



Verzoek tot deelname

aan de concurrentiegerichte dialoog voor de
concessie Mobiliteitsregisseur Almere

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2023.07.06

Versienr. : 1.1
Status : definitief
Datum : 4 oktober 2023

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.3	Aanleiding aanbesteding	4
1.4	Doel van de aanbesteding	5
1.5	Wachtkamerbepaling	5
1.6	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	6
1.7	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	6
1.8	Criteria om in aanmerking te komen voor een uitnodiging	7
1.9	Aanbestedende dienst en contactpersoon	7
1.10	Leeswijzer	7
2.	Over de procedure	9
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
2.2	Voorlichtingsbijeenkomst	9
2.3	Vragenronde en inlichtingen	9
2.4	Indienen van de aanmelding	10
2.5	Ontvangstbevestiging	10
2.6	Opening van de aanmeldingen	10
2.7	Toelichting op de ingediende documenten	10
2.8	Beslissing, bezwaar en verificatie	10
2.9	Planning	11
3.	Over de Concessie	12
3.1	Het doel is inclusieve mobiliteit	12
3.2	Wanneer gaan we het doel halen. Een globale planning	13
3.3	De concessiehouder. De Mobiliteitsregisseur	14
3.4	De concessieverlener. De gemeente Almere	15
3.5	De reiziger en de omgeving van de reiziger	15
3.6	De vervoerders voor het collectief vervoer en de andere vormen van publiek vervoer	16
3.7	De Mobiliteitsaanbieders	16
3.8	Onafhankelijk klachtenbureau	16
3.9	De welzijnspartners van de gemeente Almere	17
3.10	Innovatie versus garantie op vervoer	17
3.11	Resultaat	17
3.12	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	18
3.13	Dataveiligheid	18
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	19
4.1	Vormvereisten	19
4.1.1	Voorschriften	19
4.1.2	Volledige en tijdige aanmelding	19
4.1.3	Wijziging hoedanigheid gegadigde c.q. inschrijver	19
4.1.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	19
4.2	Uitsluitingsgronden	21
4.3	Geschiktheidseisen	23
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	23
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid	23
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	23
4.3.2.1	Nederlandse taal	23
4.3.2.2	Certificering	23
4.3.2.3	Kerncompetenties	23
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	24
5.	Verzoek tot deelname, het antwoord en de beoordeling daarvan	25
5.1	De beoordeling	25
5.2	Loting	27

6.	De concurrentiegerichtte dialoog en de offertefase	28
6.1	Inleiding	28
6.2	Inlichtingenbijeenkomst	28
6.3	Dialoogronde 1	28
6.4	Dialoogronde 2	28
6.5	Dialoogronde 3	28
6.6	Planning offertefase	28
6.7	Gunning	29
7.	CHECKLIST	30
	Bijlage 1 Spelregels tijdens het aanbestedingstraject	31
A.	Buiten beschouwing laten van de aanmelding	31
B.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	31
C.	Aanspraken op selectie, gunning of vergoedingen	31
D.	Toepasselijk recht en geschillen	31
E.	Geschillen lopende de aanbesteding	31
F.	Geschillen na selectie of gunning	32
G.	Gegevens en toelichtingen	32
H.	Mededinging	32
I.	Klachten van (een) gegadigde(n) over gemeente Almere	32
J.	Klachten van de gemeente over (een) gegadigde(s)	33
	Bijlage 2 Technische Bekwaamheid	34
	Bijlage 3 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere	37
	Bijlage 4 'Prestatietabel Social Return Gemeente Almere 2021'	40
	Bijlage 5 Managementinformatie Collectief vervoer	42
	Bijlage 6 Mobiliteitsvisie Klankbordgroep Collectief Vervoer	42
	Bijlage 7 Concept concessie overeenkomst	42
	Bijlage 8 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	42
	Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	42

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

De gemeente Almere is voornemens om doormiddel van een onderhandse concurrentiegericht dialoge een aanbesteding te doen voor de concessie Mobiliteitsregisseur Almere (hierna te noemen de Concessie). Dit document is de uitnodiging voor geïnteresseerden om zich voor te stellen aan de gemeente Almere en een beschrijving van de procedure horende bij dit uitnodigingsproces.

De Concessie heeft een hoog innovatief karakter waarin samenwerking voor- en met alle betrokkenen belangrijk is. Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren voorop stellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op www.almere.nl.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Omdat innovatie en samenwerking centraal staat hebben wij ervoor gekozen de offerteaanvraag voor de Concessie vorm te geven door middel van een concurrentiegericht dialoge. De keuze voor een concessie zal uitgelegd worden in paragraaf 1.7.

Doordat de geraamde opdrachtwaarde van de Concessie onder de Europese aanbestedingsdrempel ligt voor een dienstenconcessie zou deze opdracht via een meervoudig onderhandse aanbesteding in de markt gezet kunnen worden.

Echter als gemeente kennen wij niet alle organisaties die in staat zijn en geïnteresseerd zijn om in aanmerking te komen voor de Concessie.

Wij hebben er dan ook voor gekozen om alle geïnteresseerden die aan de minimale eisen voldoen de mogelijkheid te geven om zich aan te melden. Vervolgens maken wij een keuze voor drie geïnteresseerden die worden uitgenodigd voor de volgende fase, te weten deelname aan de concurrentiegericht dialoge om uiteindelijk een passende inschrijving te doen.

Omdat wij dat proces op een transparante wijze willen doen hebben wij dit document opgesteld.

Dit document beschrijft de uiteindelijke opdracht in hoofdlijnen, de uitgangspunten voor de concurrentiegericht dialoge en het selectieproces om voor als één van drie gegadigden voor deelname aan de dialoge in aanmerking te komen. Op dit verzoek tot deelname en de concurrentie gericht dialoge is deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing.

1.3 Aanleiding aanbesteding

De overeenkomst voor het Wmo collectief vervoer¹ eindigt 30 september 2024. Dat is voor de gemeente Almere het moment om een volgende stap te maken met het collectief vervoer en mobiliteit in het algemeen.

De gemeente heeft voor nu één overeenkomst voor zowel de regie als het vervoer.

Door de klankbordgroep Wmo-vervoer is een mobiliteitsvisie opgesteld waarin zij adviseert een meer inclusieve vorm van mobiliteitsoplossingen te realiseren in plaats van alleen een nieuwe overeenkomst voor het Wmo collectief vervoer af te sluiten. Deze visie 'Van Wmo collectief vervoer naar inclusieve mobiliteit', is dan ook aanleiding geweest om andere keuzes te maken en deze verder door te ontwikkelen. Deze visie is bijgevoegd als bijlage 6.

De wens bij de reizigers om zelf meer keuze te hebben in de vorm van reizen en de vorm van ondersteuning is belangrijk. Daarnaast willen de reizigers uit de verstikking van regels die deze keuze en vrijheid beperken. Tegelijkertijd willen wij als gemeente dat burgers zo lang als mogelijk gebruik maken van algemene vormen van mobiliteit zodat het collectief vervoer beschikbaar en betaalbaar blijft voor die burgers die die vorm van ondersteuning nodig hebben.

