



Offerteaanvraag

**Openbare Europese Aanbesteding
Levering van dienstvoertuigen met
maximale gewicht tot 3500kg**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: CIA2019.07.01

Versienr. : 2.0
Status : definitief
Datum : 14 september 2020>

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	4
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	4
1.3	Doel van de aanbesteding	5
1.4	Wachtkamerbepaling	5
1.5	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	6
1.6	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	7
1.7	Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.8	Gunningscriterium	7
1.9	Aanbestedende dienst en contactpersoon	7
1.10	Leeswijzer	8
2.	Procedure	9
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
2.2	Vragenronde en inlichtingen	9
2.3	Indienen van de inschrijving	10
2.4	Ontvangstbevestiging	10
2.5	Opening van de inschrijvingen	10
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	11
2.7	Planning	11
3.	Over de opdracht	12
3.1	Huidige situatie	12
3.2	Gewenste situatie	12
3.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	14
3.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	14
3.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden	14
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	15
4.1	Vormvereisten	15
4.1.1	Voorschriften	15
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	15
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	15
4.1.4	Aanbiedingsbrief	15
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	16
4.2	Uitsluitingsgronden	17
4.3	Geschiktheidseisen	18
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel–economische draagkracht	18
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	18
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	19
4.3.2.1	Nederlandse taal	19
4.3.2.2	Outillage, materieel, technische uitrusting e.d.	19
4.3.2.3	Certificering	19
4.3.2.4	Kerncompetenties	19
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	20
5.	Gunning	21
5.1	Gunningscriterium	21
5.2	Gunningseisen	21
5.2.1	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	21
5.3	Gunningswensen	21
5.3.1	Subgunningscriterium Plan beheer en onderhoud	22
5.3.2	Subgunningscriterium Duurzaamheid	23
5.3.3	Beoordelingscriteria	24
5.3.4	Garantie	25
5.3.5	Prijs	25
5.3.6	Eindbeoordeling	26

6.	CHECKLIST	27
A.	Buiten beschouwing laten van de inschrijving	28
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	28
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	28
D.	Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers	28
E.	Toepasselijk recht en geschillen	28
F.	Geschillen lopende de aanbesteding	29
G.	Geschillen na gunning	29
H.	Gegevens en toelichtingen	29
I.	Mededinging	29
J.	Ontbinding overeenkomst	29
K.	Rechtsopvolging	30
L.	Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere	30
M.	Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)	30
	Bijlage Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere	32

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

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 gemeente Almere ongeveer 2.100 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Voor u ligt de offerteaanvraag van gemeente Almere met betrekking tot de levering van dienstvoertuigen voor de afdeling Stadsreiniging/Materieel Beheer (verder: Stadsreiniging) met een maximaal brutogewicht tot 3.500 kg. Deze offerteaanvraag omvat zowel voertuigen voor personenvervoer (categorie M1) als voertuigen voor transport (categorie N1). De ambitie van deze aanbesteding is om het bestaande assortiment aan kleine dienstvoertuigen zo veel mogelijk te vervangen door dienstvoertuigen die beschikken over een alternatieve (volledig elektrische of hybride) aandrijving en/of kunnen rijden op de duurzame dieselvervanger hydrotreated vegetable oil (HVO).

Voorts wordt gestreefd om de uitrusting van het dienstvoertuig zoveel mogelijk af te stemmen op het dagelijks gebruik, wat betekent dat motorvermogen en/of laadvolume/laadvermogen worden afgestemd op de taak waar het dienstvoertuig op wordt ingezet. De keuze in de aard van de aandrijving, het motorvermogen en laadvolume/laadvermogen wordt per individueel geval bepaald. Dit vraagt om een brede keuze in voertuigen, wat zich vertaalt in een divers wagenpark. Echter, vanuit beheer en onderhoud is er het streven om op middellange termijn (tot 4 jaar) tot meer uniformering van het wagenpark te komen. Binnen deze offerte-uitvraag zoeken wij (een of twee) contractant(en) die Almere op korte termijn kunnen voorzien van een breed spectrum aan dienstvoertuigen, maar die Almere aantoonbaar op de middellange termijn kan (kunnen) ondersteunen bij de transitie naar een meer uniform wagenpark.

Ondernemers die aan de minimeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

De gemeente Almere groeit razendsnel. Het aantal inwoners van Almere bedraagt inmiddels ruim 212.000. 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 250.000, maar mogelijk met 350.000 inwoners of meer. Dat wordt bereikt door ontwikkeling van de nieuwe stadskernen Almere Poort, Almere Hout en Almere Pampus. 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.

Het wagenpark aan kleine dienstvoertuigen van Stadsreiniging (< 3500 kg) bestaat op dit moment uit circa 68 dienstvoertuigen. In de komende vier jaar wordt een vervanging van circa 25 lichte dienstvoertuigen voor personenvervoer en 15 transportvoertuigen voor goederenvervoer voorzien (door de groei van de gemeente kan dit aantal hoger zijn). Deze aanbesteding beoogt om naast de periodieke vervanging om het huidige wagenpark geleidelijk aan te verduurzamen.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om per perceel te komen tot een raamovereenkomst met een (1) inschrijver voor de levering van dienstvoertuigen met een maximum brutogewicht tot 3.500 kg. Onder brutogewicht wordt verstaan: de som van de massa van het ledig voertuig en het maximaal toegestaan laadgewicht. Oftewel Gross vehicle Weight (GVW).

Perceel	Categorie	Type motorvoertuig	Massa
1	M1	Personenauto	≤ 3.500 kg
2	N1	Transportvoertuig	≤ 3.500 kg

Stadsreiniging beschikt over een eigen onderhoudswerkplaats waar (onder andere) de kleine dienstvoertuigen worden onderhouden. Het periodiek onderhoud van de geleverde voertuigen zal door Stadsreiniging worden uitgevoerd. Complexere reparaties aan dienstvoertuigen en het oplossen van elektrische storingen worden in onderhoud gegeven aan de contractant(en). In hoofdstuk drie wordt een gedetailleerdere beschrijving gegeven van de opdracht.

Marktpartijen worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in de offerteaanvraag en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de levering, de dienstverlening, de voorwaarden en de overige aspecten.

