



Offerteaanvraag

**Openbare Europese Aanbesteding
Betreffende het verrichten van
bodemonderzoek en -advies ten behoeve
van project Almere Pampus**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2023.07.03

**Versienr. : 3.0
Status : definitief
Datum : 26 oktober 2023**

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	4
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	4
1.3	Doel van de aanbesteding/uitgangspunten en resultaat	4
1.4	Scope van de opdracht	5
1.5	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	7
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	11
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	11
2.7	Planning	11
3.	Over de opdracht	13
3.1	Huidige situatie	13
3.2	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	13
3.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	14
3.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden	14
	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	Certificering	19
4.3.2.3	Maatregelen inzake milieubeheer	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	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	21
5.2.2	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	21
5.3	Gunningswensen	21
5.3.1	Subgunningscriterium prijs	23
5.3.2	Subgunningscriterium kwaliteit	23
6	CHECKLIST	27
A.	Buiten beschouwing laten van de inschrijving	29
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	29
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	29
D.	Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers	29

E.	Toepasselijk recht en geschillen	29
F.	Geschillen lopende de aanbesteding	30
G.	Geschillen na gunning	30
H.	Gegevens en toelichtingen	30
I.	Mededinging	30
J.	Ontbinding overeenkomst	31
K.	Rechtsopvolging	31
L.	Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere	31
M.	Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)	32
	Bijlage 4 – Technische Bekwaamheid	33
	Bijlage 8 – Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere	35

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 vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 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 het verrichten van een bodemonderzoek in het stadsdeel Pampus om te kunnen vaststellen of de door de gemeente gewenste gebiedsontwikkeling in dat stadsdeel mogelijk is.

Ondernemers die aan de minimumeisen 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 projectgroep “Almere Pampus” heeft van de gemeente Almere en het Rijksvastgoedbedrijf de opdracht gekregen om de gezamenlijke ambitie van het Rijk en de regionale partners voor de bouw van een stadsdeel met 25.000- 35.000 woningen en een flink aantal arbeidsplaatsen vanaf 2030 te realiseren.

Met de gezamenlijke opdrachtgever (Rijksvastgoedbedrijf) is afgesproken om de bodemopbouw in het gebied Almere Pampus, als noodzakelijke basis voor verdere ontwikkeling, voldoende in kaart te brengen. Dit in lijn met het kabinetsbesluit van november 2022 om water en bodem sturend te laten zijn bij beslissingen over de inrichting van ons land. De resultaten van het bodemonderzoek zijn als basis benodigd voor het opstellen van het Masterplan Almere Pampus, waarin de vormgeving en besluitvorming van het gebied besproken en uitgewerkt zal worden.

1.3 Doel van de aanbesteding/uitgangspunten en resultaat

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer die het gevraagde bodemonderzoek in het stadsdeel Almere Pampus gaat verrichten.

De belangrijkste uitgangspunten die de gemeente Almere heeft vastgesteld voor deze opdracht zijn:

1. Het op de nader omschreven wijze in kaart brengen van de benodigde en relevante informatie over de bodemgesteldheid vanuit archeologie, geohydrologie en geotechniek;
2. Het onderzoek houdt rekening met niet-gesprongen explosieven en een plan van aanpak met betrekking tot niet-gesprongen explosieven vormt een onderdeel van het bodemonderzoek;
3. Voldoen aan de wens van de gemeente Almere dat het bodemonderzoek op korte termijn wordt uitgevoerd en opgeleverd, vanwege de krappe planning van het gehele projectplan.
4. Aan partijen wordt nadrukkelijk verzocht om met slimme c.q. creatieve oplossingen te komen waardoor de gewenste informatie zo snel als mogelijk kan worden geleverd.