Een verandering is dan ook noodzakelijk om toekomstbestendig collectief vervoer te behouden voor de inwoners van onze gemeente.

Belangrijk binnen de ontwikkeling naar inclusieve mobiliteit is dat:

- De reizigers centraal staat.
- Communicatie en informatie cruciaal is.

¹ Het op grond van de Wmo 2015 gezamenlijk reizen van geïndiceerd inwoners van en naar Almere met een maximum van 5 zones OV

- De ontwikkeling gefaseerd zal plaatsvinden.

Wij zullen hiervoor drie opdrachten in de markt zetten. Het gaat om drie verschillende maar sterk inhoudelijk met elkaar verbonden aanbestedingen/inkooptrajecten:

1. mobiliteitsregisseur;
2. (Collectief) vervoer;
3. onafhankelijk klachtenbureau.

In bijlage 6 staan managementgegevens van het Collectief vervoer om een beeld te geven van dit vervoer in de afgelopen jaren.

Ad 1. Mobiliteitsregisseur

De Mobiliteitsregisseur is een exploitant van een MaaS²-platform die verantwoordelijk zal zijn voor klantcontact (callcenter, online, app, klantenservice) contractmanagement met aanbieders en leveranciers, marketing, administratie en het beheren van alle data. Deze organisatie gaat als partner van de gemeente en samen met alle betrokkenen zorgen dat de doelen van de Concessie gehaald worden. Deze organisatie wordt de Mobiliteitsregisseur genoemd.

Ad 2. Vervoer

Het doel van deze aanbesteding is het via open-house contracteren van meerdere vervoerders voor de uitvoering van het Collectief Vervoer. Dit zodat de reiziger een keuze heeft en de uitvoering van kwalitatief vervoer gewaarborgd is. Deze overeenkomst wordt zodanig ingericht dat desgewenst uitbreiding mogelijk is met andere vormen van publiek vervoer zoals het vervoer naar dagbestedingen en het leerlingenvervoer.

Ad 3. Onafhankelijk klachtenbureau

Het doel van deze meervoudig onderhandse aanbesteding is het contracteren van een onafhankelijke en deskundige organisatie die verantwoordelijk is voor het aannemen, beoordelen en tijdig en adequaat afhandelen van de klachten over de mobiliteitsregisseur en het vervoer voor de geïndiceerde reizigers.

Dit document is een oproep tot indiening van blijken van belangstelling voor de concessie Mobiliteitsregisseur Almere. De andere overeenkomsten worden op een later moment (voorjaar 2024) in de markt gezet:

- Vervoer: Via een open house procedure;
- Onafhankelijk klachtenbureau: Via een meervoudige onderhandse aanbesteding.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om via een concurrentie gerichte dialoog te komen tot een onder regie van de gemeente te contracteren Mobiliteitsregisseur die als partner van de gemeente en concessiehouder toestemming heeft stap voor stap vorm en uitvoering te geven aan de Concessie. Belangrijk hierin is dat de gemeente Almere de stap maakt van vervoer dat vraag- en aanbod gestuurd is naar inclusieve mobiliteit die servicegericht is. Centraal hierin staat de reiziger en de omgeving van de reiziger. Waarbij we als gemeente ook willen toewerken naar het praktisch en financieel ontschotten van de verschillende vormen van publiek vervoer waarvoor de gemeente verantwoordelijk is.

1.5 Wachtkamerbepaling

Op de Concessie zal een wachtkamerconstructie van toepassing zijn. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen in de uiteindelijke offertaanvraag ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer 1 in rang krijgt de opdracht gegund, de nummer 2 in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. Deze partij is verplicht om de wachtkamerovereenkomst te ondertekenen.

De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer dan wel dat de overeenkomst met de winnende inschrijver(s) om welke reden dan ook niet ondertekend wordt, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. De gemeente kan voornoemd recht invoeren tot zes maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst. De concept-wachtkamerovereenkomst wordt in de offertaanvraag voor de Concessie toegevoegd.

² Mobility as a Service

1.6 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is sprake van clusteren van de opdracht aangezien de Mobiliteitsregisseur naast het coördineren van het Wmo vervoer met in achtneming van de voorgenomen uitbreiding, gedurende de uitvoering van de opdracht, ook andere vormen van vervoer dient te coördineren. Door de aard van de opdracht, het aanbieden van multimodale en intermodale mobiliteit is het niet mogelijk de opdracht te splitsen in verschillende vormen van mobiliteit. Een ondernemer die geschikt is om het Wmo vervoer te coördineren is eveneens in staat om de andere vormen van mobiliteit te combineren. Er is hierdoor geen sprake van een onnodige samenvoeging van de opdracht. Nu het administratief inefficiënt is om de coördinatiewerkzaamheden in meerdere onderdelen te verdelen zal de opdracht verder ook niet in percelen worden verdeeld. Het niet opdelen van de opdracht in percelen zal geen nadeel opleveren voor het midden-en kleinbedrijf (MKB), aangezien de opdracht dusdanig van omvang en samenhang is dat het MKB zelfstandig kan inschrijven. Al dan niet in een door de Inschrijver samengesteld samenwerkingsverband.

1.7 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

De aanbesteding voor de Mobiliteitsregisseur richt zich op de totstandkoming van een concessie met een looptijd van maximaal 10 jaar vanaf 01-08-2024.

Onderstaand wordt gemotiveerd waarom er gekozen is voor een concessie en voor een looptijd van 10 jaar.

Motivatie voor de keuze voor een concessie als vorm voor de raamovereenkomst

De Mobiliteitsregisseur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Concessie en draagt zelf het exploitatierisico. De gemeente stelt eisen en de gemeente helpt door een bodem te geven (het geïndiceerd vervoer) waarmee gestart kan worden. De financiering van het platform is de verantwoordelijkheid van de concessiehouder. Vanuit de gemeente dragen wij bij voor onze reizigers en onze vervoerders. Want de vervoerders moeten immers de geïndiceerde reizigers vervoeren. De gemeente geeft geen garanties over het aantal reizigers en ritten. Ook dit draagt bij aan het exploitatierisico voor de concessiehouder.

Alle andere reizigers en mobiliteitsaanbieders (privaat (taxi, deelauto's, huurauto's) en semipubliek (zoals Buurthopper) dienen zelf te betalen aan de concessiehouder voor de reserveringen en ondersteunende diensten. De Mobiliteitsregisseur maakt hiervoor zijn eigen exploitatiebegroting.

De Mobiliteitsregisseur stelt zijn eigen tarieven vast voor alles wat buiten het geïndiceerd vervoer valt. In de concessie worden hieraan wel grenzen opgenomen voor de welzijnspartners van de gemeente maar ook voor private partijen. Zijn de tarieven marktconform, remmen ze de groei van het aantal mobiliteitsaanbieders niet, blijven de welzijnspartners instaat hun diensten aan te bieden en blijven de doelen van de Concessie haalbaar. Hiermee wordt voorkomen dat de Mobiliteitsregisseur een te hoge vergoeding vraagt en daardoor de doelstellingen niet gehaald worden.

