



Offerteaanvraag

Openbare Nationale aanbesteding
Grote Garage Stadscentrum-vervangen van leidingnet

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2022.09.04

Versienr.	: V0.1
Status	: Definitief
Datum Origineel	: 06.02.2023

Gemeente Almere



INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	3
1.1	Aanbestedende dienst	3
1.2	Doel van de aanbesteding	3
1.3.	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	4
1.4	Tenderned	4
2.	Procedure	5
2.1.	Planning	5
2.2.	Communicatie	5
2.3.	Schouw	6
2.4.	Vragenronde en inlichtingen	6
2.5.	Indienen van de inschrijving	7
2.6.	Ontvangstbevestiging	7
2.7.	Opening van de kluis	7
2.8.	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	7
3.	Opdrachtoomschrijving	8
3.1	Beschrijving van de opdracht	8
4.	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria	9
4.1.	Uitsluitingsgronden	9
4.2.	Geschiktheidseisen	9
4.3.	Gunningcriterium	10
4.4.	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	10
4.5.	Conceptovereenkomst Algemene Inkoopvoorwaarden	10
5.	Uitgangspunten tijdens de aanbestedingsprocedure	11
5.1.	Contact	11
5.2.	Combinatie en onderaanneming	11
5.3.	Tegenstrijdigheden	12
5.4.	Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers	12
5.5.	Ontbinding overeenkomst	12
5.6.	Inkoopvoorwaarden	12
5.7.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	12
5.8.	Instemming	13
5.9.	Klachtenregeling	13
5.10.	Toepasselijk recht en geschillen	14
5.11.	Gegevens en toelichtingen	15
5.12.	Mededinging	15
5.13.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	15
5.14.	Wachtkamerbepaling	15
5.15.	Faillissement	15
6.	CHECKLIST	16
7.	Bijlagen	17

1. INLEIDING

Voor u ligt de offerteaanvraag van gemeente Almere met betrekking tot het vervangen van het bestaande leidingnet voor de aanwezige sprinklermeldinstallatie in de Grote parkeergarage Stadscentrum met meerdere locaties. Omdat de huidige installatie is afgekeurd wordt de vereiste certificering niet afgegeven door het geaccrediteerde bureau Veritas. Middels deze aanbesteding wil de gemeente Almere een inschrijver contracteren om het leidingnet te vervangen.

Voor deze opdracht wenst de gemeente een overeenkomst te sluiten met één marktpartij. Gezien de (mogelijke) waarde van de opdracht en om de procedure snel, efficiënt en transparant te laten verlopen is conform het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Almere gekozen voor deze nationale openbare aanbestedingsprocedure.

De volgende bijlagen maken onderdeel van deze offerteaanvraag uit:

1. Inschrijfbiljet
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Conceptovereenkomst
4. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Almere
5. Referentieformulier
6. Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere
- A1. Technische omschrijving
- B1. Revisietekeningen
- B2. (UPD) UitgangspuntPuntendocument
Sprinklermeldinstallatie

1.1 Aanbestedende dienst

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Almere
Namens hen,
de afdeling Financiën & Control

Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de gemeente Almere vertegenwoordigd door de afdeling Inkoop & Subsidie (e-mail inkoop@dalmere.nl).

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een opdracht met één opdrachtnemer voor het vervangen van de bestaande sprinklerinstallaties in de diverse garages in het Stadscentrum. Op 1 november 2024 dient het werk gereed te zijn voor definitieve keuring en inspectie door Veritas. Nadat de inspectie heeft geleid tot een volledige goedkeuring zal het werk als opgeleverd worden beschouwd. Vanwege de vereiste keuring is de gemeente Almere op zoek naar een gecertificeerde marktpartij.

De aanbesteding vindt plaats conform de “openbare procedure” als bedoeld in het Aanbestedingsreglement Werken 2016, houdende Staatscourant 2020, nr. 30657 (hierna te noemen Aanbestedingsreglement2016, zie wetten.overheid.nl).

De gemeente Almere hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) waarbij gunning van de opdracht plaatsvindt op basis van de laagste prijs omdat de inschrijver dient te voldoen aan de certificering “Sprinklermeldinstallatie van NCP-Kiwa”. Hierdoor is de kwaliteit van de uitvoering gewaarborgd.

1.3 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op de gunning van een (eenmalige) overheidsopdracht. De opdracht betreft een (eenmalige) overheidsopdracht. De geplande certificering van de sprinklermeldinstallatie is oktober 2024.

1.4 Tendered

De gemeente Almere maakt voor communicatie en informatie gebruik van de diensten van www.tendered.nl, waar alle aanbestedingsstukken te downloaden zijn vanuit de publicatie van aankondiging. Alvorens u de stukken kunt downloaden dient u uw bedrijfsgegevens op te geven.

