realisatie en het onderhoud van het zonnepark.

## **1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst**

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een concessie voor werken. De keuze voor 'werken' is gemaakt omdat de totale kosten hoofdzakelijk zijn terug te voeren op de investeringssom en de financiering daarvan en voor een veel kleiner deel voortvloeien uit de exploitatie. Ter uitvoering van de concessie wordt een overeenkomst gesloten ter vestiging van een opstalrecht; de opstalovereenkomst.

De looptijd van het opstalrecht is 20 jaar, met een mogelijkheid tot een éénmalige verlenging van 5 jaar.

Het betreft een perceel van circa 25 hectare. Per hectare is de concessiehouder een retributievergoeding voor het opstalrecht verschuldigd van € 3.000,- per hectare per jaar. Naast de retributievergoeding wordt een reserveringsvergoeding in rekening gebracht van € 5.000,- per jaar voor de periode vanaf de definitieve gunning tot aan de datum waarop het opstalrecht wordt gevestigd door ondertekening van de notariële akte en inschrijving daarvan. Bij de vestiging van het opstalrecht op de overdrachtsdatum, wordt de reserveringsvergoeding over de reserveringsperiode van 1 jaar voorafgaande aan de Overdrachtsdatum, verrekend met de eerste termijn van de jaarlijkse retributie.

Eventuele eerdere reserveringsperioden (= meer dan 1 jaar voorafgaande aan de datum waarop het opstalrecht gevestigd wordt) worden niet verrekend met de retributie en vervallen volledig aan de Gemeente.

## **1.7 Keuze aanbestedingsprocedure**

De aanbesteding vindt plaats conform de “openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

Hiermee wil de gemeente de beste partij contracteren, waarbij het slagingspercentage van realisatie van het zonnepark het grootst wordt geacht. Daarbij dient voor de selectie door de inschrijvers inzicht te worden geboden in de gehele business case. Dit betekent dat niet op voorhand partijen geselecteerd kunnen worden op basis van enkel objectieve criteria zoals prijs maar een beoordeling zal moeten plaatsvinden op basis van een plan van aanpak, waarbij de te hanteren criteria zoveel mogelijk geobjectiveerd zullen worden. Daarnaast vertegenwoordigt de concessie een waarde die dusdanig groot is dat dit de mogelijkheid om te kiezen voor een meervoudige onderhandse procedure of een nationaal openbare procedure overstijgt.

## **1.8 Gunningscriterium**

De gemeente hanteert als gunningscriterium ‘economisch meest voordelige inschrijving’ (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding. De gemeente wil de partij contracteren, waarbij het slagingspercentage van realisatie van het zonnepark het grootst wordt geacht, met als achterliggend doel dat de gemeente Almere in 2023 klimaatneutraal wil zijn.

## **1.9 Aanbestedende dienst en contactpersoon**

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere  
Postbus 200  
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Concerninkoop & Aanbesteding (CIA) van de gemeente Almere. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: dhr. D.R. van de Wetering.

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan

de genoemde contactpersoon. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente Almere worden gevoerd door de directeur DSO of een door de directeur DSO aangewezen persoon of personen zoals genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

### **1.10 Leeswijzer**

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
2. Uniforme Eigen Verklaring (separaat toegevoegd)
3. Technische bekwaamheid (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
4. Concept – Opstalovereenkomst (separaat toegevoegd)
5. Wachtkamerovereenkomst (separaat toegevoegd)
6. Model haalbaarheidsstudie SDE (separaat toegevoegd)
7. Algemene Inkoopvoorwaarden (separaat toegevoegd)
8. Social Return on Investment (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)

## 2. PROCEDURE

### 2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://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 in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via [www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

### 2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De

gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

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 gemeente 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, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

### 2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota(s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de inschrijving de beste condities van inschrijvers dient te weerspiegelen. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

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. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:.

- Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij de inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

#### 2.3.1 In te dienen documenten

Inschrijvers dienen onderstaande documenten in te dienen bij de inschrijving. Documenten worden elders in deze offerteaanvraag nader toegelicht.

1. Technische bekwaamheid (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
2. Toelichting Haalbaarheid
3. Model haalbaarheidsstudie SDE+ januari 2017
4. Voorstel plaatselijke werkgelegenheid
5. Voorstel mogelijkheden financiële participatie burgers van Almere
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

### 2.4 Ontvangstbevestiging

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

## 2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

## 2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer (concessiehouder). In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal.

De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van het voornemen tot gunning, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

## 2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning is opgesteld onder alle voorbehoud van interne besluitvorming.

|    |  |                          |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Verzending aankondiging                                      | 9 maart 2017             |
| 2. | Sluitingstermijn ontvangst vragen                            | 31 maart 2017            |
| 3. | Uiterlijke verzenddatum Nota van Inlichtingen                | 14 april 2017            |
| 4. | Sluitingsdatum inschrijvingstermijn + opening inschrijvingen | 24 april 2017, 11.00 uur |
| 5. | Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen             | 12 mei 2017              |
| 6. | Gunningsbeslissing   | 19 mei 2017              |
| 7. | Einde bezwaarperiode   | 9 juni 2017              |
| 8. | Ondertekenen overeenkomst                                    | Medio juni 2017          |

### 3. OVER DE OPDRACHT

#### 3.1 Algemeen

In de rapportage 'Zonnevelden in Almere' (2015) zijn de gebieden de Vaart 4 en Stichtsekant aangewezen als geschikte plekken voor de realisatie en exploitatie van zonneparken op gemeentegrond. De gronden zijn gemeentelijk eigendom en de betreffende percelen zullen voorlopig niet in gebruik worden genomen. Er is besloten om met één locatie te starten. Daarvoor komt bedrijventerrein de Vaart 4 nu als meest aantrekkelijk naar voren. Het betreft een perceel van circa 25 hectare.