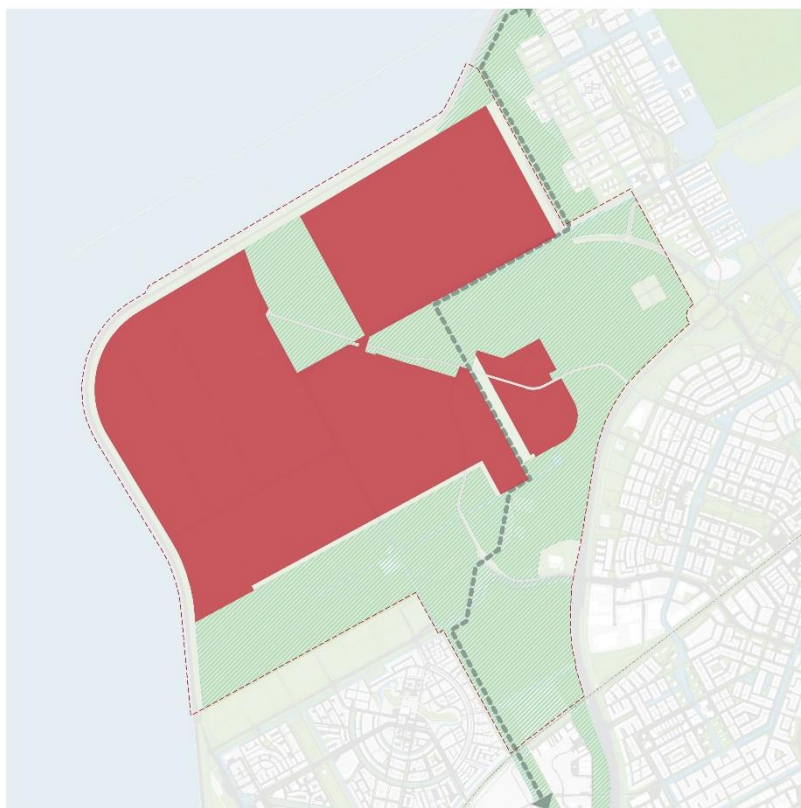
Het beoogde resultaat van het onderzoek is een gedetailleerd inzicht in de geologische, sedimentologische en archeo-landschappelijke opbouw van de ondergrond, alsmede de voor het ontwikkel- een ontwerpproces relevante geotechnische en geohydrologische karakteristieken. Het resultaat betreft in feite drie producten, met als hoofdproduct de dataset conform, en aangeleverd aan de Basisregistratie Ondergrond (BRO). Verder betreft het twee rapporten (geotechnisch respectievelijk geo-archeologisch) met 2D kaarten (x, y) en dwarsdoorsneden (x, z), voorzien van een toelichting waarin gegadigde adviezen verstrekt over (1) het ontwerp opgaven en doelstellingen van het Masterplan 2024 en (2) het zogenaamde gespecificeerde archeologisch verwachtingsmodel beschrijft.

De ontwerpdoelen van het Masterplan 2024 zijn, kort geformuleerd, advies over welke gebieden binnen Pampus geschikt zijn voor de functies (1) blauw (aan grond- en oppervlaktewater gerelateerde opgaven en aspecten, zoals drinkwater, wateropslag, klimaat, verzilting recreatie), (2) groen (natuur, recreatie, klimaat) en (3) rood (bebouwing, economie, infrastructuur)? Valide en betrouwbare geotechnische (en geohydrologische) adviezen zijn van groot belang voor gemeente Almere om een spreekwoordelijke vliegende start te kunnen maken met het Masterplan 2024. Onderdeel van de opdracht is de afwerking van 5% van de (diepere, 30 m) boorgaten tot peilbuizen.

Alle gegevens die aldus verkregen worden en geleverd aan de BRO zullen het Almeerse 3D - ondergrondmodel (GeoTop) van extra informatie voorzien, waardoor dit model geschikt wordt voor, onder andere, nadere uitwerking van stedenbouwkundige plannen. 3D modellering en interpolatie zijn – met nadruk – geen onderdeel van onderhavige opdracht. Evenmin wordt van opdrachtnemer monitoring van het grondwaterpeil en andere en het verzamelen van milieutechnische data verwacht. Wat wél verwacht wordt, is dat boringen en sonderingen veilig worden uitgevoerd, dus na vrijgave van Ontploffbare Oorlogsresten.

1.4 Scope van de opdracht

Valide en betrouwbare adviezen zijn van groot belang voor gemeente Almere om een spreekwoordelijke vliegende start te kunnen maken met het Masterplan 2024. De opdracht omvat het te velde verzamelen, documenteren, interpreteren en indien noodzakelijk nader analyseren (laboratorium) van ondergrondgegevens, gevolgd door het adequaat in tekst en kaart presenteren van de resultaten. Een te leveren product is ook de ruwe dataset, geschikt voor aanlevering in het BRO. Als laatste behoort tot de opdracht het afwerken van 5% van de boorgaten tot peilbuizen Als laatste worden op basis van de resultaten heldere en praktische adviezen gegeven waarmee aanbesteder direct het ontwerpproces (Masterplan 2024) kan starten. Het gehele gebied Almere Pampus dat uit 496 ha gebied bestaat. Hieronder wordt het gebied op de kaart weergegeven:



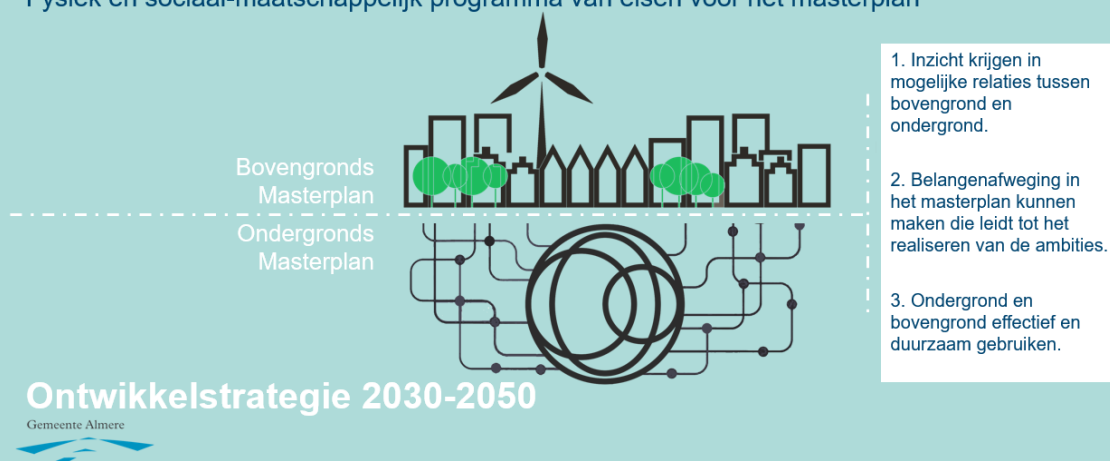
Boven- en ondergronds masterplan 2024

Kernvraag

Hoe bepalen en prioriteren we het ruimtegebruik onder- en bovengronds?

Resultaat

Fysiek en sociaal-maatschappelijk programma van eisen voor het masterplan



1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is geen sprake van clustering van opdrachten. Alle onderzoeken maken onlosmakelijk deel uit van het bodemonderzoek dat nodig is voor de voorbereiding van de bouwwerkzaamheden in het gebied Almere Pampus.

Gelet op de aard en omvang van de opdracht alsmede de verantwoordelijkheid die de opdrachtnemer zal dragen voor de te verrichten onderzoeken is door gemeente Almere gekozen de opdracht niet in percelen te verdelen. Er is sprake van een onlosmakelijk geheel aan (bodem)onderzoeken waarbij de opdracht zich uitsluitend leent voor uitvoering door één opdrachtnemer.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige opdracht heeft een maximale looptijd van twee jaar (met tweemaal een optie tot verlenging van 1 jaar) en eindigt op het moment dat de producten zijn goedgekeurd door de gemeente Almere. Aan partijen wordt gevraagd een looptijd aan te geven. Planning (tijdigheid en robuustheid) vormt een sub-gunningscriterium, zie paragraaf 5.3.2 SGC 3. De looptijd van de opdracht wordt aangepast c.q. ingekort aan de looptijd van de winnende inschrijver.

Aangezien het een dienstinkoop betreft is hier sprake van een dienstverleningsovereenkomst onder de voorwaarden van de 'De Nieuwe Regeling 2011 (verder: DNR 2011)'. De dienstverleningsovereenkomst DNR 2011 wordt bij gunning tezamen met de opdrachtbrief verstrekt aan de opdrachtnemer.

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 openbare drempelwaarde voor overheidsopdrachten voor diensten ruim overschrijdt. Er dient op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de gemeente een Europese aanbesteding te worden gevolgd. Om de geschiktheid en proportionaliteit van de daadwerkelijke aanbestedingsprocedure verder te onderbouwen heeft de projectgroep ook gekeken naar het volgende:

- Transactiekosten voor de gemeente en de inschrijvers: gemiddeld
- Aantal potentiële inschrijvers: vijf.
- Gewenst eindresultaat: één partij
- Complexiteit van de opdracht: gemiddeld
- Type van de opdracht en het karakter van de markt: concurrerend

1.8 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De verdeling hierin is als volgt:

Prijs: 30%

Kwaliteit: 70%

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 Financiën & Control. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Jocelyne Tophoff. Indien er een storing is in TenderNed is zij te bereiken via inkoop@almere.nl of +31 36 539 9242.

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 Concerndirectie 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:

- ✓ Bijlage 1 – Herziene Programma van Eisen bodemonderzoek en -advies Almere Pampus v2 (separaat toegevoegd);
- ✓ Bijlage 2 - Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd);
- ✓ Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd);
- ✓ Bijlage 4 - Technische bekwaamheid (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd);
- ✓ Bijlage 5 – Herziene Tarievenblad v2 (separaat toegevoegd);
- ✓ Bijlage 6 - Concept overeenkomst (separaat toegevoegd);
- ✓ Bijlage 7 - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere (versie 2023);
- ✓ Bijlage 8 - Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd);
- ✓ Bijlage 9 - Prestatietabel Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd);
- ✓ Bijlage 10 - Bureau studie Ondergrond Almere Pampus (separaat toegevoegd) *;
- ✓ Bijlage 11 - Presentatie resultaten bureau studie ondergrond Almere Pampus;
- ✓ Bijlage 12 - Aanvullend Vooronderzoek Ontploffbare Oorlogsresten Gemeente Almere;
- ✓ Bijlage 13 - NAP_top_pleistoceen;
- ✓ Bijlage 14 – BL Beleidsregel omgaan met ontplofbare oorlogsresten;
- ✓ Bijlage 15 – CV Beleidsregel omgaan met ontplofbare oorlogsresten.

*De resultaten van de aanvullende werkzaamheden n.a.v. van het onderzoek van Wiertsema & Partners zijn opgenomen in de Basisregistratie Ondergrond (BRO).