Motivatie voor duur van de concessie:

De looptijd van deze concessie is maximaal 10 jaar.

Deze lange maximale looptijd is gekozen omdat het hier een innovatieopdracht betreft die een lange doorlooptijd zal hebben.

We starten de opdracht met het Collectief Vervoer als eerste vorm van mobiliteit waarvoor (geïndiceerde) reizigers ritten kunnen reserveren.

In 2025 wordt beoogd het mobiliteitsaanbod uit te breiden met het aanbod van de welzijnspartners, de mogelijkheid om af te rekenen voor OV-ritten en Buurtmobiel Almere. Vanaf 2025 wordt door de concessiehouder langzamerhand private oplossingen toegevoegd.

In 2025/2026 zal begonnen worden met de eerste proeftuinen om andere vormen van publiek vervoer toe te voegen. Daarna moet ook nog de verordening(en) worden aangepast. Ook hiervoor zullen door de gemeente en de Mobiliteitsregisseur samen met de mobiliteitsaanbieders en andere belanghebbenden eerst proeftuinen worden georganiseerd.

Ook beogen we het vervoer binnen de gemeente te ontschotten, ambtelijk en bestuurlijk.

Dit hele proces van leren en toevoegen duurt enkele jaren.

Iedere uitbreiding vergt nieuwe investeringen (implementatiekosten, aanpassing ICT, opstart in-efficiency) van de Mobiliteitsregisseur die ieder weer een terugverdientijd hebben.

De gemeente heeft de terugverdientijd van iedere grote stap telkens geschat op 3 jaar. Omdat er nog tot zeker 2029 nieuw vervoer toegevoegd zal worden en daarna getest gaat worden met decentraal plannen zal het volledige systeem pas in 2030/2031 volwassen zijn.

Met een looptijd van 10 jaar is er nog de mogelijkheid om 3 jaar te draaien met een 'gereed' product.

Het risico voor concessiehouder voor de exploitatie van de Concessie blijft ook in die drie jaar bestaan. Er zijn ondanks dat het product gereed is geen garanties. Het risico van toe- en afname van het aantal reizigers en het aantal mobiliteitsaanbieders en/of de hoogte van de vergoeding die zij voor gebruik van het platform betalen blijft bestaan.

De overeenkomst

De conceptconcessieovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 7.

Op de overeenkomst zullen de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (zie bijlage 8) van de gemeente van toepassing zijn.

Tijdens de dialooffase en tijdens de inschrijvingsfase van de aanbesteding (via een Nota van Inlichtingen) bestaat de gelegenheid hier vragen over te stellen of opmerkingen bij te plaatsen. Algemene voorwaarden van gegadigden worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.8 Criteria om in aanmerking te komen voor een uitnodiging

In de hoofdstuk vier en vijf van dit document wordt een beschrijving gegeven van de procedure om in aanmerking te komen voor een uitnodiging voor de concurrentie gerichte dialoog.

Ondernemers die voor de uitnodiging in aanmerking willen komen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, moeten aan de minimeisen die genoemd zijn in hoofdstuk vier voldoen.

Gegadigden zijn daarnaast uitgenodigd om zichzelf voor te stellen. In hoofdstuk vijf wordt beschreven hoe dat antwoord op de uitnodiging wordt beoordeeld. De eerste drie in ranking (en die aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen) worden uitgenodigd voor verdere deelname aan de dialooffase.

In hoofdstuk zes wordt beschreven hoe deze dialooffase wordt georganiseerd.

Beoordeling van de inschrijvingen die na deze fase worden ontvangen op basis van de vormgegeven offerteaanvraag worden beoordeeld met het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat inschrijvingen beoordeeld zullen worden op zowel het subgunningscriterium Prijs als het subgunningscriterium Kwaliteit. Hierbij wordt gekozen voor 30% prijs en 70% kwaliteit. Zie hiervoor verder hoofdstuk zes.

1.9 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Contract & Advies. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Isaac Mensah, inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij of 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 G. Vermeulen (directeur) of een door deze functionaris aangewezen perso(o)n(en).

1.10 Leeswijzer

Deze uitnodiging bestaat uit zeven hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de procedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht, voor zover in deze fase van de aanbesteding relevant. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven waaraan gegadigden moeten voldoen. Hoofdstuk 5 handelt

over de wijze waarop bepaald wordt welke gegadigden uitgenodigd worden een inschrijving in te dienen in de volgende fase.

In hoofdstuk 6 wordt deze dialoogfase en de daaropvolgende offertefase verder beschreven.

Het zevende en laatste hoofdstuk is een checklist,

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze verzoek tot deelname:

1. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
2. Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere
3. Prestatietabel Social Return Gemeente Almere 2021
4. Format technische bekwaamheid (separaat toegevoegd)
5. Managementinformatie Collectief vervoer (separaat toegevoegd)
6. Mobiliteitsvisie klankbordgroep Collectief Vervoer (separaat toegevoegd)
7. Concept Concessieovereenkomst (separaat toegevoegd)
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)

2. OVER DE PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken in beide fases van de aanbesteding digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Aanmeldingen kunnen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

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

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten, die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd. 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 gegadigden 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 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 aanmelding en inschrijving.

2.2 Voorlichtingsbijeenkomst

In het kader van kennisdeling tussen de gemeente en de markt wordt gestart met een algemene, voor alle belangstellenden toegankelijke inlichtingenbijeenkomst.

Deze inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op 26 oktober 2023 om 13:00 tot 15:00 uur te Almere. Tijdens deze bijeenkomst presenteert de gemeente de achtergrond, de doelen en de aanbestedingsprocedure.

Met de inlichtingenbijeenkomst wordt beoogd dat belangstellenden de behoefte, wensen en doelstellingen van de Concessie beter doorgronden.

De bijeenkomst is niet bedoeld als vragenronde. Antwoorden op vragen gesteld tijdens deze bijeenkomst of stellingen ingenomen door de gemeente zijn alleen geldig als deze ook schriftelijk bevestigd zijn in de vragenronde. Belangstellenden moeten zich uiterlijk 23 oktober 2023 via TenderNed aanmelden voor de bijeenkomst.

2.3 Vragenronde en inlichtingen

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

onderdelen wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanmelding.

Het is van belang dat gegadigden alle elementen uit hun voorgenomen aanmelding die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdig aan de gemeente voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij de aanbestedingsstukken dient gegadigde tijdig een tegenvoorstel te doen met een duidelijke verwijzing naar dat onderdeel waar gegadigde een op- of aanmerking op heeft. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een gegadigde verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de gegadigde 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 gegadigde weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de gegadigde de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.4 Indienen van de aanmelding

Gegadigden dienen hun aanmelding in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een aanmelding. Het indienen van de aanmelding vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

2.5 Ontvangstbevestiging

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

2.6 Opening van de aanmeldingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen gegadigden bij de opening toegelaten.