De ambitie van deze aanbesteding is om het bestaande assortiment niet meer te vervangen voor conventionele voertuigen, maar in te zetten op duurzaamheid. Derhalve aankopen van voertuigen die beschikken over een alternatieve (elektrische, of hybride) aandrijving en of kunnen rijden op duurzame brandstof. Concreet houdt dit in dat bij de aanschaf van een personenauto in eerste instantie wordt uitgegaan van elektrische dienstvoertuigen. Indien dit door de aard van het werk niet kan, bijvoorbeeld als gevolg van een te kleine actieradius, wordt gezocht binnen het spectrum van hybride. Als elektrisch en hybride niet volstaat, bijvoorbeeld als een aanhanger moet kunnen worden getrokken, dan wordt gekozen voor benzine EURO 95 (perceel 1) of Hydrotreated Vegetable Oil (HVO20) voor perceel 2.

Aangezien de Gemeente Almere geen specifiek merkenbeleid voert zijn inschrijvers vrij om welk merk dan ook aan te bieden binnen de gespecificeerde categorieën. Almere wenst optimale flexibiliteit voor wat betreft de keuze in modellen en uitvoeringen, maar streeft ook naar een beperking van de hoeveelheid artikelen die voor het beheer en onderhoud van die voertuigen in opslag genomen moet worden. Per inschrijver mogen derhalve maximaal 2 voertuigmerken per perceel worden aangeboden. Inschrijvers mogen inschrijven op een (1) of beide percelen. Er wordt geen voordeel verstrekt aan Inschrijvers voor het inschrijven op beide percelen.

1.4 Wachtkamerbepaling

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer 1 in rang krijgt de opdracht gegund, de nummer 2 in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt volgens het bijgevoegde concept een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze 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 oorspronkelijke opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens

inschrijving. De gemeente kan voornoemd recht inroepen tot zes maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Gelet op het toepassingsgebied, hetzij het transport van goederen, hetzij het transport van personen, is de opdracht verdeeld over twee percelen. Het samenvoegen van beide type voertuigen (samenvoegen van de percelen) in een opdracht zou mogelijk leiden tot een beperking van de relevante markt.

Wel is ervoor gekozen om aankoop en het onderhoud van de dienstvoertuigen samen te clusteren en deze via één aanbestedingsprocedure in de markt te zetten, aangezien beide zodanig in verband staan met elkaar. De aankoop van de dienstvoertuigen, brengt onderhoud aan deze voertuigen met zich mee. Verder is het om technische redenen logischer om het aankoop en onderhoud bij dezelfde partij te beleggen. Voor zowel aanbestedende dienst als opdrachtnemer heeft dit clusteren praktische voordelen aangezien de opdracht zo efficiënt en doelmatig mogelijk opgepakt kan worden. Tevens zal het bundelen van de opdracht geen nadeel opleveren voor het midden en klein bedrijf, aangezien de opdracht dusdanig van omvang en samenhang is dat het MKB zelfstandig kan inschrijven.

Inschrijvers mogen zelfstandig of als combinatie inschrijven op een perceel of op meerdere percelen. Het is niet toegestaan dat partijen meerdere malen inschrijven op eenzelfde perceel. Het zij eenmalig als zelfstandige inschrijver, of eenmalig in combinatie.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van twee raamovereenkomsten. In hoofdstuk drie wordt per perceel een inschatting gegeven van de verwachte investeringsbehoefte. Vanwege variatie in afschrijvingstermijnen en gebruiksintensiteit is de verwachting indicatief en kan geen afnamegarantie worden afgegeven. De looptijd van de raamovereenkomst betreft 4 jaar met een optie van twee maal twee jaar verlenging tot maximaal 8 jaar. De ingangsdatum van het contract is voor beide percelen 1 maart 2021. Het onderhoud dat niet door eigen onderhoudsdienst wordt uitgevoerd aan zowel de nieuwe en bestaande dienstvoertuigen wordt in de desbetreffende raamovereenkomst gevat.

De opdrachtwaarde is inclusief opties, verlengingen en alle overige kosten, exclusief BTW. In de genoemde periode is de verwachting dat 40 voertuigen worden afgenomen met een totale waarde over 8 jaar geraamd op € 3.200.000,-. Dit houdt in dat voor perceel 1 (M1) het maximumbedrag van € 2.000.000,- niet overschreden zal worden. Het maximumbedrag voor perceel 2 (N1) is € 1.500.00,-. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

De motivatie voor de maximale duur van 8 jaar van de raamovereenkomst is al volgt:

- De technische levensduur van de voertuigen is langer dan 4 jaar. Gezien niet alle voertuigen in het eerste jaar aangeschaft zullen worden rechtvaardigt dit de langere looptijd.
- Een langere contractstermijn zal het onderhoud ten goede komen daar dezelfde verkopende dealer het onderhoud kan plegen gedurende de levensduur van de voertuigen.

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. De raming van de opdrachtwaarde leidt tot de constatering dat de geraamde totale opdrachtwaarde de actuele Europese drempelwaarde ad € 214.000,00 excl. BTW overschrijdt.

1.8 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de beste prijs–kwaliteitverhouding.

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). Contactpersoon voor deze aanbesteding is: dhr. Isaac Mensah, inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via inkoop@almere.nl of +31 36 5484570.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de 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 of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de directeur Stadsreiniging of een door deze functionaris aangewezen perso(o)n(en).

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:

- ✓ Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- ✓ Technische bekwaamheid (separaat toegevoegd)
- ✓ Tarievenblad (separaat toegevoegd)
- ✓ Concept raamovereenkomst (separaat toegevoegd)
- ✓ Concept wachtkamerovereenkomst (separaat toegevoegd)
- ✓ Algemene inkoopvoorwaarden (separaat toegevoegd)
- ✓ **Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)**
- ✓ **Prestatietabel Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)**
- ✓ Programma van Eisen (separaat toegevoegd)
- ✓ Overzicht huidige dienstvoertuigen lichter dan 3500kg onder beheer van afdeling Stadsreiniging (separaat toegevoegd)

2. PROCEDURE

2.1 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 in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel 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 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:.

- Eén keer inschrijven:
Een inschrijver mag per perceel slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich per perceel slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

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.

2.4 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. In eerste instantie is dat per perceel 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 vervaltermijn.