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

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

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning 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 via TenderNed algemene en individuele 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 algemene 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 ontnemen.

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 en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen 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. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. 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.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

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'.

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. Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien Aanbesteder van mening is dat herstel niet mogelijk is.

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

- Eén keer inschrijven:
Een inschrijver mag 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 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 van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. 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 de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die voorsnag 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 vervalt termijn.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van het voornemen tot gunning, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

De verificatie heeft tot doel om na de inschrijving 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. De planning zoals vermeld hier in TenderNed is de juiste planning.

Fase	Datum
Publicatie aanbesteding	29 september 2023
Sluitingstermijn ontvangst vragen t.b.v. eerste Nota van Inlichtingen	6 oktober 2023
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	13 oktober 2023
Sluitingstermijn ontvangst vragen t.b.v. tweede Nota van Inlichtingen	19 oktober 2023
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	24 oktober 2023
Uiterste termijnen indienen inschrijvingen	3 november 2023 om 12:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	3 november t/m 23 november 2023
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	24 november 2023
Uiterste termijn indienen bezwaar	14 december 2023
Definitieve opdrachtverlening	18 december 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2024

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie

Almere heeft, zoals in de inleiding vermeld, op dit moment 220.586 inwoners en blijft gestaag doorgroeien. Om in de groei van de stad te faciliteren is gekozen voor gebiedsontwikkeling in de vorm van nieuwbouw in het stadsdeel Almere Pampus. Alvorens in het gebied kan worden overgegaan naar nieuwbouw zal de bodem onderzocht moeten worden.

Gewenste situatie

De resultaten van het bodemonderzoek worden uiteindelijk verwerkt in een advies ten behoeve van het opstellen van een Masterplan en een archeologische rapportage conform KNA, verkennende fase. De onderzoeksresultaten tezamen met het advies vormen de basis voor het Masterplan Almere Pampus. Voor meer informatie over het gewenste resultaat verwijzen wij naar paragraaf 1.3 van onderhavige leidraad

Samenwerken

Het karakter van de opdracht vraagt om samenwerking tussen verschillende geledingen van de Gemeente Almere en de opdrachtnemer. De gemeente Almere zoekt een betrokken samenwerkingspartner die gedurende de contractduur een belangrijke bijdrage levert aan het behalen van de projectdoelstellingen, door niet alleen deskundige onderzoeken te verrichten, maar daarnaast ook het leveren van de benodigde input voor het Masterplan Pampus en gedurende de opdracht flexibel weet in te spelen op de behoeften van alle betrokken opdrachtgevers van het project Pampus.

Daarvoor dient opdrachtnemer als partner deskundig en initiatiefrijk te zijn, verantwoordelijkheid te nemen voor zowel proces als resultaten, en alle betrokkenen durven aan te spreken.

Een succesvolle samenwerking kan niet eenzijdig gedefiniëerd en voorgeschreven worden. Die moet bij het begin van de opdracht samen met de opdrachtnemer worden uitgewerkt. Uitgangspunten voor een succesvolle samenwerking zijn:

- Een grote mate van verantwoordelijkheid voor proces en inhoud;
- Transparantie en openheid om ongewenste verrassingen te voorkomen, onder ander over prijzen en voortgang;
- (Mede)eigenaarschap en (mede)verantwoordelijkheid voor de projectdoelen;
- Een behulpzame opstelling waar nodig en mogelijk, met behoud van een heldere verantwoordelijkheidsverdeling;
- Eerlijk en respectvol;
- Bereid tot periodiek evalueren van de samenwerking en resultaten en waar nodig bij te sturen.

3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

De gemeente Almere heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dat betekent dat aangeboden producten, diensten en werken, naast andere criteria zo veel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en het terugdringen van CO2 uitstoot. Almere heeft in haar duurzaamheidsagenda de ambitie uitgesproken dat gebiedsontwikkeling, beheer & groot onderhoud en inkoop & aanbesteding gemiddeld 50% duurzaam is in 2025 en volledig duurzaam in 2030. Voor meer informatie kunt u de duurzaamheidsagenda raadplegen, deze is openbaar toegankelijk via:

https://www.almere.nl/fileadmin/files/almere/bestuur/beleidsstukken/Beleidsnota_s/53d BL Duurzaamheidsagenda UITVOERINGSPROGRAMMA.pdf

Om de doelstellingen van de gemeente te halen, worden in elke uitvraag duurzaamheids- en circulariteitscriteria te gehanteerd. Het kan daarbij gaan om direct opdracht gerelateerde criteria als criteria die gelden voor de opdrachtnemer(s).

3.3 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 5% 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’.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden

De gemeente wil zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden, het uitbannen van kinderarbeid, hongerlanden 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.