*Ligging bedrijventerrein De Vaart 4*



#### *Opstalovereenkomst*

De gemeente zal de gemeentegrond via een opstalovereenkomst ter beschikking stellen. De concept opstalovereenkomst is in de bijlage opgenomen en daarin zijn onder andere de volgende voorwaarden opgenomen:

- Het opstalrecht houdt de verplichting in het perceel tijdens de looptijd uitsluitend te benutten voor het oprichten en exploiteren van een zonnepark met een vermogen van tenminste 15 MWp
- De looptijd van het opstalrecht bedraagt 20 jaar
- De looptijd van het opstalrecht kan, indien partijen dit beide wenselijk achten en al dan niet met aanpassing van de voorwaarden, eenmalig verlengd worden met een periode van maximaal 5 jaar.
- De akte van vestiging zal uiterlijk 3 jaar na de dag waarop de definitieve gunning heeft plaatsgevonden worden verleden.
- De opstaller kan het opstalrecht tussentijds niet opzeggen.
- De retributie bedraagt € 3.000,- per hectare per jaar.
- De retributie wordt jaarlijks geïndexeerd met 2% per jaar.
- Vanaf de gunningsdatum dient de opstaller een reserveringsvergoeding te betalen van € 5.000,- per jaar. De reserveringsvergoeding over de periode van 1 jaar wordt onder voorwaarden verrekend met de eerste termijn van de jaarlijkse retributie.
- Als vergoeding voor de kosten van de gemeente voor het aanbrengen van een inrit en voor het toetsen van de planologische aanvaardbaarheid, is de opstaller op de dag waarop het opstalrecht wordt gevestigd een bedrag verschuldigd van € 15.000,- .
- Er worden eisen gesteld aan de landschappelijke inpassing, zie hieronder.

De opstaller dient een zonnepark voor eigen rekening en risico te realiseren en te exploiteren, zowel de kosten als eventuele opbrengsten zijn voor de opstaller. Onder een zonnepark wordt in dit verband verstaan een opstelling van fotovoltaïsche zonnepanelen (PV-systeem) die via een onderconstructie met de grond zijn verankerd, waarvan de opgewekte elektrische stroom via omvormers en transformatoren via een aansluiting wordt ingevoerd op het publieke elektriciteitsnet.

Uitgangspunt is dat de opstaller ten behoeve van de exploitatie van het zonnepark een SDE+subsidie aanvraagt. SDE staat voor Stimulering Duurzame Energieproductie. Deze Rijksregeling betreft een exploitatiesubsidie voor de opgewekte stroom gedurende een periode van 15 jaar. Na toekenning van de subsidieaanvraag en ingebruikstelling van de productie-installatie ontvangt de opstaller van het Rijk jaarlijks een subsidiebedrag per opgewekte kWh. Daarnaast ontvangt de opstaller gedurende de gehele periode een vergoeding voor de opgewekte stroom van de partij aan wie hij de stroom levert. Vanuit de gemeente worden, behalve de eisen die voortvloeien uit de omgevingsvergunning, geen aanvullende eisen aan de realisatie en exploitatie van het zonnepark gesteld, met uitzondering van de SROI-eisen van de opdracht.

#### *Ruimtelijke voorwaarden*

Er dient een procedure voor afwijken van het bestemmingsplan worden doorlopen. De vergunningverlening wordt in twee fasen op gedeeld, zodat eerst de planologische aanvaardbaarheid wordt getoetst en daarna de bouwactiviteit. Aanvrager in de eerste fase is de gemeente zelf die de aanvraag zo spoedig mogelijk na de start van de tender indient. Aanvrager in de tweede fase is de geselecteerde partij.

Uit de goede ruimtelijke onderbouwing vloeit voort dat de hoogte van de panelen ten opzichte van het maaiveld maximaal 2,5 m bedraagt en dat er geen hinderlijke reflectie mag zijn voor gebruikers van het omliggende wegennet.