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 en word(t)(en) uitgenodigd voor de verificatiefase.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

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 kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

1. Verzending aankondiging	14 sept. 2020
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen	5 okt. 2020,12:00 uur
3. Verwachte verzenddatum 1e nota van inlichtingen	19 okt. 2020
4. Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 1e NVI, tweede ronde	23 okt. 2020,12:00 uur
5. Verwachte verzenddatum 2e nota van inlichtingen	30 okt. 2020
6. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	9 nov. 2020,12:00 uur
7. Streefdatum afronding beoordeling inschrijving	30 nov. 2020
8. Gunningsbeslissing	30 nov. 2020
9. Einde bezwaarperiode	20 dec. 2020
10. Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2021

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie

Stadsreiniging heeft voor de dagelijkse taakuitvoering verschillende soorten en aantallen dienstvoertuigen nodig. Door het brede takenpakket van de gemeente is de samenstelling van het wagenpark divers: het wagenpark beslaat verschillende modellen van verschillende merken in verschillende uitvoeringen. Het huidige wagenpark van de dienst Stadsreiniging bestaat uit de merken Ford, Citroen, Volkswagen, Nissan, Kia, Suzuki, Fiat, BMW, Toyota en Iveco.

Omdat sommige werkzaamheden worden aanbesteed, zijn voor sommige gebruikelijke gemeentelijke taken zoals hovenierwerkzaamheden en civiele uitvoeringswerkzaamheden, juist geen specifieke dienstvoertuigen nodig, behoudens een personenauto voor de controle op en begeleiding van die aanbestede werkzaamheden.

Stadsreiniging onderhoudt de dienstvoertuigen zelf. Daarmee kan de inzet van de voertuigen optimaal worden gepland en geborgd. De gemeente voert zogenoemd 1e en 2e lijns onderhoud uit, wat inhoudt: periodieke onderhoudsbeurten, klein (schade)herstel en de voorbereiding voor de APK (APK–afkeurpunten worden indien mogelijk door Almere hersteld). Zogenoemd 3e lijns onderhoud wordt bij de leverancier belegd. Het gaat daarbij om het verhelpen van elektrische storingen waarvoor specifieke kennis of gereedschappen nodig zijn, en technisch onderhoud waarbij het voertuig terug moet naar de fabrikant/dealer voor ingrijpende reparaties en revisies.

Van de huidige voertuigen zijn de aandrijvingen deels conventioneel, echter wordt steeds vaker gekozen voor alternatieve vormen van aandrijving, waaronder elektrische en hybride voertuigen. Nieuwe dieservoertuigen rijden op de brandstof HVO20. De gemeente is zelfvoorzienend in HVO20, in de vorm van eigen brandstofpomp op De Steiger 221 te Almere. Ook benzine wordt hier getankt.

Door de aanschaf van alternatieve aandrijvingen vergroent het wagenpark en Stadsreiniging wenst deze vergroening voort te zetten. Circa 65% van de voertuigen zijn bestemd voor buitendienst taken. In bijlage B (Totaaloverzicht voertuigen) is een overzicht van het huidige wagenpark opgenomen. De minimale gebruiksduur van dienstvoertuigen is gesteld op 8 jaar. Bij voertuigen met lage gebruiksdruk wordt in voorkomende gevallen besloten de gebruiksduur te verlengen.

3.2 Gewenste situatie

Stadsreiniging voorziet in de komende vier jaar een vervanging en uitbreiding van circa 25 dienstvoertuigen en 15 transportvoertuigen. Een vervanging betekent niet altijd een 1-op-1 vervangen van het oude door een soortgelijk nieuw voertuig. Per individueel voertuig wordt een nieuwe afweging gemaakt welk type en uitvoering passend is voor de komende gebruiksduur van 8 jaar. Dit geldt vanzelfsprekend ook voor een voertuigbehoefte die voortkomt uit de uitbreiding van de gemeente.

Net zoals in de huidige situatie zal wat onderhoud betreft zowel de zogenoemde 1^e en 2^e lijns, door de gemeente uitgevoerd worden. In de nieuwe situatie wordt naast het adviseren en training bij de 1^e en 2^e lijns onderhoud, het 3^e lijns onderhoud (complexer onderhoud) bij de leverancier van de desbetreffende overeenkomst belegd. Voorbeelden van complexer onderhoud zijn: APK uitvoeren, terugroepacties van de importeur, het uitlezen van de voertuig (OnBoardDiagnostics) en het inleren van de sleutels van de voertuig. Deze opsomming is niet uitputtend.

Vanwege de aard van de voertuigen is de opdracht gesplitst in twee percelen:

Perceel	Categorie	Type motorvoertuig	Inrichting voor vervoer van	Massa	Verwachte afname
1	M1	Personenauto	Personen	Max. 3.500 kg	25 stuks
2	N1	Transportvoertuig	Lading	Max. 3.500 kg	15 stuks

In perceel 1 zijn drie categorieën personenauto's opgenomen, allen voorzien van minimaal 4 zitplaatsen en 5 deuren:

- 1) Elektrische personenauto's.
- 2) Hybride personenauto's, zijnde brandstof-elektrische hybride.
- 3) Conventionele personenauto's.

Bij de aanschaf van een personenauto wordt in eerste instantie uitgegaan van elektrisch. Indien dit door de aard van het werk niet kan, bijvoorbeeld als gevolg van een te kleine actieradius, wordt gezocht binnen het spectrum van hybride. Als elektrisch en hybride niet volstaat, bijvoorbeeld als een aanhanger moet kunnen worden getrokken, dan wordt gekozen voor benzine EURO 95.

In perceel 2 zijn vijf categorieën transportvoertuigen te onderscheiden:

- 1) Categorie 2A: Compacte gesloten bestelauto met 2 zitplaatsen, laadbak < 3,5 m³, 2 verticaal gescharnierde deuren achterzijde, 1x schuifdeur rechts.
- 2) Categorie 2B: Gesloten bestelauto of kleine bestelbus met 2 of 3 zitplaatsen, laadbak 3,5 m³ t/m 6 m³, 2 verticaal gescharnierde deuren achterzijde, 1x schuifdeur rechts.
- 3) Categorie 2C: Als Categorie 2B, echter volledig elektrisch aangedreven.
- 4) Categorie 2D: Gesloten bestelbus, (semi-)frontbesturing, 2 of 3 zitplaatsen, uit te breiden met dubbele cabine, laadbak 7 m³–11 m³ (op basis van enkele cabine), 2 verticaal gescharnierde deuren achterzijde, 1x schuifdeur rechts. Optioneel laadklep of een opbouw in plaats van laadbak moet mogelijk zijn.
- 5) Chassis, (semi-) frontbesturing, 2 of 3 zitplaatsen, uit te breiden tot dubbele cabine. Geen laadbak maar chassis voor een latere montage van een opbouw (platte bak of veegvuilopbouw).

Bij de aanschaf van een transportvoertuig wordt in eerste instantie uitgegaan van elektrisch. Indien de aard van het werk of de actieradius niet toereikend is, dan wordt gekozen voor Hydrotreated Vegetable Oil (HVO20).