2.7 Toelichting op de ingediende documenten

Organisaties, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, die voldoen aan de minimeisen die genoemd zijn in hoofdstuk vier worden uitgenodigd om hun aanmelding toe te lichten.

2.8 Beslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor de te selecteren deelnemers aan de concurrentiegericht dialog. Degenen die vooralsnog hiervoor niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze gegadigden bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de selectiebeslissing aanhangig te maken. De termijn hiervoor is 10 kalenderdagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde deelnemers aan de concurrentiegericht dialog krijgen bericht van het voornemen tot deelname en worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden et cetera, zoals benoemd in de aanbestedingsstukken die gehanteerd zijn gedurende de selectiefase. Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt de aanmelding van betreffende gegadigde ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe deelnamebeslissing genomen. De alsnog afgewezen gegadigde krijgt eveneens tot 10 kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken.

De betreffende gegadigde die uitgesloten wordt dan wel een gegadigde die aangeeft niet deel te willen nemen aan de dialog valt weg uit de rangschikking, waarna de oorspronkelijk lager gerangschikte gegadigde(n) een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de gegadigde die hiervoor in aanmerking komt alsnog geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de aanmelding van deze gegadigde geverifieerd, et cetera.

2.9 Planning

Voor de gehele selectiefase wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

1. Verzending aankondiging	4 oktober 2023
2. Uiterste datum aanmelden voorlichtingsbijeenkomst	23 oktober
3. Voorlichtingsbijeenkomst	26 oktober 13:00 uur
4. Sluitingstermijn ontvangst vragen	30 oktober 12:00 uur
5. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	1 november
6. Sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding	7 november, 13.00 uur
7. Verzenden uitnodiging voor presentatie	9 november
8. Presentatie door uitgenodigde gegadigden	14 november
9. Beslissing	16 november
10. Einde bezwaarperiode	27 november
11. Start concurrentiegericht dialogoog	30 november 2023

De verdere planning voor de concurrentiegericht dialogoog en de daaropvolgende offertefase staat beschreven in hoofdstuk zes.

3. OVER DE CONCESSIE

3.1 Het doel is inclusieve mobiliteit

Inclusieve mobiliteit gaat ervoor zorgen dat de inwoners van Almere (waar nodig ondersteund) hun eigen keuzen kunnen maken bij het reizen. Iedere inwoner kan daarin deelnemen ongeacht de sociaal-economische achtergrond of beperking van deze inwoner. Ook wordt zorggedragen voor eventuele ondersteuning bij de reis én de juiste informatievoorziening. Alle betrokken partijen moeten rekening houden met reizigers die informatief of fysiek ondersteuning nodig hebben om zich te kunnen verplaatsen.

De samenwerkingspartners zorgen hiervoor voor de nodige ondersteuning. Ondersteuning in de reis maar ook in de informatievoorziening.

Obstakels in het aanbod, plannen, reserveren, reizen en afrekenen worden weggehaald om de reis voor iedereen zo eenvoudig als mogelijk te maken. Dit draagt ook bij aan het terugdringen van de mobiliteitsarmoede. Om dit mogelijk te maken is het belangrijk dat alle betrokkenen denken in mogelijkheden in plaats van te kijken naar het traditioneel aanbodgericht vervoer.

Van vraag-aanbod naar servicegericht

We gaan daarom van vervoer en het denken in vraag en aanbod, naar mobiliteit en servicegericht.

De servicegerichtheid omvat het faciliteren van verschillende vervoersvormen en mobiliteitsaanbieders waaruit de inwoner van Almere een keuze kan maken. Ook dat is inclusieve mobiliteit.

Samenwerken

In dit hoofdstuk beschrijven wij ook de rol van iedereen die bij de ontwikkeling van Inclusieve Mobiliteit betrokken is. Dit zijn de partners die moeten samenwerken. Om inclusieve mobiliteit te bereiken heeft iedereen rollen en verantwoordelijkheden en iedereen zal moeten samenwerken vanuit zijn eigen rol.

Doelstellingen inclusieve mobiliteit

Bij het maken van een reis zijn veel partijen direct of indirect betrokken:

- de reiziger;
- de omgeving van de reiziger;
- de gemeente;
- de serviceprovider;
- de vervoerder;
- de bestemming.

En indirect zijn dat leveranciers van het taxibedrijf, banken voor de betalingen, medereizigers.

Het is een complex netwerk van belangen en afhankelijkheden.

Het is daarom belangrijk dat iedereen die bij mobiliteit betrokken is wordt ingezet op de eigen verantwoordelijkheid en de eigen sterke punten.

We gaan van vervoer en het denken in vraag en aanbod naar mobiliteit en servicegericht. Dit kan niet zonder samenwerking met iedereen die bij die reis betrokken is.

Het gaat dan om reizigers, mobiliteitsaanbieders, de Mobiliteitsregisseur, bestemmingen (ziekenhuizen, dagbesteding, scholen, winkels, theater), overheidsinstanties, enzovoort - die betrokken zijn bij de levering van mobiliteit door middel van zowel concurrentie als samenwerking. Het idee is dat ieder de anderen beïnvloedt en wordt beïnvloed door de anderen, waardoor een voortdurend ontwikkelende relatie ontstaat waarin elke iedereen flexibel en aanpasbaar moet zijn om te overleven.

Het belangrijkste is om naar mobiliteit te kijken vanuit de behoefte van mensen die zich willen verplaatsen in de regio en om iedereen samen te brengen in de gemeente Almere die bij het realiseren van mobiliteit betrokken is.

Om dit mogelijk te maken, vragen wij om te denken in mogelijkheden in plaats van te kijken naar traditioneel aanbodgericht vervoer. Iedereen moet diensten gaan leveren die op een echt mensgerichte manier aan de behoefte van de reizigers en hun omgeving voldoen.

Het is de reiziger die vanuit een overzichtelijk aanbod kan kiezen hoe, wanneer en waarnaartoe. En de reiziger krijgt daarbij de benodigde ondersteuning bij iedere stap in de reis.

De inclusieve mobiliteit die binnen Almere gecreëerd moet worden zorgt dat iedereen die bij mobiliteit betrokken is, zowel publiek als privaat, op elkaar wordt aangesloten en voorzien in onderling verbonden sets van producten, diensten of oplossingen.

Dit gaat dan om indicatiestelling door de gemeente, vervoer, planning, betaling van de reis en alles wat aan mobiliteit verbonden is.

Deze sets van producten, diensten of oplossingen voorzien in een verscheidenheid aan behoeften van eindgebruikers/consumenten door een geïntegreerde klantervaring te bieden. De reiziger heeft geen last meer van alle overeenkomsten, contracten en onderlinge afspraken tussen overheden, vervoerders en alle andere betrokkenen. Uiteraard is er ook oog voor doelmatigheid en efficiency.