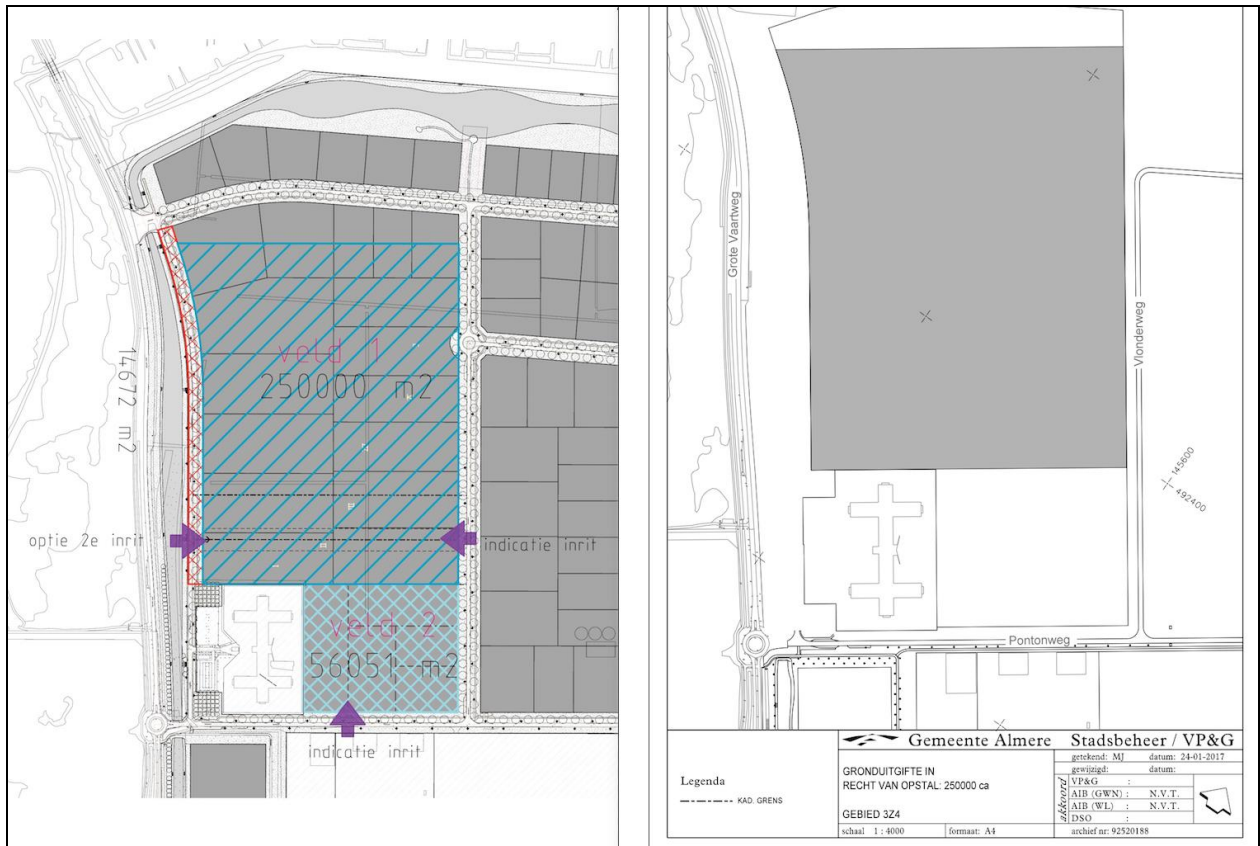
#### *Landschappelijke inpassing*

De landschappelijk inpassing van het Zonnepark vindt grotendeels plaats binnen de bestaande landschappelijke structuren, die intact zullen blijven. Dit betreft de beplanting, bosschages, sloten en bomen langs de Grote Vaartweg (zuidwest-zijde) en de ecologische verbindingzone langs de Oostvaardersdijk (Noordzijde) en het bedrijventerrein. Als extra visuele afscheiding is als eis voor de gegadigde (Opstaller) bij de aanbesteding opgenomen, om het Zonnepark aan de noordwestzijde te begrenzen door middel van een 10 meter brede struweelbeplanting. Aan de zijde vanaf het bedrijfsterrein (Vlonderweg en Pontonweg) wordt geen beplanting vereist, om juist een visuele relatie van bedrijfsterrein met het Zonnepark te realiseren. De struweelbeplanting dient door de Opstaller in overleg met de Gemeente te worden gerealiseerd en gelijktijdig met de voltooiing van het Zonnepark gereed te zijn en gedurende de exploitatietermijn in stand te worden gehouden.

#### *Het perceel*

Het bedrijventerrein De Vaart 4 ligt ten noorden van de kern Almere-Buiten, tussen de Buitenring en de Oostvaardersdijk. Het is bestemd als een grootschalig, industrieel bedrijventerrein. Een klein deel is inmiddels uitgegeven, ruim 21 ha is direct uitgeefbaar (fase 1). De resterende 50,4 ha netto is inactieve grond en komt pas op langere termijn beschikbaar.

Het als zonnepark bestemde perceel van circa 250.000 m<sup>2</sup> / 25 hectare is gelegen in fase 2 en is schetsmatig gearceerd weergegeven in onderstaande kaart. Het in het kaartje als dubbelgearceerd weergegeven deel met een grootte van 5,6 hectare is tevens bestemd voor de functie van een zonnepark, maar maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding. Het voornemen is om dit perceel afzonderlijk te gunnen aan een partij die de zonnestroominstallatie exploiteert volgens de Regeling verlaagd tarief collectie opwek (postcoderoosregeling). Aan voornoemde gunning worden specifieke eisen en wensen gesteld waardoor tot de aparte gunning is besloten.



1. Perceel (enkel gearceerd) t.o.v. plankaart De Vaart.      2. Uitgiftetekening t.o.v. bestaande situatie

### Ontsluiting

De mogelijke positie(s) van de toerit vanaf de openbare weg is op de bovenstaande kaart nr. 1 indicatief aangegeven. De gemeente zal de aanleg van de toerit vanaf de openbare weg tot aan de perceelgrens uitvoeren. Indien de opstaller kiest voor een toerit aan de westelijke zijde van het perceel, dient de opstaller de daartoe noodzakelijk verlenging van de bestaande weg tot voorbij de PIA zelf te bekostigen.

### 3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social return on investment (SROI) betekent: “iets teruggeven aan de samenleving”. Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om 2% van de investering in het kader van SROI aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Voor bepaling van de investering worden andere kosten dan die voor de bouwkundige constructie buiten beschouwing gelaten. De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een plan van aanpak tussen opdrachtnemer en het projectbureau SROI van de gemeente overeengekomen. In de bijlage SROI is een beschrijving van de uitgangspunten en de werkwijze van het programmabureau SROI opgenomen.

## 4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

### 4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

#### 4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage ‘Spelregels tijdens het aanbestedingstraject’. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota’s van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen.