Professionalisering, vergroening en uniformering van het wagenpark

Voor de korte termijn is er een behoefte aan een breed palet aan voertuigen. Stadsreiniging streeft echter op de middellange termijn (tot 4 jaar) naar een uniformer wagenpark: minder merken en/of minder modellen. Daarbij is er ook de eerder genoemde wens tot vergroening van het wagenpark. Vanwege gewinning aan sommige merken en/of types voertuigen binnen de diverse afdelingen van Almere dient deze overgang soepel te verlopen. Aan inschrijvers wordt gevraagd om actief hierin mee te denken (zie paragraaf 5.3.2).

Almere wenst het beheer van voertuigen door de Stadsreiniging verder te professionaliseren. Hier worden de volgende taken belegd:

- relatie- en kwaliteitsbeheer onder meer met opdrachtnemer;
- inkoop van dienstauto's;
- verzamelpunt van registratie m.n. voor fiscale verantwoording;
- coördineren en uitvoeren van voertuigbeheer;
- zorgdragen voor de (administratieve) afhandeling van schade en defecten.

Voor de levering van onderdelen wordt een beroep gedaan op de leverancier in die zin dat er een eis wordt gesteld aan de snelheid van levering van die onderdelen. Verder is er de nadrukkelijke wens om de eigen werkplaats verder te professionaliseren. Dit betekent onder meer dat gaandeweg het moeilijkheidsniveau van reparaties die zelf worden uitgevoerd stijgt. De medewerking en ondersteuning door de opdrachtnemer is daarbij vereist, onder meer in de vorm van het bieden van adviezen, het aanbieden van trainingen, het (tijdelijk) ter beschikking stellen van specifieke gereedschappen of materialen en het aanleveren van circulaire en/of onderhoudsinstructies van de fabrikant.

Gedurende de loop van de raamovereenkomst kan het zijn dat de gemeente in overleg wil treden met de leverancier over wederzijdse koppeling van voertuigmanagementsystemen om bijvoorbeeld de voertuigregistratie en het proces van de onderdelen bestelling te vereenvoudigen.

Voor het uitvoeren van reparaties worden op het invulblad tarieven en openingstijden gevraagd. Deze vormen de uitgangspunten voor het onderdeel onderhoud en levering van onderdelen

3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

Duurzaam inkopen is het uitgangspunt bij het aangaan van contractuele relaties door de gemeente. De gemeente volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteriadocumenten. Voor de onderhavige opdracht zijn duurzaamheidscriteria voorhanden. Zie hiertoe het document “Milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Dienstauto’s (inclusief onderhoud)”, versie maart 2017. [Link naar document](#). Dit betekent dat inschrijver zich bij het indienen van een inschrijving aan deze minimeisen conformeert.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return 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 vermogen. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dat 2% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de bijlage ‘Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere’ en de bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere’.

3.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden

De gemeente wil zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden, het uitbannen van kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden in de gehele productieketen. Daarom worden de zogenaamde internationale sociale voorwaarden toegepast op deze aanbesteding. Deze vereisen dat de uiteindelijke opdrachtnemer analyseert of hij risico’s voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten voorziet. Is dat het geval, dan moet deze zich inspannen om deze risico’s te voorkomen of te verkleinen. Inschrijver gaat hiermee middels inschrijving automatisch akkoord.

Na de (voorlopige) gunning gaat de gemeente met de (beoogde) opdrachtnemer in gesprek over de invulling van de internationale sociale voorwaarden. Uiterlijk ten tijde van de contractondertekening geeft de opdrachtnemer aan of hij sociale misstanden in zijn productieketen voorziet en zo ja, hoe hij deze wil bestrijden. Op basis van een risicoanalyse kiest de opdrachtnemer de meest passende aanpak. Tijdens de uitvoering blijft de contractmanager van de gemeente in gesprek met de opdrachtnemer over de voortgang. Transparantie en onderling vertrouwen zijn essentieel om de internationale sociale voorwaarden succesvol toe te passen.

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

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 3 maanden. 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 inschrijver de inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen tot na de uitspraak in kort geding.

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.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het tarievenblad, dan wel de aanbestedingsbrief wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Aanbestedingsbrief

Uw inschrijving wordt ingeleid met een vormvrije aanbestedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en), eventueel met organogram van uw organisatie.
- 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.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbestedingsbrief dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig 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.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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.

Onder *Deel IIA* onder ‘percelen’ in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de inschrijving geldt.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In <i>Deel IIA</i> onder <i>Wijze van deelneming</i> in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, 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. ¹ Verder <i>Deel IIB</i> en <i>III</i> ook invullen

¹ 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.

Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan . Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 kan de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding worden. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is – indien 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. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, 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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) 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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
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.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging
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.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
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.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
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.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, 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 en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten 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 Outillage, materieel, technische uitrusting e.d.

Een opgave dient te worden gedaan van outillage, het materieel en de technische uitrusting waarover de dienstverlener voor het verlenen van de overheidsopdracht beschikt. Uit deze opgave dient minimaal te blijken dat inschrijver binnen zijn werkplaats alle outillages en materialen voorhanden heeft, benodigd voor het uitvoeren van onderhoud aan de gevraagde voertuigen, alsook het uitvoeren van APK keuringen.

Voorts dient inschrijver importeur c.q. officieel merkdealer van de aangeboden voertuigen te zijn. Bij een combinatie van inschrijvers geldt dat de combinatie gezamenlijk voor alle aangeboden merken dealerondersteuning kan bieden.

4.3.2.3 Certificering

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instanties opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm ISO 9001 voldoet, te weten een geldig ISO 9001–certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

4.3.2.4 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage Technische bekwaamheid in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving.. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering afspraken met betrekking tot hetgeen is benoemd in de kerncompetenties zijn nagekomen. 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.

Kerncompetentie perceel 1:

Binnen 2 jaar levering en onderhoud van minimaal 10 conventionele voertuigen (benzine EURO 95), elektrische en hybride aangedreven voertuigen categorie M1.

Kerncompetentie perceel 2:

Binnen 2 jaar levering en onderhoud van minimaal 10 conventionele (diesel danwel HVO20) en elektrische voertuigen categorie N1.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 Gunningscriterium

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.

In totaal kunnen inschrijvers maximaal 100 punten scoren.