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 voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Alleen inschrijvingen die 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. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de voorlopig winnende inschrijver alsmede de inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen 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 rechtsgeldig wordt bedoeld dat het een handtekening betreft die: middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden eHerkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1e zijn gezet of een handtekening op papier te zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het tarievenblad, dan wel de aanbestedingsbrief wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Aanbestedingsbrief

Wij stellen het op prijs als uw inschrijving ingeleid wordt met een vormvrije aanbestedingsbrief, waarin:

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

De aanbestedingsbrief dient slechts ter introductie van de onderneming en wordt niet inhoudelijk beoordeeld. Eventuele voorwaarden en voorbehouden uit een aanbestedingsbrief worden niet in behandeling genomen door de gemeente. Dit betekent dat een onderneming niet tijdens de aanbestedingsprocedure dan wel gedurende de looptijd van de overeenkomst terug kan vallen op een voorwaarde en/of voorbehoud dat in de aanbestedingsbrief gemaakt is.

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 aanbiedingsbrief 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.

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 Deel IIA onder Wijze van deelneming 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 Deel IIB en III ook invullen
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	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke

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.

	UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	derde voor welke geschiktheidseisen of selectiecriteria (?) 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 op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III 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 worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. 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 daadwerkelijk 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 Aanbesteder. 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 *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 overgelegd 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 van de gemeente Almere.

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 Certificering

De Inschrijver dient minimaal te beschikken over het certificaat Grondbeschrijver basis (beschrijfklaas B2). Verder dienen de resultaten geleverd te worden aan de Basisregistratie Ondergrond (BRO).

4.3.2.3 Maatregelen inzake milieubeheer

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnormen inzake milieubeheer voldoet, te weten een geldig ISO 14001 (milieumanagementsysteem)-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 de bijlage “Technische bekwaamheid” in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 5 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Om 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 als deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat het onderzoek juist en volledig is uitgevoerd en opgeleverd.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Als 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 1: Projectmanagementeisen

De ondernemer heeft ten minste één opdracht in vergelijkbaar geotechnisch **bodemonderzoek(en) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan €1.000.000,-- exclusief omzetbelasting** waarbij de ondernemer jegens de opdrachtgever **eindverantwoordelijk was** voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht is hierbij op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

Kerncompetentie 2: Ervaringseis

De ondernemer heeft i **ervaring opgedaan met één archeologisch booronderzoek** door middel van mechanische boringen in het kader van:

(1) ontwikkeling, uitbreiding of vervanging van een deel van stedelijk gebiedsomgeving ter grootte van **minimaal 50ha aan oppervlakte; én**

(2) het Nederlands Holocene getijdengebied.

De opdracht is hierbij op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

Kerncompetentie 3: Ervaringseis

De ondernemer heeft **ervaring opgedaan met betrekking tot het verrichten van geotechnisch onderzoek** (voorzien van advies) in het kader van

(1) ontwikkeling, uitbreiding of vervanging van een deel van stedelijk gebiedsomgeving ter grootte van **minimaal 100ha aan oppervlakte; én**

(2) het Nederlands Holocene getijdengebied.

De opdracht is hierbij op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

Inschrijver dient de in bijlage 'Technische bekwaamheid' de gevraagde referentiebladen volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

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.

Voorafgaand aan de definitieve gunning dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, een kopie van het inschrijvingsbewijs te overleggen.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt op basis van EMVI-BPKV gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve Inschrijvingsprijs. Deze fictieve Inschrijvingsprijs wordt bepaald door de feitelijke Inschrijvingsprijs te verlagen met de kwaliteitsscore op de navolgende gunningswensen:

1. Onderzoeksproces en methodiek
2. Management en organisatie (team, continuïteit en capaciteit)
3. Planning (tijdigheid en robuustheid)
4. Risico's en kansen

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de aangeboden waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde (in €) bepaald aan de hand van de score op de subgunningscriteria kwaliteit. De totale fictieve meerwaarde is bepaald door aanbesteder en is gemaximaliseerd. Met de kwaliteitsscore kan elke inschrijver zijn Inschrijvingsprijs (exclusief btw) fictief verlagen met een maximale aftrek van €2.100.000,--

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimeisen 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 een score, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen aan deze eisen tijdens de uitvoering van de opdracht kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

5.2.2 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 minimeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. De gunningwensen worden gescoord met een cijfer van 0 t/m 10 zoals hieronder in de tabel benoemd.

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode Gunnen Op Waarde toegepast. Als bijlage van de gunningbeslissing wordt aan iedere inschrijver met een geldige inschrijving het BPKV-rekenblad verstrekt, hierin staan per inschrijver de; inschrijvingssom, totale gescoorde kwalitatieve meerwaarde en de fictieve inschrijvingsprijs. De fictieve inschrijvingsprijs wordt berekend door de inschrijvingssom te verminderen met het totaal behaalde kwaliteitswaarde op de gunningswensen 1 t/m 4. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de winnaar.