De inschrijving kan tot uiterlijk 11.04.2023 tot 13:00uur worden ingediend via Tendered.

2. PROCEDURE

2.1. Planning

Het tijdig ondernemen van acties is binnen een aanbestedingsprocedure op verschillende momenten nodig. Hieronder treft u de planning aan. Deze is indicatief en kan door de gemeente worden gewijzigd. De gemeente zal in dat geval de gewijzigde planning aan de uitgenodigde partijen kenbaar maken.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging	6 maart 2023
Schouw	17 maart 2023 om 09:00 uur te Almere bij de ingang van de Fietsenstalling Hospitaaldreef in de tunneldoorgang.
Sluitingstermijn ontvangst vragen	24 maart 2023
Verwachte verzenddatum 1 ^e nota van inlichtingen	29 maart 2023
Sluitingstermijn ontvangst vragen 2 ^e nota van inlichtingen	31 maart 2023
Uiterste verzenddatum nota van inlichtingen	5 april 2023
Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	11 april 2023 om 13:00 uur
Streefdatum afronding beoordelingen inschrijvingen	17 april 2023
Gunningsbeslissing	18 april 2023
Einde bezwaarperiode	8 mei 2023
Ingangsdatum overeenkomst	9 mei 2023

2.2. Communicatie

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.

2.3. Schouw

De gemeente Almere wenst u optimaal te informeren over deze opdracht. U wordt daarom uitgenodigd om onder leiding van het Vastgoedbedrijf de verschillende locaties en leidingsystemen te bezichtigingen om inzicht te krijgen in de werking van het systeem en de bestaande kleppenstations. De schouw zal plaatsvinden uiterlijk op de in planning aangegeven datum en tijdstip. Hier zijn 120 minuten voor gerekend.

2.4. Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed 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, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontleen.

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 onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 6 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. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Ingevolge de Aanbestedingsreglement 2020 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.

2.5. 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'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling.

Uw offerte dient tenminste een gestanddoeningstermijn te hebben van 60 dagen. Indien een Kort Geding procedure aanhangig wordt gemaakt dient u uw offerte tenminste 15 dagen gestand te doen tot na de uitspraak in een voorlopige voorziening.

Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

2.6. 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.

2.7. Opening van de kluis

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.

2.8. Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een inschrijver. In eerste instantie is dat de inschrijver met de laagste inschrijfprijs. 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 inschrijver krijgt bericht van het voornemen tot gunning en wordt verzocht uitgevraagde bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Beschrijving van de opdracht

Het bestaande leidingnet is onderhevig aan corrosievorming leidende tot enkele lekkages. Het gecrediteerde bureau Veritas heeft de installatie dan ook afgekeurd. Conform het inspectierapport is de staat van de leidingen een conditie 5 (slecht) of een conditie 6 (zeer slecht). Het leidingnet dient te worden vervangen en herkeurd.

De opdracht betreft vervanging van het bestaande leidingnet c.a. 22 kilometer stalen buisleidingen met bijbehorende sprinklerkoppen ten behoeve van de sprinklermeldinstallatie met bouwjaar 2003-2005. De installatie is opgebouwd middels een “droog” sprinklerleidinget, waarbij de drukval door activering van een sprinklerkop plaatsvindt. Het totale systeem wordt aangedreven door twee pompkamers aangesloten op een noodstroomaggregaat.

De Grote Garage Stadscentrum (C1) bestaat uit meerdere locaties:

1	0733	Stadhuisplein 60 - Laad- en loshof 2 Stadhuisplein
2	0734	Hospitaalpromenade - Hospitaalgarage
3	0735	De Diagonaal 43 - Diagonaalgarage
4	0736	Krakeling 2 - Krakelinggarage
5	0737	Stadhuispromenade 4 - Bibliotheekgarage
6	0738	Hospitaalpromenade 2 - Laad- en loshof 5
7	0739	Flevostraat 7 - Laad- en loshof 6 Flevostraat
8	0740	Krakeling 2 - Laad- en loshof 7/9 Krakelinggarage
9	0764	Stadhuispromenade - Fietsenstalling Bibliotheek
10	0765	Esplanade - Fietsenstalling Esplanade
11	0766	Hospitaaldreef - Fietsenstalling Hospitaaldreef
12	xx	Openbaar gebied: Busbaan en Hospitaaldreef

Binnen het werkgebied bevinden zich een 6-tal kleppenstations. Het leidingwerk dient per sectie te worden vervangen waarbij elk kleppenstation bestaat uit 4 à 5 secties. Gedurende de uitvoering van de opdracht zal deeloplevering per kleppenstation plaatsvinden. Voor deeloplevering wordt de onderhoudspartij betrokken.

Een nadere uitwerking van de opdracht met bijbehorende werkzaamheden is opgenomen in de technische omschrijving (Bijlage A1).

4. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIA

4.1. Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente Almere de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. De uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ([Bijlage 2](#)). Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding.

Om aan te tonen dat de in deze Offerteaanvraag genoemde Uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn dienen inschrijvers het UEA ([Bijlage 2](#)) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving.

4.2. Geschiktheidseisen

De inschrijver dient de volgende eisen bij de uitvoering van de opdracht in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de inschrijver wordt uitgesloten dan wel de overeenkomst wordt ontbonden. Om aan te tonen dat de inschrijver aan de in deze Offerteaanvraag genoemde geschiktheidseisen voldoet dienen Inschrijvers het UEA ([Bijlage 2](#)) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de Inschrijving. Het niet voldoen leidt ertoe dat de inschrijver wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen	Bewijsstuk
Inschrijving handelsregister of beroepsregister: Inschrijver dient te beschikken over een inschrijving in het Handelsregister.	<i>Uittreksel Handelsregister niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van Inschrijving.</i>
Financiële en economische draagkracht: Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid als omschreven in de Algemene Inkoopvoorwaarden.	<i>Na gunning dient inschrijver een recente verzekeringspolis of kopie van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis te overleggen.</i>
Technische specificaties: • Inschrijver dient te beschikken over een certificaat voor volgens het CCV-certificatie schema voor het leveren VBB-installaties automatische sprinklerinstallaties of gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig 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. • Inschrijver heeft over de afgelopen vijf (5) jaar aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van de geëiste werkzaamheden	• Certificaat CCV VBB-systemen volgens NEN-EN ISO 17065 • Een ingevuld referentieformulier (Bijlage 5)

die tot een certificaat Sprinklermeldinstallatie van NCP-Kiwa afgegeven door bureau Veritas hebben geleid.	
SROI (Social Return on Investment) Inschrijver zet na gunning minimaal 5% van de contractwaarde in om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een plan van aanpak tussen opdrachtnemer en het projectbureau SROI overeengekomen conform de uitvoeringsvoorwaarden opgenomen in: <u>(Bijlage 6)</u>.	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

4.3. Gunningcriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) waarbij gunning van de opdracht plaatsvindt op basis van de laagste prijs omdat de inschrijver dient te voldoen aan de certificering "Sprinklermeldinstallatie van NCP-Kiwa". Hierdoor is de kwaliteit van de uitvoering gewaarborgd.

Inschrijver dient bij inschrijving de prijs exclusief BTW. in te vullen op het Inschrijfbiljet (Bijlage 1)

4.4. 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

4.5. Conceptovereenkomst Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 3 en Bijlage 4 bevatten de (concept)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden de gemeente Almere. Ten aanzien van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Almere en de UAV 2012 kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen (of een eventuele tweede NvI) door de gemeente, slechts wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. In geval van op- en aanmerkingen dient inschrijver een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente Almere is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Samen met de Nota van Inlichtingen (of een eventuele tweede NvI) zal een definitieve overeenkomst worden meegezonden. Blijkens het indienen van een offerte geeft inschrijver aan akkoord te gaan met de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Voorwaarden van gegadigden worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5. UITGANGSPUNTEN TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Hieronder worden de spelregels beschreven die van toepassing zijn op deze procedure. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de (potentiële) inschrijver.

5.1. Contact

Het is niet toegestaan om in het kader van dit offertetraject contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook, tenzij dit strikt noodzakelijk is.

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met Onderaanneming (beroep op derden) aan te melden voor deze Aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, aanmelden. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

5.2. Combinatie en onderaanneming

Ten aanzien van combinaties worden de volgende eisen gesteld:

- Indien een inschrijver met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat hij dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZK, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden;
- De inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan te geven met welke partijen een eventuele combinatie wordt gevormd;
- Indien inschrijvers een combinatie vormen, zullen zij in het UEA aangeven welk deel van de opdracht dit betreft;
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;
- Indien een Inschrijving wordt ingediend door een combinatie van inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één inschrijving in.

Ten aanzien van beroep op derden worden de volgende eisen gesteld:

- Indien een inschrijver met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure voornemens is voor delen van de gevraagde werkzaamheden een beroep te doen op derden, geeft hij dit in het UEA en in de inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de werkzaamheden de onderaanneming betrekking heeft en hoe de taakverdeling zal plaatsvinden. Tevens dient de Inschrijver naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op te geven;
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA in leveren.

5.3. Tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden tegenkomen, dan dient u de gemeente hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen door tijdig een vraag te stellen. Tijdig houdt in dat u de vraag stelt voordat u een offerte indient. Indien naderhand blijkt dat deze offerteaanvraag tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt, zijn deze voor uw risico. Hiertegen kan dan niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. Het betreft hier een verval van recht, waarmee u via indiening van een offerte akkoord gaat.