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. De gunningseisen worden geschaard onder het Programma van Eisen (zie bijlage A)

5.3 Gunningswensen

De gemeente Almere wenst per perceel een raamovereenkomst met een partij, of een combinatie van partijen, die

- 1) Stadsreiniging gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan faciliteren bij het professionaliseren van het beheer en onderhoud van kleine dienstvoertuigen (Professionaliseren beheer en onderhoud).
- 2) Stadsreiniging kan faciliteren bij het op de middellange termijn (tot 4 jaar) uniformeren en vergroenen van het huidige voertuigpark. (

Duurzaamheid).

- 3) De ruimste garantie biedt op de geleverde dienstvoertuigen (Garantie).

De gemeente hanteert daartoe binnen deze aanbesteding de volgende vier subgunningscriteria voor beide percelen:

- 1) Professionalisering beheer & onderhoud, welke wordt beschreven in een Plan van Aanpak (paragraaf 5.3.1.)
- 2) Duurzaamheid, welke wordt beschreven in een Plan van Aanpak (paragraaf 5.3.2.)
- 3) Garantie (paragraaf 5.3.3)
- 4) Prijs (paragraaf 5.3.4)

Inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de hierboven genoemde 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 gunningwensen en de te behalen punten voor de prijs. 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 van de subgunningscriteria voor beide percelen is als volgt:

	Subgunningscriterium	Beschrijving te vinden in	Percentage	Punten
Kwaliteit	Plan Beheer en Onderhoud	Paragraaf 5.3.1	20%	20
	Plan Duurzaamheid	Paragraaf 5.3.2.	35%	35
	Garantie	Paragraaf 5.3.3.	15%	15
Prijs	Prijs	Paragraaf 5.3.4	30%	30
	Totaal		100%	100

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een even getal met een range 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 aantoonst hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium. Voor de beoordeling (smatrix) van verwijzen wij verder naar paragraaf 5.3.3. van de offerteaanvraag

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld van minimaal 3 personen. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende leden:

- Accountmanager, projectleider;
- Administratief ondersteuner;
- Planner;

5.3.1 Subgunningscriterium Plan beheer en onderhoud

Voor het subgunningscriterium “Plan beheer en onderhoud” wordt inschrijver verzocht om een uitwerking te geven aan hun visie op professionalisering van het beheer en onderhoud van het wagenpark. In dit kader wordt onder beheer en onderhoud verstaan: werkzaamheden die betrekking hebben op kleine opstartreparaties (vloeistoffen bijvullen) tot uitvoeren van jaarlijks onderhoudsbeurten.

In de uitwerking (plan van aanpak) dient inschrijver in te gaan op onderstaande kwaliteitsonderdelen:

- Hoe inschrijver invulling wil geven aan de samenwerking t.a.v. onderhoud en hoe inschrijver de gemeente kan ontzorgen, faciliteren en adviseren bij het professionaliseren van de werkplaats² (bijvoorbeeld trainingen voor monteurs en leidinggevenden, digitalisering, inrichting van systemen).
- Inschrijver wordt hierbij gevraagd nader in te gaan op hun werkwijze wanneer 3^e lijns storingen worden gemeld. Hierbij wordt verwacht dat inschrijver snel en adequaat handelt.
- Voorts beschrijft inschrijver hoe ervoor wordt gezorgd dat monteurs qua kennis op de hoogte worden gebracht van de technische ontwikkelingen op het gebied van onderhoud en reparaties (1^e en 2^e lijns onderhoud);
- Hoe inschrijver garandeert dat opdrachtgever kan beschikken over tijdige aanlevering van urgente onderdelen en/of merkspecifieke gereedschappen.

De uitwerking van het plan van aanpak omvat in totaal maximaal 2 pagina's. Elke pagina is maximaal formaat A4. De grootte van het lettertype dient minimaal 11 punten te zijn en de regelafstand minimaal 12 punten. Er worden verder geen eisen gesteld aan de opmaak en vormgeving van de tekst.

² De werkplaats is verantwoordelijk voor de instandhouding van de wagenpark. Tevens verzorgt de werkplaats de 1^e en 2^e lijns onderhoud

Voor de beoordeling(smatrix) van dit onderdeel verwijzen wij naar paragraaf 5.3.3. van de offerteaanvraag.

5.3.2 Subgunningscriterium Duurzaamheid

Inschrijver levert voor het subgunningscriterium “Plan Duurzaamheid” een uitwerking op zijn visie op duurzaamheid. Dit gebeurt middels een plan van aanpak welke een door de gemeente voorgeschreven uitwerking bevat. In dit kader verstaat de gemeente onder duurzaamheid de transitie naar een groener, uniformer wagenpark met lagere houderschapskosten. Hierbij wordt zoveel mogelijk ingezet op elektrische voertuigen. Tevens wordt het hergebruik van onderdelen gezien als duurzaamheid. Ook wordt in de uitwerking van het plan gevraagd naar de beschrijving van inschrijver ten aanzien van de transitie van het huidige brede spectrum aan merken en modellen met voornamelijk conventionele aandrijving, naar een smaller spectrum met minder merken en meer alternatieve (elektrische) aandrijving. De wens van opdrachtgever is dat de opdrachtnemer de transitie naar alternatieve aandrijving samen met de opdrachtgever gaat doen. In de uitwerking (plan van aanpak) dient inschrijver in te gaan op onderstaande kwaliteitsonderdelen:

- Hoe inschrijver in relatie tot de transitie de gemeente kan ontzorgen en adviseren in het maken van een keus voor een aan te schaffen dienstvoertuig.
- Een beschrijving van de wijze waarop inschrijver voertuigonderdelen hergebruikt.

Alle kwaliteitsonderdelen worden even zwaar meegewogen. Voor dit onderdeel is het maximum aantal pagina's 4. Elke pagina is maximaal formaat A4. De grootte van het lettertype dient minimaal 11 punten te zijn en de regelafstand minimaal 12 punten. Er worden verder geen eisen gesteld aan de opmaak en vormgeving van de tekst. Voor dit onderdeel zijn er maximaal 35 punten te behalen.. Op het subgunningscriterium Plan Duurzaamheid kan derhalve maximaal 35 punten worden gescoord. Voor de beoordeling(smatrix) van dit onderdeel verwijzen wij naar paragraaf 5.3.3. van de offerteaanvraag.

5.3.3 Beoordelingscriteria

Indien inschrijvers inschrijven op beide percelen dan wordt per perceel een plan van aanpak voor subgunningscriterium Plan Beheer en Onderhoud en subgunningscriterium Plan Duurzaamheid gevraagd. Het gaat om strikt gescheiden percelen, het verwijzen tussen de plannen van aanpak is niet toegestaan. Als inschrijver geen plan van aanpak indient, of niet beide hoofdstukken behandelt, volgt uitsluiting van de aanbesteding.