Naast het voorzien in de behoeften van de eindgebruiker is het noodzakelijk de verscheidenheid aan spelers samen te brengen binnen een samenhangende structuur. Daarmee bevorderen en realiseren we met name:

1. Uniforme visie: Samenwerking bij inclusieve mobiliteit richt zich op gemeenschappelijke doelen en sterk op elkaar afgestemde ambities.
2. Breedte en diversiteit: Samenwerkingspartners worden strategisch gekozen, met een bredere visie in het achterhoofd, en vertegenwoordigen doorgaans diverse soorten organisaties/bedrijven en groepen belanghebbenden.
3. Mogelijkheden aanvullend aan elkaar: Het model waarin we de inclusieve mobiliteit zullen vormgeven wordt ontworpen om kritieke leegtes (zoals al eerder genoemd in dit document) aan te pakken en om financiële en kwalitatieve vooruitgang te creëren en te borgen. Door de samenwerking kan iedereen die betrokken is gezamenlijk kansen identificeren, ontwikkelen en benutten.

3.2 Wanneer gaan we het doel halen. Een globale planning

De gemeente wil nadrukkelijk geen big-bang op 1 oktober 2024.

We starten de opdracht met het Collectief Vervoer als eerste vorm van mobiliteit waarvoor (geïndiceerde) reizigers ritten kunnen reserveren.

In 2025 wordt beoogd het mobiliteitsaanbod uit te breiden met het aanbod van welzijnspartners, de mogelijkheid om af te rekenen voor OV-ritten en Buurtmobiel Almere. Vanaf 2025 wordt door de concessiehouder langzamerhand private oplossingen toegevoegd.

In 2025/2026 zal begonnen worden met de eerste proeftuinen om andere vormen van publiek vervoer toe te voegen. Daarna moet ook nog de verordening(en) worden aangepast. Ook hiervoor zullen eerst proeftuinen worden georganiseerd.

Ook beogen we het vervoer binnen de gemeente te ontschotten, ambtelijk en bestuurlijk.

Op enig moment kunnen ook nog andere vormen van mobiliteit zoals de (deel)scootmobiel worden toegevoegd. Dit hele proces van leren en toevoegen duurt enkele jaren.

De laatste meest complexe stap die gezet moet worden is dat het plannen van de ritten ook gedecentraliseerd wordt. Niet de mobiliteitsaanbieders/vervoerders gaan plannen maar vraag en aanbod worden direct aan elkaar gekoppeld via het platform van de Mobiliteitsregisseur.

Dit is complex en zal om meerdere proeftuinen vragen (bijvoorbeeld vraagafhankelijk vervoer is anders dan groepsvervoer).

Tussentijds worden ijkmomenten ingebouwd waarop de gemeente gemotiveerd kan besluiten de concessie te beëindigen. Hiervoor worden in de offertaanvraag mijlpalen met criteria opgenomen.

Belangrijk is dat de ontwikkeling en innovatie niet stopt. Aanvullend is belangrijk dat de Kritische Succes Factoren (zie verderop in dit hoofdstuk) behaald worden.

En dat nog steeds wordt voldaan aan het uitgangspunt dat de concessiehouder het exploitatierisico blijft dragen. Dit laatste kan onder andere aangetoond worden doordat er voldoende aanbod van private mobiliteitsaanbieders is waarvan reizigers in de gemeente Almere gebruik maken.

Wanneer de servicedienstverlening van alle partijen naar wens verloopt, de inwoners van de gemeente Almere en de gemeente tevreden zijn en ontwikkelingen in gemeentelijk, regionaal of landelijk beleid een andere overeenkomst niet noodzakelijk maken dan kunnen overeenkomsten een looptijd hebben van 10 jaar.

Het uiteindelijke resultaat is dat:

- de reiziger steeds meer keuze krijgt;
- de schotten tussen de verschillende vormen van vervoer worden weggehaald;
- vanuit de gemeente mobiliteit in plaats van een bepaald type vervoer wordt geïndiceerd.
- het totale aanbod van mobiliteit groeit en inclusiever wordt.

De inwoner van Almere heeft dan uiteindelijk nog maar één loket voor alle (publieke) mobiliteitsvragen.

De gemeente gaat niet voor een big-bang. We willen een geleidelijke verandering met gecontroleerde stappen. We willen kunnen leren van proeftuinen.

Ontwikkelingstappen worden gezet op basis van onderzoek, data en worden onderbouwd.

3.3 De concessiehouder. De Mobiliteitsregisseur

De exploitatie van de Concessie wordt gedaan door de Mobiliteitsregisseur.

De gemeente Almere zoekt een partner. Een partner voor de reizigers en hun omgeving.

En een partner voor de gemeente. Maar ook een partner voor de vervoerders en andere aanbieders van mobiliteit.

Een partner om gezamenlijk inclusieve mobiliteit te gaan ontwikkelen.

Wij noemen deze partner de Mobiliteitsregisseur.

De rollen van de Mobiliteitsregisseur zijn naast deze rol als ontwikkelpartner (het actief uitbreiden van het aanbod aan (deel)mobiliteit) ook de rol van beheerder en ontwikkelaar van de ICT (platform, app, website), het aannemen en verdelen van ritreserveringen, het verstrekken van informatie over de verschillende vormen van mobiliteit, het voeren van de administratie (innen van de eigen ritbijdrage namens de gemeente, het coördineren van de facturatie tussen gemeente en vervoerder, het factureren van meerkosten aan de reizigers, het vergoeden van mobiliteitsaanbieders voor verleende diensten, het beheren van saldo's/reistegoeden van reizigers en de aftersales (klanttevredenheid, evaluatie klantreis e.d.) over de uitvoering (m.u.v. klachten over het geïndiceerde vervoer).

De gedetailleerde eisen worden nog nader vastgelegd in een Programma van Eisen.

De Mobiliteitsregisseur is een op de consumentgerichte organisatie waar gebruikers de (mobiliteits)diensten afnemen. Deze organisatie is verantwoordelijk voor klantcontact (callcenter, online, app, klantenservice) contractmanagement met aanbieders en leveranciers, marketing en het beheren van het interface en het platform³.

De Mobiliteitsregisseur zorgt voor een platform en de juiste infrastructuur om vraag en aanbod bij elkaar te brengen (dit uiteindelijk ook te plannen) en zorgt voor de financiële afrekening naar alle betrokkenen.

De Mobiliteitsregisseur adviseert proactief over en werkt proactief aan het doorontwikkelen van inclusieve mobiliteit. Deze doorontwikkeling is zowel in de harde (ICT) als de zachte (samenwerking) infrastructuur.

De Mobiliteitsregisseur zorgt dat op de achtergrond de financiële afhandeling plaatsvindt tussen alle betrokkenen. Het gaat dat om betalingen aan mobiliteitsaanbieders, doorbelasting van kosten aan de gemeente maar ook de eigen ritbijdrage van de reiziger.