#### 4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van 120 dagen, met dien verstande dat de inschrijver die als tweede is gerangschikt zijn inschrijving voor nog eens de duur van de wachtkamerbepaling gestand doet middels ondertekening van de wachtkamerovereenkomst na gunning. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving tenminste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

#### 4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

| Wat?                                     | Model?                                 | Opmerking   |
|--|--|---|
| 1. Aanbiedingsbrief                      | Vormvrij                               | Rechtsgeldig ondertekenen   |
| 2. Eigen verklaring                      | Conform bijlage                        | Rechtsgeldig ondertekenen, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen. |
| 3. Technische bekwaamheid                | Conform bijlage Technische bekwaamheid | –   |
| 4. Kwalitatieve deel van uw inschrijving | Conform het gestelde in Hoofdstuk 5.   | Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden.   |

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

#### 4.1.4 Aanbiedingsbrief en rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn. Omdat sprake is van een volledige digitale inschrijving wordt het aantal vereiste (digitale) handtekeningen beperkt. Behalve de rechtsgeldige ondertekening van de Eigen verklaring (zie hieronder) dient de inschrijving ingeleid te worden onder begeleiding van een door de inschrijver op te stellen, vormvrije maar rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en).
- De gegevens van het contactpersoon tijdens de uitvoering van de overeenkomst genoemd worden.
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemen is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

De opdrachtnemer, is – zodra hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

De rechtsgeldige ondertekening van de aanbiedingsbrief staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

#### 4.1.5 Eigen verklaring en nadere bewijsmiddelen

De bijgevoegde Eigen verklaring (ook: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in de Eigen verklaring genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door inschrijver ingevulde, rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring als minimumeis.

*Deel V* van de Eigen verklaring is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van de Eigen verklaring alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van de Eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder *Deel IIA* onder *Wijze van deelneming* in de Eigen verklaring dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in *Deel IIC* van de Eigen verklaring 'ja' aan te vinken. In het in de Eigen verklaring

opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.

- De inschrijver die ten tijde van de inschrijving een beroep op een derde doet rondom de uitvoering van de opdracht dient in Deel IID ‘ja’ aan te vinken en de onderaannemers te noemen. Indien een inschrijver een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de inschrijver zowel onder Beroep als onder Onderaanneming ‘ja’ aan.
- Nota bene: Alle derden dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een Eigen verklaring in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

De gemeente zal in beginsel pas na gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van de Eigen verklaring is verklaard te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

#### 4.2 Uitsluitingsgronden

*Deel III* van de Eigen verklaring bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van de Eigen verklaring, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in de Eigen verklaring worden benoemd te kunnen worden overlegd:

| Uitsluitingsgrond   | EV   | Nadere bewijsstukken   |
|---|------|--|
| Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen                | IIIA | Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. |
| Ernstige beroepsfout  | IIIC |  |
| Vervalsing van de mededinging   | IIIC |  |
| Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies | IIIB | Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.   |

|  |     |  |
|--|-----|--|
| Faillissement, insolventie of gelijksoortig                            | IIC | Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.   |
| Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht | IIC | Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012. |
| Valse verklaring   | IIC |  |
| Onrechtmatige beïnvloeding   | IIC |  |

### 4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

#### 4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

##### 4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden.

#### 4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

##### 4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver moet bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen.

Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

##### 4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die voor (een goede uitvoering van) de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 3 Technische Bekwaamheid in de digitale inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 5 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld:

- In de afgelopen 5 jaar minimaal één grondgebonden zonnepark te hebben gerealiseerd met een vermogen van minimaal 0,5 MWp (MegaWattpiek) in Nederland.
- Het in de afgelopen 5 jaar hebben onderhouden en gemonitord van een grondgebonden zonnepark met een vermogen van minimaal 0,5 MWp (MegaWattpiek) gedurende een periode van minimaal 2 jaar.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van de Eigen verklaring, deze onderaannemer en/of combinant dient dan ook daadwerkelijk deel te nemen aan de opdracht.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

#### **4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister**

Inschrijver en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels de Eigen verklaring te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

## 5 Gunning

### 5.1 Algemeen

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs–kwaliteitverhouding'. Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Indien de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

### 5.2 Gunningseisen

#### 5.2.1 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen..

#### 5.2.2 Minimumeisen: Opstalovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

De (concept)opstalovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Almere zijn als bijlage bij deze uitvraag gevoegd. Ten aanzien van de opstalovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Almere kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de gemeente slechts wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. In geval van op- en aanmerkingen dient inschrijver een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen.

Blijkens het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan akkoord te gaan met de definitieve opstalovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

In rangorde zal de opstalovereenkomst voorgaan boven de Algemene Inkoopvoorwaarden ingeval van conflicterende bepalingen.

#### 5.2.3 Minimumeis: eisen aan de vergunde partij na gunning

##### *Omgevingsvergunning*

De gegunde partij dient uiterlijk binnen 14 dagen na definitieve gunning of binnen twee weken na een besluit van B&W over de planologische aanvaardbaarheid, indien het laatstgenoemde besluit bij definitieve gunning nog niet is genomen, een geldige en complete aanvraag voor de omgevingsvergunning te hebben ingediend.

##### *Leges*

De gegunde partij dient de leges over de bouwkosten te voldoen volgens de geldende legesverordening van gemeente Almere. Het College is voornemens in het voorjaar van 2017 een voorstel tot vergroening van de leges voor grootschalige duurzame energieopwekking ter vaststelling voor te leggen aan de gemeenteraad. In het voorstel wordt bepaald dat als heffingsgrondslag alleen dat deel van de bouwsom wordt gehanteerd, dat is toe te schrijven aan de constructie van het bouwwerk. Het voorstel ziet daarnaast toe op een reductie van het te hanteren legespercentage. De aanpassing zal na vaststelling met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2017 gelden.

##### *Aanvraag SDE + subsidie*

De SDE+subsidie wordt door de gegunde partij aangevraagd. De SDE+subsidie dient bij de eerstvolgende SDE+subsidieronde na definitieve gunning en verstrekking van de omgevingsvergunning te worden aangevraagd. Indien de SDE+subsidieaanvraag wegens budgetuitputting wordt afgewezen, dient de gegunde partij steeds in de eerst daaropvolgende SDE+subsidieronde de SDE+subsidie opnieuw aan te vragen.

#### 5.2.4 Minimumeis: commerciële eisen

De retributie bedraagt € 3.000,- per hectare per jaar. De retributie wordt jaarlijks geïndexeerd. Vanaf de gunningsdatum dient de gegunde partij een reserveringsvergoeding te betalen van € 5.000,- per jaar. De reserveringsvergoeding over de periode van 1 jaar wordt onder voorwaarden verrekend met de eerste termijn van de jaarlijkse retributie. Bedragen zijn in Euro's (exclusief B.T.W.) vermeld.