De beoordelingscommissie beoordeelt per subgunningscriterium het ingediende plan van aanpak. Daarbij worden zes waarderingen gehanteerd: 0 (geen antwoord), 2 (zeer slecht), 4 (onvoldoende), 6 (voldoende), 8 (goed), 10 (uitmuntend).

Cijfer	Functie	
10	uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend. Alle genoemde kwaliteitsonderdelen komen terug in de beantwoording en deze zijn in relatie tot het doel van de opdracht zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. Het plan is zeer SMART ³ geformuleerd en geeft een zeer hoge ambitie af. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens en biedt meer dan gevraagd wordt in de kwaliteitsonderdelen
8	goed	De wijze van invulling is goed. Alle genoemde kwaliteitsonderdelen komen terug in de beantwoording en deze zijn in relatie tot het doel van de opdracht behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de Aanbestedende dienst. Het plan is SMART geformuleerd. De invulling voldoet ruim voldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens en biedt op de meeste aspecten meer dan gevraagd wordt in de kwaliteitsonderdelen.
6	voldoende	De wijze van invulling is voldoende. Alle genoemde kwaliteitsonderwerpen komen terug in de beantwoording en deze zijn in relatie tot het doel van de opdracht (enigszins) relevant. Er wordt ingegaan op alle kwaliteitsonderwerpen maar de invulling biedt geen of weinig meerwaarde. Het plan is SMART geformuleerd en voldoet op sommige punten aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
4	onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: een of enkele significante onderdelen van de kwaliteitsonderwerpen ontbreken. Het plan is niet SMART geformuleerd en voldoet amper aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens
2	Zeet slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen van de kwaliteitsonderwerpen ontbreken. Het plan is niet SMART geformuleerd en voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens
0	Geen antwoord	De inschrijver heeft de kwaliteitsonderwerpen niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de gestelde onderwerpen. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens

³ Smart staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Toepasbaar.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningscriterium Plan beheer en Onderhoud & Plan Duurzaamheid in consensus één beoordelingscijfer vast te stellen.

5.3.4 Garantie

Op het subgunningscriterium garantie kan maximaal 15 punten worden gescoord

Inschrijver geeft de fabrieksgarantie die inschrijver biedt op de aangeboden voertuigen, zonder het in rekening brengen van extra kosten hiervoor. Inschrijver geeft deze garantie aan per merk.!

Punten worden toegekend aan de hand van de volgende staffel:

Fabrieksgarantie:

T/m 2 jaar of tot 60.000 kilometer (welk als eerst wordt bereikt)	: 0 punten
T/m 3 jaar of tot 90.000 kilometer (welk als eerst wordt bereikt)	: 6 punten
T/m 4 jaar of tot 1200.000 kilometer (welk als eerst wordt bereikt)	: 9 punten
T/m 5 jaar of tot 150.000 kilometer (welk als eerst wordt bereikt)	: 12 punten
T/m 8 jaar of tot 240.000 kilometer (welk als eerst wordt bereikt)	: 15 punten

De accu's van hybride en/of elektrische voertuigen blijft bij deze weging buiten beschouwing. Zie hiervoor punt 27 algemene eisen in het programma van eisen.

5.3.5 Prijs

Op het bijgevoegde prijzenblad, dat per perceel moet worden ingevuld, worden de tarieven beoordeeld. Conform het programma van eisen mogen maximaal twee verschillende merken worden aangeboden. Per merk mag niet meer dan zes voertuigmodellen worden aangeboden. Voorts is in het prijzenblad het maximum aantal aangeboden voertuigen per type aandrijving (elektrisch, hybride en EURO 95) aangegeven. Het maximum is derhalve: 2 type aandrijving per merk.

Bij het invullen van de aanschafprijs per type aandrijving (elektrisch, hybride dan wel EURO 95) dient inschrijver de gemiddelde prijs excl. BTW van alle aangeboden voertuigen op te geven. Middels een vormvrije prijsopgave (offerte excl. BTW), per aangeboden voertuig, die inschrijver meestuurt met zijn inschrijving kan opdrachtgever de werkelijke prijs verifiëren.

In het prijzenblad wordt tevens het gemiddelde bpm opgegeven

Voorts dient inschrijver op het inschrijfbld eveneens opgave te geven van werkplaatstarieven. Dit is een verplichte opgave en wordt binnen de aanbesteding meegenomen in de weging van de prijs. Deze tarieven gelden als opdrachtgever een beroep doet op de opdrachtnemer voor het complexer onderhoud en/of reparatie van voertuigen. Voor de werkplaatstarieven dient inschrijver uit te gaan van het opgegeven indicatieve aantal uren vermeld op het prijzenblad. Hiervoor geldt een maximum tarief van € 100,= per uur excl. BTW. Indien blijkt dat inschrijver een aanbieding doet boven dit maximum zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De inschrijvingssom dient te bestaan uit een all-in prijs. Dit betekent dat de opdrachtnemer geen andere kosten dan benoemd in het prijzenblad in rekening mag brengen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver wordt bij het opgeven van de prijzen verzocht enkel de grijze velden in te vullen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Er worden bij tarieven geen negatieve punten toegekend.

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste inschrijving}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times \text{max punten}$$

5.3.6 Eindbeoordeling

De beoordeling vindt per perceel plaats.

De totaalscore van Inschrijver binnen een perceel wordt berekend door optelling van de score op subgunningcriterium Plan onderhoud en beheer (5.3.1), de score op subgunningcriterium Planduurzaamheid (5.3.2), de score op subgunningcriterium garantie (5.3.4) en de score op de subgunningscriterium prijs (5.3.5).

De behaalde totaalscore wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee decimalen afgeronde totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald en die aangeeft op welke plaats hij is geëindigd binnen het perceel. De Inschrijver met de hoogste totaalscore (optelsom aantal punten voor onderdelen prijs) en kwaliteit (na de consensusbeoordeling), heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan. Op grond daarvan zal hij in aanmerking komen voor voorlopige gunning.

6. CHECKLIST

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat (voor beide percelen) uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen. Uploaden overige documenten
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Beantwoording wensen paragraaf 5.3.1, 5.3.2 en 5.3.4	Conform het gestelde in paragraaf 5.3.1, 5.3.2 en 5.3.4	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden onder 'Overige documenten'.
5. Tarievenblad	Conform bijlage tarievenblad.	Uploaden onder 'Overige documenten'.
6. Functioneel en Technische details voertuigen	Conform (Algemene) Eis 1 het programma van eisen	Uploaden onder 'Overige documenten'.
7. Prijsopgaaf (offerte) van alle aangeboden voertuigen	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'

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

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@almere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
3. Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
5. ISO 9001:2008/15	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Bijlage Spelregels tijdens het aanbestedingstraject

A. 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 aanbestedingsstukken 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.