Het BPKV-rekenblad is als volgt:

Subgunningscriterium	Gunningswens	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordeling cijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
Kwaliteit	1. Onderzoeksproces en methodiek	€630.000,- -		€	
	2. Management en organisatie (team, continuïteit en capaciteit)	€420.000,- -		€	
	3. Planning (tijdigheid en robuustheid)	€420.000,- -		€	
	4. Risico's en kansen	€630.000,- -		€	
Totale kwaliteitswaarde 1 t/m 4 (b)				€	
Inschrijvingsprijs (a)				€	
Fictieve inschrijvingsprijs (inschrijvingsprijs (a) minus de totale kwaliteitswaarde 1 t/m 4 (b))				€	

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld van zeven personen, die de volgende functies bekleden (onder voorbehoud van eventuele wijzigingen):

- Projectdirecteur
- Contractmanager
- Omgevingsmanager
- Gemeentelijk Specialist geotechniek
- Beleidsadviseur archeologie
- Adviseur geo-informatie
- Gemeentelijk specialist hydrologie

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte (bijvoorbeeld NGE en SROI expertise bij het SROI-bureau). Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

Zolang het beoordelingsproces niet afgerond is, blijven de commissieleden onkundig van de prijzen en van de beoordelingspunten op prijs. In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar door individueel te beoordelen. De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een rapportcijfer, te weten een getal tussen 0 tot en met 10.

Het rapportcijfer correspondeert met de waarderingsschaal zoals weergegeven in de volgende tabel:

Beoordelingcijfer	% van maximale kwaliteitswaarde	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)	Omschrijving
10	100%	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en concreet en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens.
8	50%	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en concreet en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens en overtreft deze soms.

6	25%	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant en concreet, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
4	-25%	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
2	-50%	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
0	-100%	Geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.

De Aanbesteder zal zich bij de beoordeling laten bijstaan door een beoordelingscommissie. Deze commissie beoordeelt de uitwerkingen van de Inschrijvers voor de gunningscriteria. Voor ieder EMVI-BPKV criteria zal de commissie een waardering geven, waarmee het totaalbeeld van de kwaliteit van de aanbesteding tot uiting wordt gebracht.

Op het niveau waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

5.3.1 Toelichting Subgunningscriterium prijs

Als Prijs criterium geldt de inschrijvingsom (zoals vermeldt op het Tarievenblad).

De eventuele extra kosten behorende bij de meerwaarde die de inschrijver in zijn inschrijving verwoord heeft dienen in de inschrijvingsom te zijn inbegrepen.

5.3.2 Toelichting Subgunningscriterium kwaliteit

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

SGC 1. Onderzoeksproces en methodiek

Het subgunningscriterium "Onderzoeksproces en methodiek" is van cruciaal belang voor het waarborgen van de kwaliteit en doeltreffendheid van het bodemonderzoek dat binnen het kader van het project voor het gebied Almere Pampus zal worden uitgevoerd. Dit criterium ziet toe op de mate waarin de inschrijver in staat is om een gestructureerd en methodisch onderzoeksproces te plannen en te implementeren dat specifiek is afgestemd op de unieke eisen van archeologisch, geohydrologisch en geotechnisch onderzoek. Hieronder volgt een uitgebreide toelichting op de verschillende aspecten die binnen dit criterium dienen te worden uitgewerkt:

a. Methodologie: In deze sectie verwachten we een grondige beschrijving van de voorgestelde onderzoek methodologieën en -benaderingen voor elk van de drie relevante disciplines: archeologie, geohydrologie en geotechniek. Geef aan hoe deze methoden zich onderscheiden, en waarom ze geschikt zijn voor het behalen van de specifieke doelstellingen van elk onderdeel van het bodemonderzoek in het Almere Pampus-gebied.

b. Geïntegreerde aanpak: Hoe zal uw aanpak de integratie van archeologisch, geohydrologisch en geotechnisch onderzoek faciliteren? Beschrijf hoe de verschillende aspecten van het onderzoek met elkaar

zullen interageren om een alomvattend begrip van de bodemcondities en eventuele archeologische overblijfselen in het gebied te bereiken.

c. Datacollectie: Benoem welke verzamelingsmethoden en bestaande bronnen (BR0 en nader door Aanbesteder aan te leveren) en gegevensverzamelingsmethoden zullen worden gebruikt voor elk aspect van het onderzoek. Zorg ervoor dat de voorgestelde aanpak zowel rekening houdt met archeologische opgravingen als geotechnische en geohydrologische metingen.

d. Kwaliteitsborging: Geef inzicht in de procedures die u zult implementeren om de kwaliteit van de verzamelde gegevens en de nauwkeurigheid van de resultaten te waarborgen. Dit omvat methoden voor monsternamen, laboratoriumanalyses en gegevensvalidatie.

De beoordeling van dit subgunningscriterium zal gebaseerd zijn op de mate waarin de inschrijver deze aspecten adequaat en duidelijk heeft uitgewerkt en toegelicht, met specifieke aandacht voor de integratie van de verschillende onderzoeksgebieden in het Almere Pampus-gebied. Een gedegen en geïntegreerde methodologie zal positief bijdragen aan de algehele beoordeling van de inschrijving op dit criterium. De beoordelingscore wordt overigens niet per aspect gedaan, maar over het geheel per criterium.