5.4. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

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

5.5. Ontbinding overeenkomst

De aanbestedende dienst 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.

5.6. Inkoopvoorwaarden

Tenzij uitdrukkelijk elders in de offerteaanvraag anders bepaald zijn de *Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten* van gemeente Almere van toepassing op deze opdracht. Algemene voorwaarden van de uiteindelijke inschrijver, hoegenaamd dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.7. 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 offerte 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.

5.8. Instemming

Het indienen van een offerte houdt in dat uw onderneming instemt met alle vermelde voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. De uitgebrachte offerte heeft een minimale geldigheidsduur van 90 dagen. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk bod.

5.9. Klachtenregeling

Klachten van (een) inschrijver(s) over de gemeente Almere

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

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

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

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

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

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

Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van de gemeente Almere op de klacht ontvangen:

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

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

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

Klachten van de gemeente Almere 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.

5.10. Toepasselijk recht en geschillen

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

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

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

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar dus ook in de aankondiging, of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure, of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure), etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, dan dient de gemeente hiervan schriftelijk onverwijld en voorafgaand aan de datum van indienen van de offertes op de hoogte te worden gesteld, via het in hoofdstuk 2 genoemde contact. Indien naderhand blijkt van onjuistheden etc. en deze zijn niet tijdig door de inschrijver doorgegeven, zijn deze voor risico van de inschrijver. Hiertegen kan dan niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. Het betreft hier een verval van recht, waarmee de inschrijver via indiening van zijn offerte akkoord gaat.

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

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

5.11. 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.

5.12. Mededinging

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

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

5.13. Openbaarheid geoffreerde prijzen

De aanbestedende dienst wordt regelmatig door inschrijvers, nadat het voornemen tot gunning en de afwijzingsbrieven zijn verzonden, verzocht om informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen offerte qua prijs in de markt ligt.

Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij in het proces-verbaal van opening de prijzen bekend maken en publiceren op de aanbestedingskalender.

5.14. Wachtkamerbepaling

De gemeente behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen met de partij waarmee de gemeente een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende inschrijver indien deze inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

Inschrijver verklaart zich door indiening van zijn inschrijving akkoord met deze bepaling en doet zijn inschrijving gestand voor 90 dagen.

5.15. Faillissement

Indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere 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.

6. CHECKLIST

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

Wat	Model	Opmerking
1. Inschrijfbiljet	Bijlage 1	Rechtsgeldig ondertekenen
2. Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Conform bijlage 2	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. Inschrijving Handelsregister	Uittreksel	Uittreksel Handelsregister niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van Inschrijving
4. Referentieformulier	Bijlage 5	Rechtsgeldig ondertekenen
5. Certificaat CCV VBB-systemen volgens NEN-EN ISO 17065		

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

Na gunning dienen binnen 3 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd 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	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst.	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
3. Adequate verzekering	Verzekeringspolis of kopie van de verzekeringspolis	<i>Waaruit expliciet blijkt dat is voldaan aan de eis te overleggen.</i>

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

7. BIJLAGEN

Bijlage 1: Inschrijfbiljet

Separaat toegevoegd

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat toegevoegd

Bijlage 3: Conceptovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Almere

Separaat toegevoegd

Bijlage 5: Referentieformulier

Separaat toegevoegd

Bijlage 6: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere

Bijlage A1 Technische omschrijving

Separaat toegevoegd

Bijlage B1 Revisietekeningen

Separaat toegevoegd

Bijlage B2 (UPD) UitgangspuntPuntendocument Sprinklermeldinstallatie

Separaat toegevoegd

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 Prestatietabel Social Return (zie bijlage). 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 (o.a. 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 uitgangshouding 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, detachingsbureau 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, salarisstroom 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 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 2023’

In Almere is gekozen voor een transparante waardebepaling 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	€ 45.000,--
Doelgroep Banenafspraken **	€ 55.000,--
Nugger ***	€ 10.000,--
<i>UWV uitkering:</i>	
WW	€ 25.000,--
Wajong	€ 30.000,--
WIA / WAO	€ 35.000,--
<i>Bonuswaarde:</i>	
BBL traject	€ 10.000,--
**** 50+	€ 10.000,--
WSW (detachering)	Betaalde facturen voor arbeid aan het SW-bedrijf
Opleidingskosten	Tweemaal daadwerkelijk betaalde opleidingskosten

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

** Onder de “Doelgroep Banenafspraken” vallen alle personen die in het doelgroepenregister van het UWV 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 boven op 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”.

Prestatietabel overig

Invulling Social Return	Waarde Social Return of inspanningswaarde
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. Tot de mogelijkheden behoort ook het inkopen van producten bij sociale ondernemingen. Neem hiervoor contact met ons op.

Toelichting invulling

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