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

De gemeente wordt regelmatig door inschrijvers, nadat de gunningsbeslissing aan hen is medegedeeld, verzocht informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen inschrijving qua prijs in de markt ligt. Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij de punten van het totaal van het (sub)gunningscriterium prijs bekend maken en vermelden in de mededeling van de gunningsbeslissing. Bij gunning op basis van 'de laagste prijs' wordt de inschrijvingsprijs (totaal) bekend gemaakt.

C. 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.

D. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. 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 gunningbesluit, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten met opgaaf van reden.

E. 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 betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement 'Midden-Nederland'.

F. Geschillen lopende de aanbesteding

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de inschrijver niet uiterlijk 5 dagen voorafgaand aan de einddatum voor het indienen van de inschrijvingen een kort geding bij de Rechtbank Midden Nederland aanhangig heeft gemaakt over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om onverwijld een kort geding aanhangig te maken, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

G. Geschillen na gunning

Een inschrijver die in rechte wenst op te komen tegen de gunningsbeslissing, dient binnen 20 dagen na mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Midden Nederland.

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

Dit zijn vervaltermijnen, waarmee de inschrijver via indiening van zijn inschrijving akkoord gaat. Nadien kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak.

H. 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.

I. 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 inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

J. 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 producten om welke reden dan ook opnieuw moeten 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.

K. 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.

L. Klachten van (een) inschrijver(s) over 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. 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 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 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 staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

M. 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 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere

Inleiding Social Return

Social Return On Investment (hierna: Social Return) betekent “iets teruggeven aan de samenleving” en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De gemeente Almere hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en vraagt opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur. Hiermee wil gemeente Almere maatschappelijke meerwaarde creëren en zoveel mogelijk (Almeerse) werkzoekenden aan werk of aan een stageplaats helpen. Social Return wordt door de gemeente Almere waar mogelijk toegepast bij alle gemeentelijke leveringen, diensten en werken.

Coördinatiepunt Social Return

Het Coördinatiepunt Social Return ondersteunt de opdrachtnemer bij het realiseren van Social Return. Voor de invulling wordt gebruik gemaakt van de bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere’. Het Coördinatiepunt Social Return schakelt voor de werving van kandidaten in overleg met de opdrachtnemer ook haar netwerk in. Op deze manier is snel duidelijk of het Coördinatiepunt Social Return en de leveranciers van kandidaten (oa. het Werkgevers-serviceteam van gemeente Almere, het UWV of scholen) kunnen leveren. Mocht dat niet lukken, dan wordt in overleg met de opdrachtnemer naar andere manieren gezocht om de Social Return ingevuld te krijgen.

Coördinatiepunt Social Return

Wouter Reekers en Sander Kraaij

Emailadres: socialreturn@almere.nl

Tel Wouter Reekers: 06 31966356

Tel Sander Kraaij: 06 55467732

Proces na gunning

Na de definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 2 weken contact op te nemen met het Coördinatiepunt Social Return. Samen met de opdrachtnemer stelt het Coördinatiepunt Social Return vervolgens een plan van aanpak op om de Social Return invulling concreet te maken.. Het plan bestaat uit verschillende onderdelen:

- *De (verwachte) opdrachtsom*
- *De waardeblokken die worden ingezet*
- *Wijze en timing van tussenevaluatie(s)*
- *Wijze en timing van eindevaluatie*

Het resultaat is een duidelijk plan dat u kunt waarmaken. Het plan moet binnen 4 weken na definitieve gunning goedgekeurd zijn door de adviseur Social Return. De adviseur Social Return kan deze termijn op uw verzoek verlengen tot maximaal 12 weken.

Prestatietabel Social Return

In Almere is gekozen voor de invulling van Social Return via een transparante waardebepaling in de vorm van waardeblokken. De Prestatietabel Social Return is als bijlage toegevoegd. De Social Return waarde per doelgroep is gebaseerd op de afstand van een kandidaat tot de arbeidsmarkt. De opdrachtnemer kan verschillende Social Return inspanningen combineren of stapelen tot een voor hem optimale mix.

Deze Social Return waarde geldt als de gerealiseerde waarde van de Social Return –opdracht. Alle kosten met betrekking tot de in te zetten kandidaten zoals loon-, begeleidings- en reiskosten zijn inbegrepen in de genoemde waardeblokken. Opleidingskosten kunnen apart worden opgevoerd. De in de tabel genoemde waardeblokken zijn gebaseerd op een fulltime jaarcontract. Bij inzet van een deeltijdcontract of een contract met een kortere looptijd dan een jaar zal de gerealiseerde Social Return waarde naar rato worden verrekend.

Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan een opdrachtgever Social Return veel beter inpassen in zijn of haar bedrijfsvoering, waarmee sociaal en economisch rendement meer in balans kan worden gebracht.

Bepalen Social Return bij een raamovereenkomst

Bij de start van een raamovereenkomst is nog niet duidelijk hoe hoog de opdrachtwaarde zal zijn aan het eind van het eerste contractjaar. De Social Return verplichting is een percentage van deze nog niet gerealiseerde opdrachtwaarde. De in te vullen Social Return waarde wordt bij een raamovereenkomst pas na 3 tot 6 maanden bepaald op basis van de tot dan gerealiseerde opdrachtwaarde, die vervolgens wordt doorberekend naar een geschatte opdrachtwaarde voor het eerste contractjaar.

Matching

Na het maken van concrete afspraken met betrekking tot de invulling van Social Return met de opdrachtnemer en het vastleggen van deze afspraken in een Plan van Aanpak, zet het Coördinatiepunt Social Return de matchingsvraag uit bij diverse leveranciers van kandidaten. Het Coördinatiepunt Social Return begeleidt de matchingsfase op afstand, signaleert knelpunten bij de opdrachtnemer of bij het matchen en helpt bij het zoeken naar oplossingen.