SGC 2. Management en organisatie (team, continuïteit en capaciteit)

Het subgunningscriterium "Management en Organisatie" heeft betrekking op de capaciteit van de inschrijver om het bodemonderzoeksproject voor het Almere Pampus-gebied adequaat te beheren en organiseren. Dit criterium ziet toe op het team, de continuïteit van de dienstverlening en de algemene capaciteit van de inschrijver om het project succesvol uit te voeren. Hieronder volgt een gedetailleerde toelichting op de verschillende aspecten die binnen dit criterium dienen te worden uitgewerkt:

a. Team en expertise: In deze sectie verwachten we een grondige beschrijving van het team dat de kern vormt van het bodemonderzoek voor Almere Pampus. Geef inzicht in de samenstelling van het team, inclusief de relevante ervaring en kwalificaties van elk teamlid op het gebied van archeologie, geohydrologie en geotechniek. Beschrijf hoe dit team zal samenwerken en coördineren om een geïntegreerde aanpak te waarborgen.

b. Continuïteit: Beschrijf de maatregelen die u zult nemen om de continuïteit van de dienstverlening gedurende het gehele bodemonderzoeksproject te waarborgen. Dit omvat het identificeren van mogelijke bedrijfsrisico's die de voortgang van het project zouden kunnen verstoren en het aangeven van strategieën om deze bedrijfsrisico's te minimaliseren.

c. Capaciteit en middelen: Geef inzicht in de algemene capaciteit van uw organisatie om het project uit te voeren. Dit omvat niet alleen de personele bezetting, maar ook de beschikbaarheid van benodigde apparatuur, laboratoriumfaciliteiten en eventuele externe middelen die nodig kunnen zijn voor het bodemonderzoek.

De beoordeling van dit subgunningscriterium zal gebaseerd zijn op de mate waarin de inschrijver deze aspecten adequaat en duidelijk heeft uitgewerkt en toegelicht, met specifieke aandacht voor de organisatorische capaciteit en het vermogen om het bodemonderzoeksproject voor Almere Pampus effectief te beheren en coördineren. Een sterke nadruk op teamintegratie, continuïteit en capaciteit zal positief bijdragen aan de algehele beoordeling van de inschrijving op dit criterium. De beoordelingscore wordt overigens niet per aspect gedaan, maar over het geheel per criterium.

SGC 3. Planning (tijdigheid en robuustheid)

Het subgunningscriterium "Planning" richt zich op de capaciteit van de inschrijver om een doeltreffende, tijdige en robuuste planning op te stellen en uit te voeren voor het bodemonderzoeksproject in het Almere Pampus-gebied. Dit criterium beoordeelt de mate waarin de inschrijver in staat is om realistische tijdlijnen vast te stellen, rekening houdend met mogelijke vertragingen en verstoringen, en om een flexibele aanpak te hanteren om eventuele uitdagingen aan te pakken. Hieronder volgt een gedetailleerde toelichting op de verschillende aspecten die binnen dit criterium worden geëvalueerd:

a. Tijdslijnen en mijlpalen: In deze sectie verwachten we een duidelijke en realistische tijdsplanning voor het volledige bodemonderzoeksproject. De inschrijver dient specifieke mijlpalen en deadlines vast te stellen voor elke fase van het onderzoek, inclusief data voor het indienen van tussenrapporten en de uiteindelijke eindrapportage.

b. Realisme en haalbaarheid: Beschrijf hoe de voorgestelde planning is gebaseerd op realistische aannames en haalbare doelen, rekening houdend met de complexiteit van het project, weersomstandigheden, technische uitdagingen en eventuele onvoorziene omstandigheden.

c. Flexibiliteit en robuustheid: Leg uit hoe de planning flexibel is opgezet om zich aan te passen aan veranderingen, onvoorziene gebeurtenissen of verstoringen die zich kunnen voordoen tijdens het project. Dit omvat het identificeren van mogelijke risico's en het beschrijven van strategieën voor risicobeheer en het minimaliseren van mogelijke vertragingen.

d. Communicatie over de voortgang: Beschrijf hoe u van plan bent om de opdrachtgever regelmatig op de hoogte te houden van de voortgang van het project en eventuele afwijkingen van de oorspronkelijke planning. Benoem de procedures voor het melden van vertragingen en het nemen van corrigerende maatregelen.

De beoordeling van dit subgunningscriterium zal gebaseerd zijn op de mate waarin de inschrijver deze aspecten adequaat en duidelijk heeft uitgewerkt en toegelicht, met specifieke aandacht voor realisme, flexibiliteit en communicatie in de planning. Een goed doordachte en robuuste planning zal positief bijdragen aan de algehele beoordeling van de inschrijving op dit criterium. De beoordelingsscore wordt overigens niet per aspect gedaan, maar over het geheel per criterium.