#### 5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Er worden op deze aspecten punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. Binnen elk subgunningscriterium is hiervoor 100% te verdelen. De weging is als volgt:

| Subgunningscriterium | Gunningswens   | Wegingspercentage | Punten     |
|----------------------|--|-------------------|------------|
| Kwaliteit            | Kansrijkheid van de business case                        | 70%               | 70         |
|                      | Positief effect op plaatselijke werkgelegenheid          | 15%               | 15         |
|                      | Mogelijkheden financiële participatie burgers van Almere | 15%               | 15         |
| <b>Totaal</b>        |  | <b>100%</b>       | <b>100</b> |

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op de gunningswens 'kansrijkheid van de business case' de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een getal van 0 tot en met 10. Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste inschrijver het hoogste totaalcijfer per wens. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium.

De beoordelingscijfers hebben de volgende betekenis:

- 0 = **onvoldoende** beantwoord; inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan het criterium
- 2 = **matig** beantwoord; meerdere belangrijke elementen ontbreken/ schieten te kort
- 4 = **voldoet enigszins**; dekt het criterium bijna voldoende af
- 6 = **ruim voldoende** beantwoord; dekt het criterium ruim voldoende af
- 8 = **goed** beantwoord; dekt het criterium in grote mate af
- 10 = **uitstekend** beantwoord; voegt extra waarde toe aan het criterium

Het eerste onderdeel van kansrijkheid van de business case: 5.4 onderdeel A1 Hoogte van het aan te vragen subsidiebedrag SDE+ per kWh, vormt op bovengenoemde berekening een uitzondering; dit onderdeel wordt berekend door de onder A1 vermelde formule.

Voor het tweede onderdeel van de kansrijkheid van de business case, 5.4 onderdeel A2: inhoudelijke onderbouwing van de haalbaarheid moet minimaal een 4 behaald worden, een lagere score leidt tot uitsluiting.

#### 5.4 Gunningscriterium kwaliteit

Onderstaand zijn de wensen aangegeven.

Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op het werk en het functionele doel van de aanbesteding.

##### **A. Kansrijkheid van de business case (70 punten):**

Aangezien de gemeente de partij wil contracteren, van welke het slagingspercentage van realisatie van het zonnepark het grootst wordt geacht, moet inzicht worden geboden in de business case en de financiering. Hiervoor dienen een business case en een haalbaarheidsstudie te worden opgesteld en aangeleverd conform de meest recente modellen van de SDE+ regeling. Op deze wijze wordt dubbel werk voorkomen voor de gegunde partij. Deze kan namelijk met deze documenten na gunning de SDE+ subsidie aanvragen.

##### *Toelichting haalbaarheid*

U dient een toelichting in, waaruit blijkt dat het plan haalbaar is, bestaande uit de volgende onderdelen:

- de hoogte van het aan te vragen subsidiebedrag SDE+ per kWh (in tienden van eurocenten)
- een kwalitatieve onderbouwing van de haalbaarheid (maximaal 2 pagina's)
- risicoanalyse (maximaal 2 pagina's)

##### *Haalbaarheidsstudie SDE+*

U dient een haalbaarheidsstudie op te stellen en aan te leveren conform het Model haalbaarheidsstudie SDE+ (versie januari 2017). Het model is in de bijlage opgenomen en dient bij inschrijving volledig ingevuld te zijn. De inschrijving dient voorzien te zijn van de verplichte bijlagen, zoals genoemd in het Model haalbaarheidsstudie SDE+.

##### *Situatietekening*

U dient een situatietekening op te stellen en aan te leveren. Deze tekening is gelijk aan de tekening die de gegunde partij dient aan te leveren voor de aanvraag van de omgevingsvergunning, zodat ook op dit punt dubbel werk wordt voorkomen. Het betreft een globale situatietekening, voorzien van een noordpijl, van de nieuwe toestand met daarop weergegeven de opstellingswijze van de zonnepanelen en de inrichting van het terrein op een schaal 1:1000. De tekening geeft de afmetingen van het perceel en het bebouwde oppervlak weer, alsmede de situering van het bouwwerk ten opzichte van de perceelgrenzen en de wegzijde en de wijze waarop het terrein ontsloten wordt. Hierbij dient te worden aangegeven op welke wijze de constructies wordt gefundeerd of verankerd.

#### **Beoordeling**

De haalbaarheid van de business case wordt op twee onderdelen beoordeeld:

- A1. de hoogte van het aan te vragen subsidiebedrag SDE+ per kWh (35 punten)  
A2. inhoudelijke onderbouwing van de haalbaarheid (35 punten)

##### *A1. de hoogte van het aan te vragen subsidiebedrag SDE+ per kWh*

Uit de afgelopen SDE+subsidieronden is gebleken dat het subsidieplafond in bijna alle gevallen reeds is bereikt bij een basisbedrag per kWh dat lager ligt dan het vastgestelde basisbedrag voor de categorie fotovoltaïsche zonnepanelen >15kWp. Subsidieaanvragen in de vrije categorie (aanvragen met een lager bedrag dan het vastgestelde basisbedrag van de categorie productie–installatie) maken dus een hogere kans om te worden toegekend. Hoe lager het aangevraagde bedrag in tienden van eurocenten per kilowattuur, hoe hoger de kans dat de aanvraag door het Rijk wordt toegekend. Het basisbedrag (maximum bedrag) voor de betreffende categorie bedraagt in 2017 € 0,125. Naarmate het verschil tussen het aan te vragen subsidiebedrag en het maximum van € 0,125 groter is wordt een hoger aantal punten behaald.