Inclusieve mobiliteit geeft ook mogelijkheden om te kijken naar cofinanciering. Zijn ondernemingen, verzekeraars, onderwijs- en zorgorganisaties bereid mee te betalen voor toegevoegde waarde op het vervoer? Dit geeft kansen voor het dekken van de exploitatiekosten en ook dit is de verantwoordelijkheid van de Mobiliteitsregisseur.

Het aanbod dat door de Mobiliteitsregisseur geboden moet worden is multimodaal (meerdere vormen van mobiliteit) en intermodaal (een reis kan bestaan uit een keten van verschillende vormen van mobiliteit). De reiziger krijgt een keuze.

(Deel)gebruik van al aanwezige mobiliteitsoplossingen (OV, elektrische fiets, duo fietsen, scootmobielen) zorgt voor een betere bezetting van bestaand vervoer. Door deze verhoogde bezettingsgraad daalt de kosten per reiziger.

Door in te zetten op deze collectieve voorziening en deze toegankelijk te maken voor zoveel als mogelijk reizigers zorgt voor milieuvriendelijk vervoer waarbij ritten, reisdoelen en doelgroepen beter geïntegreerd zijn.

³ De backbone waar vraag, aanbod, data, betalingen, boekingen, ritten en (misschien uiteindelijk) planningen geïntegreerd worden

3.4 De concessieverlener. De gemeente Almere

Als gemeente ligt onze primaire focus eerst op het vervoer waarvoor de gemeente verantwoordelijk is. De Mobiliteitsregisseur draagt de verantwoordelijkheid dat het doel van inclusieve mobiliteit gehaald wordt en draagt daarvoor het exploitatierisico. Hiervoor is geen financiering vanuit de gemeente beschikbaar.

Als partner zullen wij de Mobiliteitsregisseur uiteraard ondersteunen als overheid en concessieverlener.

De gemeente stelt eisen en de gemeente helpt door een bodem te geven (het geïndiceerd vervoer) waarop gestart kan worden. De financiering van het platform is de verantwoordelijkheid van de concessiehouder. Vanuit de gemeente dragen wij bij voor onze reizigers en onze vervoerders. Want de vervoerders moeten immers de geïndiceerde reizigers vervoeren. Alle andere reizigers en mobiliteitsaanbieders (privaat (taxi, deelauto's, huurauto's) en semipubliek (zoals Buurthopper) gaan zelf betalen aan de concessiehouder voor de reserveringen en ondersteunende diensten. De Mobiliteitsregisseur maakt hiervoor zijn eigen exploitatiebegroting. De Mobiliteitsregisseur stelt zijn eigen tarieven. In de concessie worden hieraan wel grenzen opgenomen voor de welzijnspartners van de gemeente maar ook voor private partijen. Hiermee wordt voorkomen dat de Mobiliteitsregisseur een te hoge vergoeding vraagt en daardoor de doelstellingen niet gehaald worden.

De gemeente Almere zal ook de komende jaren burgers ondersteunen die een mobiliteitsprobleem hebben. De transformatie binnen het sociale domein, de positie van de sociale wijkteams, het primaat van de sociale omgeving en optimalisering van het proces en de inzichtelijkheid daarvan, maakt dat bij de beoordeling van het mobiliteitsprobleem en de mobiliteitsbehoefte bij de toegang hier rekening mee wordt gehouden.

De rol van de gemeente (en de overheid in het algemeen) is cruciaal. De winstgevendheid van diensten kan enorm variëren (voor het doelgroepenvervoer zal bekostiging nodig blijven). De gemeente heeft wettelijke taken (Wmo, leerlingenvervoer en andere vormen van doelgroepenvervoer).

Ook is het belangrijk dat de gemeente realtime toegang heeft tot betrouwbare data om het beleid te kunnen blijven doorontwikkelen en de kwaliteit van de dienstverlening te blijven bewaken.

Overheden en regelgevende instanties zullen de kaders moeten bepalen, beslissen hoe zij willen dat mobiliteitsdiensten zich ontwikkelen en bepalen waar langetermijninvesteringen zullen worden gedaan.

De gemeente Almere gaat faciliteiten creëren waardoor inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisatie in onze gemeente kunnen samenwerken. De gemeente is ondersteunend daarin, dit doen wij primair door eisen te stellen aan de concessie zodat die leidt tot de (door)ontwikkeling van inclusieve mobiliteit.

De gemeente blijft bewaken dat er voldoende divers kwalitatief hoogwaardig aanbod is van passende mobiliteit binnen onze gemeente voor al onze inwoners. Dit kan zijn door inkoop van publiek vervoer, data-analyse, stimulering en financiering maar ook het juiste pakket aan hulpmiddelen. Daarnaast zullen wij dit doen door toe te zien op de naleving van de concessie Mobiliteitsregisseur Almere.

Wanneer het nodig is zorgt de gemeente ervoor dat de ondersteuning bij het reizen voor de inwoners die dat nodig hebben georganiseerd en gefinancierd wordt. De gemeente stelt dan passende minimumeisen aan die onderdelen waar de financiering (gedeeltelijk) via de gemeente loopt en geef de kaders aan van die opdrachten.

De gemeente wil het aanbod van vervoer uitbreiden met andere vormen van vervoer waarvoor de gemeente en andere overheden verantwoordelijk zijn. Of dit ook gaat gebeuren zal (mede) afhankelijk zijn van de financiële haalbaarheid en of de uiteindelijke diensten aansluiten op de beleidsmatige doelstellingen voor die specifieke vormen van vervoer. Hiervoor zijn dus geen garanties.

3.5 De reiziger en de omgeving van de reiziger⁴

Inwoners van Almere willen de vrijheid om eigen keuzen te maken ook als ze ondersteuning nodig hebt bij het reizen. De gedetailleerde eisen worden nog nader vastgelegd in een Programma van Eisen.

Uitgangspunten bij deze eisen zullen zijn:

- Reizigers maken zoveel als mogelijk hun eigen keuzen.
- Voor de omgeving van de reiziger is het belangrijk dat de reiziger, de juiste ondersteuning ontvangt wanneer nodig, maar met name zonder problemen zelf kan regelen dat ze op tijd zijn. Dit zodat het reizen hun niet onnodig belast.