SGC 4. Risico's en kansen

Het subgunningscriterium "Risico's en Kansen" is van groot belang voor het identificeren, begrijpen en beheeren van potentiële uitdagingen en voordelen binnen het bodemonderzoeksproject voor het Almere Pampus-gebied. Dit criterium ziet toe op de mate waarin de inschrijver in staat is om een gedegen risico- en kansenaanpak te presenteren, om zo de succesvolle uitvoering van het project te waarborgen. Hieronder volgt een uitgebreide toelichting op de verschillende aspecten die binnen dit criterium dienen te worden uitgewerkt:

a. Risico-identificatie: In deze sectie verwachten we een grondige analyse van potentiële risico's die zich kunnen voordoen tijdens het bodemonderzoeksproject.

b. Risicobeoordeling: Geef inzicht in de beoordeling van de impact en waarschijnlijkheid van de geïdentificeerde risico's. Welke criteria worden gebruikt om de ernst van elk risico te bepalen? Hoe worden deze risico's geprioriteerd?

c. Risicobeheer: Beschrijf de strategieën en maatregelen die de inschrijver zal implementeren om de geïdentificeerde risico's te beheersen, te verminderen of te voorkomen. Benoem verantwoordelijke partijen en benadruk de proactieve aanpak om risico's te minimaliseren.

d. Kansidentificatie: Naast risico's, verwachten we ook dat de inschrijver kansen identificeert die zich kunnen voordoen tijdens het project. Beschrijf welke kansen zijn geïdentificeerd en hoe deze het project ten goede kunnen komen. Beschrijf voorts welke kosten de genoemde kans met zich brengt, en op welk moment van het project voordoen.

De beoordeling van dit subgunningscriterium zal gebaseerd zijn op de mate waarin de inschrijver deze aspecten adequaat en duidelijk heeft uitgewerkt en toegelicht, met specifieke aandacht voor de identificatie, beoordeling en beheer van zowel risico's als kansen. Een grondige en proactieve aanpak van risico- en kansenaanpak zal positief bijdragen aan de algehele beoordeling van de inschrijving op dit criterium. De

beoordelingsscore wordt overigens **niet** per aspect per criterium gedaan, maar over het geheel per criterium.

Bovenstaande subgunningscriteria 1, 2, 3 en 4 dienen separaat te worden verwerkt op maximaal 3 A4 per subgunningscriterium in lettertype Arial (lettergrootte 11). Voor **Subgunningscriterium (SGC) 3. Planning (tijdigheid en robuustheid)** verwacht Aanbesteder naast de tekstuele uitwerking een planningsvoorstel als bijlage.

Als deze instructies niet worden opgevolgd is de gemeente Almere bevoegd de inschrijving niet te beoordelen. Indien de inschrijving aan bovenstaande vereisten voldoet maar bestaat per subgunningscriteria uit meer dan 3 A4, dan zal het meerdere deel van de inschrijving niet worden beoordeeld.

6 CHECKLIST

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Beantwoording wensen paragraaf 5.3.2	Conform het gestelde in paragraaf 5.3.2	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden onder 'Overige documenten'.
5. Tarievenblad	Conform bijlage tarievenblad.	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 14001 of aantoonbaar gelijkwaardig*	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
6. Calamiteitenplan	Conform 5.2.1. punt 7	
7. Grondbeschrijver basis beschrijfklaas B2	Conform par. 4.3.2.2.	Voor start werkzaamheden dient het certificaat grondbeschrijver basis beschrijfklaas B2 als bewijsmiddel verzonden te worden.

*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 liggen aan de gevraagde certificaten.

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

Bijlage 2 - 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 betrokkenen 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 vervalt termijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel “bezwaar” over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. 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 de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, 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

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 vervalt termijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel “bezwaar” over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. 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 de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, 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.

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 4 - TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Referentieblad Kerncompetentie 1 <eventueel meerdere toevoegen>

1. Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon	<...>
2. Indien van toepassing: welke ondernemer (derde / deelnemer aan samenwerkingsverband) heeft de referentieopdracht uitgevoerd?	<...>
3. Korte omschrijving van het project	<...>
4. Beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden/leveringen	<...>
5. Omvang van het project (in elk geval in euro's)	<...>
6. Data	<...>
7. Naam en adres van samenwerkingspartner(s)	<...>

8. Optioneel: Beschrijving van de kwaliteitswaarborging van het project	<...>

Bijlage 8 - 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 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 (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 31 96 63 56

Tel Sander Kraaij: 06 55 46 77 32

Tel Randaal Gemerts: 06 81 50 18 05

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 detacheringscontracten dient het aantal daadwerkelijk gewerkte uren te kunnen worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, salarisstroom en/of facturen van een detacheringsbureau.*
- *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 9 - '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 **** 50+	€ 10.000,--
	€ 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 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”.

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 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