Het aantal punten wordt als volgt berekend: Voor elke €0,001 dat de aan te vragen subsidie per kWh lager is dan €0,125 wordt één punt gerekend tot een maximum van 35 punten.

*A2. inhoudelijk onderbouwing van de haalbaarheid*

In dit onderdeel worden de Toelichting haalbaarheid en de bijlagen beoordeeld op de volgende aspecten:

- **volledigheid:** de mate van volledigheid van de stukken voor wat betreft de voor de haalbaarheid relevante punten.
- **inzichtelijkheid:** de mate van inzichtelijkheid van de onderbouwing van de voor de haalbaarheid relevante punten.
- **realistisch:** de mate waarin uit de stukken blijkt dat de gehanteerde aannames realistisch en haalbaar zijn.
- **consistentie:** de mate waarin de stukken cijfermatig kloppen en op een logische wijze met elkaar samenhangen.

**B. Positief effect op plaatselijke werkgelegenheid (15 punten):**

Wat gaat de opdrachtnemer doen om het effect voor plaatselijke (gemeente Almere) werkgelegenheid zo groot mogelijk te maken. Dit onderdeel wordt beoordeeld op concreetheid, volledigheid, realiteit en haalbaarheid (max. 1 pagina A4).

**C. Mogelijkheden financiële participatie burgers van Almere (15 punten):**

U dient een voorstel (max. 1 pagina A4) in te dienen waarin u aangeeft of en zo ja op welke wijze burgers van gemeente Almere financieel kunnen participeren in het project.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de mate waarin burgers van Almere financieel kunnen participeren in het project, de aantrekkelijkheid van de voorwaarden voor de burgers, de hoogte van het te verwachten rendement en de mate waarin deze mogelijkheid kan worden hardgemaakt.

## **BIJLAGE 1 Spelregels tijdens het aanbestedingstraject**

### **1. Buiten beschouwing laten van de inschrijving**

Inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van inschrijving als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van e.e.a. De gemeente is bevoegd bij geringe manco's een herstelmogelijkheid te bieden.

### **2. Vertrouwelijkheid en auteursrecht**

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken. Echter, het is inschrijver bekend dat de gemeente gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

### **3. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers**

De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een besluit om niet te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningsbesluit, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De inschrijvers hebben geen aanspraak jegens de gemeente op vergoeding van hun kosten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaft van reden.

### **4. Toepasselijk recht en geschillen**

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.

### **5. Geschillen lopende de aanbesteding**

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar dus ook in de aankondiging of in vervolgdokumentatie in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, dan dient de gemeente hiervan schriftelijk onverwijld en voorafgaand aan de datum van indienen van de inschrijvingen op

de hoogte te worden gesteld, via het in hoofdstuk 2 genoemde contact. Indien naderhand blijkt van onjuistheden etc. en deze zijn niet tijdig door de inschrijver doorgegeven, zijn deze voor risico van de inschrijver. Hiertegen kan dan niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. Het betreft hier een verval van recht, waarmee de inschrijver via indiening van zijn inschrijving akkoord gaat.

Indien de gemeente met de inschrijver van mening verschilt over onjuistheden etc. en derhalve geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan door inschrijvers slechts direct nadat dit hen ter kennis is gekomen hiertegen een gerechtelijke procedure worden gevoerd, in kort geding c.q. in hoofdzaak. Ook dit betreft een verval van recht, waarmee de inschrijver via indiening van zijn offerte akkoord gaat.

## **6. Geschillen na gunning**

Een inschrijver die in rechte wenst op te komen tegen de gunningsbeslissing, dient – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak – binnen 20 dagen na mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank te Amsterdam.

Indien een afgewezen inschrijver niet binnen de genoemde termijn van 20 dagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de gemeente Almere ervan uit dat de afgewezen inschrijver meent geen aanspraak te kunnen maken op gunning van de opdracht en dat zij geen bezwaren heeft tegen uitvoering van voornoemde gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver een geschil aan de rechter voorlegt, dient de voorlopig begunstigde zich formeel als partij te voegen in het geschil, anders verliest deze zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigd gunningsbesluit.

## **7. Gegevens en toelichtingen**

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

## **8. Mededinging**

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn offerte of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

## **9. Ontbinding overeenkomst**

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de concessie om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

## **10. Rechtsopvolging**

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de inschrijver/opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.

## **11. Klachten van (een) inschrijver(s) over de gemeente Almere**

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket [www.almere.nl](http://www.almere.nl). Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “indiener”) en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van de gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van de gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een Nota van Inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding, zoals beschreven in 1.7.3 staat los van de in deze paragraaf beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

## **12. Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)**

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst

van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

## BIJLAGE 3 Technische Bekwaamheid

### Referentieblad Kerncompetentie 1: In de afgelopen 5 jaar minimaal één grondgebonden zonnepark te hebben gerealiseerd met een vermogen van minimaal 0,5 MWp (MegaWattpiek) in Nederland

|   |       |
|---|-------|
| 1. Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon                                 | <...> |
| 2. Indien van toepassing: welke ondernemer (derde / deelnemer aan samenwerkingsverband) heeft de referentieopdracht uitgevoerd? | <...> |
| 3. Korte omschrijving van het project   | <...> |
| 4. Beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden/leveringen   | <...> |
| 5. Wie was de EPC-Contractor  | <...> |
| 6. Met welke partij is PPA (Purchase Power Agreement) afgesloten  | <...> |
| 7. Omvang van het project (in elk geval in euro's)  | <...> |
| 8. Data   | <...> |
| 9. Naam en adres van samenwerkingspartner(s)  | <...> |
| 10. Beschrijving van de kwaliteitswaarborging van het project   | <...> |

| Referentieblad Kerncompetentie 2: Het in de afgelopen 5 jaar hebben onderhouden en gemonitord van een grondgebonden zonnepark met een vermogen van minimaal 0,5 MWp (MegaWattpiek) gedurende een periode van minimaal 2 jaar. (aaneengesloten). |       |
|---|-------|
| 1. Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon   | <...> |
| 2. Indien van toepassing: welke ondernemer (derde / deelnemer aan samenwerkingsverband) heeft de referentieopdracht uitgevoerd?   | <...> |
| 3. Korte omschrijving van het project   | <...> |
| 4. Beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden/leveringen   | <...> |
| 5. Wie was de EPC-Contractor  | <...> |
| 6. Met welke partij is PPA (Purchase Power Agreement) afgesloten  | <...> |
| 7. Omvang van het project (in elk geval in euro's)  | <...> |
| 8. Data   | <...> |
| 9. Naam en adres van samenwerkingspartner(s)  | <...> |
| 10. Beschrijving van de kwaliteitswaarborging van het project   | <...> |