Werkwijze controle kandidaten Social Return

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk om aantoonbaar te kunnen maken op welke wijze er inspanningen zijn geleverd in het kader van Social Return. Wij vragen u naast bewijsstukken voor de opgevoerde kosten *alleen op verzoek* ook de volgende extra bewijsstukken te kunnen overleggen met betrekking tot de opgevoerde medewerkers:

- *Een formeel document van een uitkerende instantie, SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt ten tijde van zijn/ haar ‘instroom’ in uw bedrijf.*
- *Een getekende arbeids- of (leerwerk) stageovereenkomst. Als de kandidaat niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair.*
- *In geval van 0-uren, flexibele, uitzend- en detachingscontracten dient het aantal daadwerkelijk gewerkte uren te kunnen worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, salarisstrook en/ of facturen van een detachingsbureau.*
- *Facturen van de inkoop van producten en diensten van een SW-bedrijf.*
- *Financiële onderbouwing van gemaakte opleidingskosten ten behoeve van de doelgroep.*

De gemeente kan steekproefsgewijs controleren of de SROI-verplichting wordt nagekomen. De opdrachtgever is verplicht om aan deze controle medewerking te verlenen.

Let op: u heeft op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens, die op 25 mei 2018 overgaat in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

Uitzondering: wanneer de opgevoerde medewerkers door het Coördinatiepunt Social Return zelf of door een Almeerse uitkerende instantie zijn aangeleverd op lokaal uitgezette vacatures, hoeft de opdrachtnemer eerder genoemde extra bewijsstukken niet aan te leveren.

Rapportage en monitoring

Het Coördinatiepunt Social Return monitort per contract de gemaakte afspraken en de daadwerkelijke realisatie van de Social Return door de opdrachtnemer. Bij de beëindiging van het contract wordt de eindrapportage/– verantwoording opgesteld door het Coördinatiepunt Social Return waarin wordt aangegeven of en in hoeverre de opdrachtnemer aan de Social Return–verplichting heeft voldaan.

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

Boeteclausule

Wanneer blijkt bij de eindafrekening dat de opdrachtnemer niet volledig aan zijn Social Return verplichting heeft kunnen voldoen, dan wordt door het Coördinatiepunt Social Return gekeken in hoeverre er sprake is van verwijtbaarheid van de kant van de opdrachtnemer. In geval van gedeeltelijke nakoming van de SROI–verplichting en als er sprake is van verwijtbaarheid zal de opdrachtnemer een boete opgelegd krijgen van maximaal 125% van de niet ingevulde SROI–verplichting. Alleen wanneer Social Return als uitvoeringsvoorwaarde is opgenomen kan de hoogte van boete op advies van het Coördinatiepunt Social Return nog worden verminderd wanneer de opdrachtnemer kan aantonen voldoende moeite te hebben gedaan om de gestelde Social Return verplichting in te kunnen vullen of wanneer er sprake is van verzachtende (markt)omstandigheden.

Bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere’

In Almere is gekozen voor een transparante waardebeoordeling in de vorm van een Prestatietabel, waarbij bij de berekening van de invulling van Social Return wordt gewerkt met inspanningswaardes. De inspanningswaardes per doelgroep zijn gebaseerd op de afstand van een kandidaat tot de arbeidsmarkt en gelden als de gerealiseerde waarde van de Social Return binnen een opdracht. De in de tabel genoemde inspanningswaardes zijn gebaseerd op een fulltime (36-uur) jaarcontract. Bij inzet van een deeltijdcontract of een contract met een kortere looptijd dan een jaar zal de gerealiseerde inspanningswaarde naar rato worden verrekend. Voor een half jaar contract geldt dus de helft van de hieronder aangegeven inspanningswaardes. De opdrachtnemer kan middels deze tabel verschillende Social Return inspanningen combineren tot een voor hem optimale mix.

Prestatietabel arbeid

Doelgroep/ type uitkering	Waarde Social Return of inspanningswaarde (o.b.v. fulltime jaarcontract) *
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i>	
Bijstand jongere (< 27 jaar)	€ 25.000,--
Bijstand 45+	€ 35.000,--
Bijstand overig	€ 25.000,--
Doelgroep Banenafpraak **	€ 30.000,--
Nugger ***	€ 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,--
WIA / WAO	€ 25.000,--
<i>Overig:</i>	
Alleenstaande ouder ****	€ 10.000,--
BBL traject (16-27 jaar) ****	€ 10.000,--
WSW (detachering)	Betaalde facturen voor arbeid aan het SW-bedrijf
Opleidingskosten	Daadwerkelijk betaalde opleidingskosten

* De inspanningswaardes zijn inclusief begeleidingskosten, materiaalkosten en reiskosten. Alleen opleidingskosten kunnen apart worden opgevoerd.

** Onder de “Doelgroep Banenafpraak” vallen alle personen die in het doelgroepenregister van de gemeente zijn opgenomen (uitkeringsgerechtigden met een arbeidsbeperking) .

*** Niet-uitkeringsgerechtigde, die vanuit een niet-werkende situatie aan het werk gaat. Voorbeeld: partner van een WW-kandidaat wil aan het werk.

**** Dit betreft een eenmalige 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.

Wanneer het vanwege de hoogte van de opdracht, specifieke werkzaamheden of economische omstandigheden niet mogelijk is om arbeidsplekken te creëren voor onze doelgroepen volgens de “Prestatietabel arbeid”, dan mag de opdrachtnemer voor de invulling van de Social Return verplichting gebruik maken van meer creatieve mogelijkheden genoemd in de “Prestatietabel overig” tot een maximum van € 20.000,— per jaar.

Prestatietabel overig

Invulling Social Return	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

Maatwerk

Wanneer de Social Return niet ingevuld kan worden met arbeids- of werkervaringsplekken of met bovengenoemde mogelijkheden, dan wordt in overleg met het Coördinatiepunt Social Return naar een maatwerkoplossing gezocht. De inspanningswaarde van de oplossing wordt in overleg met het Coördinatiepunt Social Return bepaald.

Toelichting invulling

Doelgroep/ type uitkering	Duur meetellen voor Social Return invulling
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i> Bijstand jongere, 45+, overig, nugger Doelgroep Banenafpraak	24 maanden 48 maanden
<i>UWV uitkering:</i> WW Wajong, WIA / WAO	12 maanden 24 maanden

Gezien de verschillen in afstand tot de arbeidsmarkt is er voor gekozen om doelgroepen een kortere of langere periode mee te laten tellen voor de Social Return invulling.

Kandidaten uit de doelgroepen die in de periode van 6 maanden voorafgaand aan de start van het contract zijn aangenomen mogen vanaf de start van het contract meetellen voor de invulling van Social Return.

Voor extra toelichting kunt u contact opnemen met socialreturn@almere.nl