⁴ Bijvoorbeeld het gezin, de burens, werkgevers, ondernemers, scholen en zorgverleners

- Reizigers kunnen toestemming geven aan derden om ritten namens de reiziger te reserveren en om inzicht te hebben in de uitvoering van de ritten (waar is het voertuig) en de administratieve zaken.
- Hoewel keuze voor de reiziger belangrijk is het voor reizigers mogelijk keuzen op eigen niveau te beperken.
- De financiën rondom de gemaakte ritten zijn transparant voor de reiziger (eigen rit bijdragen, saldo's, betalingen).
- Geïndiceerde reizigers krijgen de keuze om de eigen ritbijdrage vooraf af te rekenen bij online (app en/of website) reserveringen via iDEAL (optioneel aangevuld met betaling via andere betalingsplatformen), achteraf op rekening (via automatische incasso) of contant en PIN in het voertuig. De vervoerder en/of Mobiliteitsregisseur draagt deze eigen ritbijdrage over aan de gemeente. De gemeente is zelf verantwoordelijk voor het afdragen van de BTW over de eigen ritbijdrage. De vervoerder en/of Mobiliteitsregisseur factureren de kosten vermeerderd met BTW in rekening bij de gemeente. De opbrengsten en kosten mogen niet gesaldeerd worden.
- Reserveringen van ritten kunnen plaatsvinden via verschillende kanalen (app, website, telefoon) aangepast aan de ondersteuningsbehoefte die reizigers hebben. Communicatie voldoet aan de eisen die gesteld worden aan toegankelijke communicatie (in vormgeving maar ook in taal).

3.6 De vervoerders voor het collectief vervoer en de andere vormen van publiek vervoer

De rol van de vervoerder verandert. De vervoerder is niet meer primair verantwoordelijk voor de doorontwikkeling van het vervoer.

De vervoerders zijn verantwoordelijk voor het rijden van de toegewezen ritten volgens de eisen die hiervoor zijn vastgelegd in het programma van eisen. Zij bieden daarbij een kwalitatief klantgericht product.

De vervoerder is uiteraard wel een belangrijke netwerkpartner. Als partner worden zij uiteraard wel actief betrokken en wordt hun kennis- en ervaring gebruikt.

De gemeente sluit de overeenkomsten met de vervoerders via de open-house uitvraag. De Mobiliteitsregisseur draagt in de implementatie de verantwoordelijkheid voor de aansluiting van de vervoerders op het platform. De vervoerders moeten ervoor zorgdragen dat zij technisch instaat zijn te koppelen met het platform en de benodigde realtime data op de juiste momenten en juiste manier kunnen aanleveren via de afgesproken koppelingen.

In de beide overeenkomsten (die voor vervoer en de Concessie) worden de onderlinge verantwoordelijkheden vastgelegd.

De gemeente blijft het contractmanagement doen voor de overeenkomsten met de vervoerders.

De Mobiliteitsregisseur ondersteunt de gemeente in het contractmanagement voor deze opdrachten. Dit wordt gedaan door de data die De Mobiliteitsregisseur deelt over de uitvoering maar ook door het toegankelijk maken van dashboards voor de vervoerders waarin zij hun eigen prestatie zien (ook relatief ten opzichte van derden).

3.7 De Mobiliteitsaanbieders

Andere mobiliteitsaanbieders (dus niet de hierboven genoemde vervoerders) zullen ook hun systemen moeten openstellen en bijdragen aan het aanbod van mobiliteit en de daaraan ondersteunende diensten.

De Mobiliteitsregisseur is primair verantwoordelijk dit aanbod en voor de contracten met de mobiliteitsaanbieders en voor het maken van een propositie die voor hen aantrekkelijk genoeg is om hun diensten en producten aan te bieden.

De Mobiliteitsregisseur is het aanspreekpunt voor de Mobiliteitsaanbieders.

3.8 Onafhankelijk klachtenbureau

Deze is verantwoordelijk voor het aannemen, beoordelen en afhandelen van de klachten over de regie en het vervoer voor de geïndiceerde reizigers. Het indienen van klachten is via verschillende kanalen (telefoon, e-mail, webformulier) mogelijk. Voor het beoordelen van de klachten en wederhoor wordt informatie ingewonnen met de vervoerders en/of Mobiliteitsregisseur.

De eisen aan het gehele proces worden vastgelegd in het programma van eisen.

De Mobiliteitsregisseur zorgt dat het klachtenbureau toegang heeft tot alle informatie zodat deze zijn taak kan uitvoeren. Eisen aan het uitwisselen van informatie en de termijnen voor de klachtenafhandeling worden beschreven in het Programma van Eisen.

3.9 De welzijnspartners van de gemeente Almere

Naast het doelgroepenvervoer (zoals het Collectief Vervoer) ondersteunt de gemeente ook actief welzijnspartners die (mobiliteit)diensten aanbieden aan inwoners van de gemeente Almere.

Voorbeelden hiervan zijn de Buurthopper, de VMCA (ANWB Automaatje) en de Schoor (het Vaartje).

Van de Mobiliteitsregisseur verwachten wij dat, wanneer nodig, deze organisaties ondersteunt worden.

Bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van agendasoftware (ondersteunt met een chauffeursapp) zodat zij over de ICT-infrastructuur beschikken om hun ritten te kunnen aanbieden via de Mobiliteitsregisseur en zij hun bedrijfsvoering kunnen optimaliseren. De eisen hieromtrent worden opgenomen in het Programma van Eisen.

3.10 Innovatie versus garantie op vervoer

Om de dienstverlening naar de burger geen risico te laten hebben zal de uitvoering zo worden ingericht dat de uitvoering niet in gevaar komt. Dit betekent dat er geen afhankelijkheid mag zijn van nieuw te ontwikkelen producten (zoals een app) waar de doelgroep soms niet mee overweg kan. Bijvoorbeeld: reserveren per telefoon blijft altijd mogelijk.

De prioriteit blijft een kwalitatief goede uitvoering van het vervoer waarbij de reiziger centraal staat.

Het uitgangspunt van de dienstverlening moet toegankelijkheid en ondersteuning voor de reiziger met een beperking zijn.

De dienstverlening van de Mobiliteitsregisseur moet per 1 oktober 2024 volledig operationeel zijn. Vanaf 1 augustus 2024 wordt dan ook begonnen met de implementatie. Afstemming over het implementatieproces zal deel uitmaken van de concurrentiegerichte dialoog.

Fasering en proeftuinen

In eerste instantie is iedere mobiliteitsaanbieder zelf verantwoordelijk voor de eigen planning passend op het aanbod van ritten. De Mobiliteitsregisseur zal bij de start op 1/10/2024 ritopdrachten alleen verdelen.

Voor het groepsvervoer zal de Mobiliteitsregisseur de ritten combineren voordat ze verdeeld worden.

We starten de opdracht met het Collectief Vervoer (eventueel aangevuld met het vervoer van en naar dagbestedingen) als eerste vorm van mobiliteit waarvoor (geïndiceerde) reizigers ritten kunnen reserveren.

In 2025 wordt beoogd het mobiliteitsaanbod uit te breiden met het aanbod van de welzijnspartners, de mogelijkheid om af te rekenen voor OV-ritten en Buurtmobiel Almere. Vanaf 2025 wordt door de concessiehouder langzamerhand private oplossingen toegevoegd.

In 2025/2026 zal begonnen worden met de eerste proeftuinen om andere vormen van publiek vervoer toe te voegen. Daarna moet ook nog de verordening(en) worden aangepast. Ook hiervoor zullen eerst proeftuinen worden georganiseerd.