## **BIJLAGE 6 Social Return on Investment (SROI)**

### **Inleiding SROI**

SROI on Investment (hierna: SROI) betekent “iets teruggeven aan de samenleving” en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Bij aanbestedingen vraagt de gemeente in beginsel een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan SROI. Hiermee wil gemeente Almere zo veel mogelijk maatschappelijke meerwaarde creëren en (Almeerse) werkzoekenden aan werk of een stageplaats helpen. De gemeente heeft in de afgelopen jaren al de nodige ervaring opgedaan met SROI. Resultaat is dat er honderden mensen met afstand tot de arbeidsmarkt de kans hebben gekregen om arbeidsmatig zinvol bezig te zijn en zodoende hun kansen op een nieuwe baan te vergroten.

### **Inkoopbeleid SROI bij gemeente Almere**

In het inkoopbeleid is het volgende opgenomen over SROI:

*De gemeente hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Aanbesteden is een instrument dat hier een wezenlijke bijdrage aan kan leveren. De gemeente vraagt met SROI (potentiële) opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur. Dit geldt zowel voor Aanbestedingen van werken, leveringen als diensten. Uitgangspunt daarbij is om minimaal 5% van de totale bruto opdrachtsom te besteden aan SROI. Dit percentage wordt verlaagd naar 2% als verwacht wordt dat de loonsom minder dan 30% van de totale opdrachtsom betreft. Het vaststellen van de definitieve SROI-component blijft maatwerk, dat wil zeggen dat deze branche- en projectspecifiek is en proportioneel wordt toegepast.*

De gemeente neemt hierbij als opdrachtgever en werkgever een voorbeeldfunctie aan door een sociale paragraaf op te nemen bij aanbestedingen. De invulling blijft echter maatwerk. De gemeente hoopt hiermee het eigen inkoopbeleid in te zetten voor het creëren van lokale arbeidsmogelijkheden en/of leerwerkplekken. Naast het creëren van reguliere (tijdelijke) arbeidsplekken en (betaalde of onbetaalde) stageplekken, leerwerkplekken en werkervaringsplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kan SROI ook worden ingezet om werkzaamheden die momenteel bij de opdrachtnemer blijven liggen via *job carving* door uitkeringsgerechtigden te laten oppakken of om potentiële nieuwe werknemers binnen het bedrijf zelf door de opdrachtnemer naar eigen voorkeur te laten opleiden. Voor opdrachtnemers die hun SROI-verplichting moeilijk binnen de opdracht kunnen invullen biedt SROI ruimte voor een eigen en creatieve invulling.

### **Programmabureau SROI bij gemeente Almere**

Het Programmabureau heeft een ondersteunende en adviserende rol, gericht op een maximaal haalbare uitnutting van SROI. Het invullen van SROI is altijd maatwerk. Het bureau adviseert opdrachtnemers bij het invullen van de SROI-verlichting, stelt samen met hen een Plan van Aanpak op en het bureau legt vervolgens verbinding tussen de opdrachtnemer en het Werkgeversserviceteam van de Gemeente Almere voor het aanleveren van geschikte kandidaten. Verder zorgt het bureau voor contractmanagement en het monitoren van de SROI afspraken en koppelt periodiek de SROI-resultaten terug richting opdrachtgevende diensten. Het bureau zorgt ook voor de communicatie en voorlichting omtrent SROI en legt contacten met Provincies en Rijksoverheid om invulling te kunnen geven aan SROI.

### **SROI prestatietabel**

In Almere is gekozen voor een transparante waardebeoordeling in de vorm van een Prestatietabel, waarbij bij de berekening van de invulling van SROI wordt gewerkt met inspanningswaardes. De opdrachtnemer kan verschillende SROI-inspanningen combineren of stapelen tot een voor hem optimale mix. De inspanningswaarde per doelgroep is gebaseerd op de afstand van een kandidaat tot de arbeidsmarkt.

Deze inspanningswaarde is de gerealiseerde waarde van de SROI-opdracht. Alle kosten m.b.t. de in te zetten kandidaten zoals loon-, opleidings-, begeleidings- en reiskosten zijn inbegrepen in de genoemde inspanningswaardes in de Prestatietabel arbeid. De in de tabel genoemde inspanningswaardes zijn gebaseerd op een fulltime jaarcontract. Bij inzet van een deeltijdcontract of een contract met een kortere looptijd dan een jaar zal de gerealiseerde inspanningswaarde naar rato worden verrekend. Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan een opdrachtgever SROI veel beter inpassen in zijn of haar bedrijfsvoering, waarmee sociaal en economisch rendement meer in balans kan worden gebracht.

| Prestatietabel arbeid                      |  |
|--|--|
| Doelgroep/ type uitkering                  | Waarde SROI of inspanningswaarde (o.b.v. fulltime jaarcontract) <sup>1</sup> |
| <i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i> |  |
| Bijstand jongere ( < 27 jaar)              | € 25.000   |
| Bijstand 45+                               | € 35.000   |
| Bijstand overig                            | € 30.000   |
| Doelgroeper <sup>2</sup>                   | € 30.000   |
| Nugger <sup>3</sup>                        | € 10.000   |
| <i>UWV uitkering:</i>                      |  |
| WW 45+                                     | € 20.000   |
| WW overig ( > 1 jaar)                      | € 15.000   |
| WW overig ( < 1 jaar)                      | € 10.000   |
| Wajong                                     | € 20.000   |
| <i>Overig:</i>                             |  |
| BBL traject (16-27 jaar) <sup>4</sup>      | € 10.000   |
| WSW (detachering)                          | Betaalde rekeningen aan het SW-bedrijf                                       |

Een voorbeeld: de totale bruto opdrachtsom is bijvoorbeeld € 300.000 , 5 % hiervan is € 15.000. De opdrachtnemer kan voor dit bedrag een “kandidaat met een WSW –indicatie” voor een half jaar aan het werk zetten of een “WW-er ( > 1 jaar), die langer dan 1 jaar werkloos is” voor één jaar aan het werk zetten om te voldoen aan de SROI-verplichting binnen de overeenkomst.

Als het als gevolg van de hoogte van de opdracht, specifieke werkzaamheden of economische omstandigheden onmogelijk is om arbeidsplekken te creëren voor onze doelgroepen volgens de “Prestatietabel arbeid”, dan mag de opdrachtnemer voor de invulling van SROI gebruik maken van meer creatieve mogelijkheden genoemd in de “Prestatietabel overig”, tot een maximum van € 20.000 per jaar.

| Prestatietabel overig            |   |
|----------------------------------|---|
| Invulling SROI                   | Waarde Social Return of inspanningswaarde (max € 20.000 per jaar) |
| Stage-/ werkervaringsplaats      | € 5.000 o.b.v. half jaar  |
| BOL (16-27 jaar)                 | € 5.000 o.b.v. half jaar  |
| Overige Social Return trajecten  | € 500 per 4 uur   |
| Inleg in Sociaal Opleidingsfonds | Geïnvesteed bedrag  |

<sup>1</sup> De inspanningswaardes worden elke 2 jaar opnieuw beoordeeld en bepaald en zijn inclusief loonkosten, opleidingskosten, reiskosten en begeleidingskosten.

<sup>2</sup> Onder “doelgroepers” vallen alle personen die onder het doelgroepregister van de gemeente en de banenafpraak vallen (uitkeringsgerechtigden met een arbeidsbeperking)

<sup>3</sup> Niet-uitkeringsgerechtigde, die vanuit een niet-werkende situatie aan het werk gaat

<sup>4</sup> Dit betreft een stapelwaarde bovenop de inspanningswaarde van de desbetreffende doelgroep omdat er sprake is van duurzame uitstroom, een diploma en/ of startkwalificatie waarmee de kansen op de arbeidsmarkt worden vergroot.

### **Bepalen van de waarde van de opdracht bij een raamovereenkomst**

Een raamovereenkomst is bedoeld voor het plaatsen van toekomstige opdrachten en heeft betrekking op een in de overeenkomst beschreven categorie producten, diensten of werken. Voor de looptijd van de overeenkomst worden een aantal voorwaarden afgesproken zoals bijvoorbeeld prijs, kwaliteit, hoeveelheid en levertijd. Het bepalen van de waarde t.b.v. SROI is bij het afsluiten van de raamovereenkomst niet mogelijk omdat de opdrachten nog moeten worden geplaatst. Het bepalen van de waarde SROI gebeurt daarom jaarlijks achteraf op basis van de gefactureerde omzet.

### **Matching, rapportage en monitoring**

Na het maken van concrete afspraken met betrekking tot de invulling van SROI met de opdrachtnemer en het vastleggen van deze afspraken in een Plan van Aanpak, zet het Programmabureau de matchingsvraag uit bij een accountmanager van het Werkgeversserviceteam van gemeente Almere, bij het UWV of bij een andere instantie. Het Programmabureau begeleidt de matchingsfase op afstand, signaleert knelpunten bij de opdrachtnemer of bij het matchen en helpt zoeken naar oplossingen.

Het Programmabureau monitort per contract de gemaakte afspraken en de daadwerkelijke realisatie van de SROI door de opdrachtnemer. Bij de afsluiting van het contract wordt de eindrapportage/–verantwoording opgesteld door het Programmabureau SROI waarin wordt aangegeven in hoeverre door de opdrachtnemer aan de SROI verplichting is voldaan.

Bij het monitoren van de SROI resultaten wordt niet jaarlijks gekeken naar de invulling van SROI maar naar de totale SROI–verplichting voor de gehele contractduur van de opdracht. Wanneer een opdrachtnemer in een bepaald jaar de jaarlijkse SROI–verplichting niet heeft gehaald dan kan hij dit compenseren door in een later of eerder contractjaar meer dan de jaarlijkse SROI–verplichting te realiseren. Bij de eindafrekening wordt gekeken naar het totale SROI–resultaat voor de gehele duur van het contract ten opzichte van de totale SROI–verplichting binnen het contract. Jaarlijks wordt door het Programmabureau SROI gerapporteerd over de inzet van SROI binnen de gemeente.

### **Boeteclausule**

Wanneer blijkt bij de eindverantwoording dat de opdrachtnemer de SROI –verplichting voortkomend uit het contract niet heeft gerealiseerd, dan wordt door het Programmabureau SROI de mate van verwijtbaarheid bepaald, bijvoorbeeld in hoeverre de opdrachtnemer moeite heeft gedaan om de SROI in te vullen en of er verzachtende (markt)omstandigheden van toepassing zijn. Wanneer dit niet het geval krijgt de opdrachtnemer een boete met een maximum van de SROI–verplichting voor deze opdracht opgelegd, die ingezet zal worden voor vakgerichte scholing en training en andere sociale projecten voor de doelgroep van SROI.