Ook beogen we het vervoer binnen de gemeente te ontschotten, ambtelijk en bestuurlijk.

Op enig moment kunnen ook nog andere vormen van mobiliteit zoals de scootmobiel (Buurtmobiel Almere en misschien zelfs wel de individueel verstrekte scootmobielen) worden toegevoegd. Dit hele proces van leren en toevoegen duurt enkele jaren.

De laatste meest complexe stap die gezet moet worden is dat het plannen van de ritten ook gedecentraliseerd wordt. Niet de mobiliteitsaanbieders/vervoerders gaan plannen maar vraag en aanbod worden direct aan elkaar gekoppeld via het platform van de Mobiliteitsregisseur. Een geautomatiseerd samenspel tussen reiziger en chauffeur/voertuig.

Dit is complex en zal om meerdere proeftuinen vragen (bijvoorbeeld vraagafhankelijk vervoer is anders dan groepsvervoer).

Een ander einddoel is dat er uiteindelijk de mogelijkheid is de inwoners van de gemeente Almere een allesomvattend mobiliteitsabonnement aan te bieden. Onderdeel van dat abonnement is ook de extra ondersteuning (begeleiding, rolstoeltoegankelijk, advisering) die reizigers nodig hebben.

Onderdeel van het proces om dat doel te bereiken is ook het aanpassen van de gemeentelijke verordeningen en de daarbij horende wijze van indiceren.

3.11 Resultaat

Hoe wordt straks gemeten of de doelen van de Concessie gehaald worden en dat de Mobiliteitsregisseur zich aan de uitvoeringsafspraken houdt?

Het belangrijkste is dat de samenwerking met de Mobiliteitsregisseur goed is en dat er ontwikkeling is overeenkomstig de mobiliteitsvisie. Er zijn hiervoor kritische succesfactoren (KSF) gedefinieerd.

- de reiziger heeft eenvoudig toegang tot een breed aanbod van verschillende vormen van mobiliteit;
- de reiziger heeft via meerdere kanalen voldoende, kwalitatief goede en toegankelijke informatie over de verschillende vormen van mobiliteit;
- de samenwerking met de reizigers leidt tot een goede kennis over de klantreis en de ondersteuning die daarin geboden moet worden;
- de dienstverlening van de Mobiliteitsregisseur en de hulpmiddelen die daarvoor worden ingezet zijn toegankelijk voor reizigers met beperkingen. Zij krijgen de juiste ondersteuning bij het maken van keuzen en reserveren van een reis;
- de samenwerking met de gemeente wordt door de gemeente en de Mobiliteitsregisseur als opbouwend en positief ervaren;
- de samenwerking met de mobiliteitsaanbieders wordt door iedereen (ook de reiziger en de gemeente) als positief en opbouwend ervaren;
- de innovatiekracht en samenwerkingskracht van de Mobiliteitsregisseur is zodanig dat het gebruik van de mobiliteit toeneemt maar het gebruik van het collectief vervoer afneemt;
- gemeente en reiziger hebben goed en tijdig inzicht in de financiën en de administratie. Voor de reiziger is dat direct bij de reservering. Voor de gemeente en de mobiliteitsaanbieders is dat binnen 10 kalenderdagen na het afsluiten van een kalendermaand.

Naast de KSF's zullen in de uiteindelijke offerteaanvraag specifieke KPI's worden opgenomen waarmee de kwaliteit van de dienstverlening voor zowel de geïndiceerde als niet geïndiceerde reiziger worden gemeten. De KPI's zullen gemeten worden aan de hand van data, klantentevredenheidsonderzoeken en mysteriequestonderzoeken. Deze onderzoeken zullen door de gemeente worden uitgevoerd.

Indien de Mobiliteitsregisseur niet voldoet of naar gemotiveerd oordeel van de gemeente onvoldoende voldoet aan de op te stellen prestatie-indicatoren (KPI's) en/of de KSF's niet gehaald worden in de Concessie overeenkomst de procedure opgenomen die dan doorlopen wordt.

3.12 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 hanteren. Het kan daarbij gaan om direct opdracht gerelateerde criteria als criteria die gelden voor de opdrachtnemer(s). Duurzaamheid speelt een rol binnen het nieuwe contract. De eisen hieromtrent worden besproken in de dialoofase.

3.13 Dataveiligheid

Uitwisseling van data tussen de vervoerders en andere mobiliteitsaanbieders, de reizigers en de Mobiliteitsregisseur vindt plaats via open standaardprotocollen zoals de TOMP-API⁵. Uitwisseling met de gemeente vindt plaats ook plaats via vaste protocollen die worden vastgelegd in het Programma van Eisen. Iedere organisatie is verantwoordelijk voor zijn eigen dataveiligheid. De Mobiliteitsregisseur adviseert hier actief in en beschikt over de juiste certificering (ISO 27001) inzake dataveiligheid en houdt zich aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Protocollen over hoe eenieder zal handelen worden beschreven in de uiteindelijke offerteaanvraag en worden besproken in de concurrentiegerichte dialoog.

⁵ Transport Operator to Mobility Provider-Application Programming Interface

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Aanmeldingen die niet voldoen aan de volgende vormvereisten kunnen worden uitgesloten.

4.1.1 Voorschriften

Voor dit verzoek tot deelname gelden voorschriften waaraan gegadigden zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een aanmelding onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlagen, in het bijzonder de bijlage 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Alleen aanmeldingen die met inachtneming van voornoemde documenten zijn opgesteld worden in behandeling genomen.

4.1.2 Volledige en tijdige aanmelding

De aanmelding moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden uitgesloten van deelname.

Let op: de gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door gegadigden 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 aanmeldingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

4.1.3 Wijziging hoedanigheid gegadigde c.q. inschrijver

Gegadigde dient in beginsel in de volgende fase van de aanbesteding in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin in de selectiefase een aanmelding is ingediend. Het is in de concurrentie gerichte dialoog mogelijk om de samenstelling van een samenwerkingsverband te wijzigen of een beroep op andere derden te doen. Deze nieuwe partijen dienen te voldoen aan de in dit document genoemde geschiktheidseisen en aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Van deze wijziging dient de aanbestedende dienst op de hoogte te worden gesteld via TenderNed. Daarnaast gelden ook de volgende mogelijkheden qua wijziging hoedanigheid:

1. Indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, dan kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente bij inschrijving door de opvolgende ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en inschakeling van betreffende ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de aanmelding zou hebben geleid op basis van het selectiecriteria.
2. Indien bij de aanmelding sprake is van een beroep op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of om invulling te geven aan het selectiecriteria, kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente bij inschrijving worden vervangen door een andere derde, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en inschakeling van betreffende ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de aanmelding zou hebben geleid op basis van de selectiecriteria.

Alleen als de gemeente instemt met de gevraagde wijziging mag deze worden doorgevoerd. Het inschrijven in een andere samenstelling zonder toestemming kan leiden tot uitsluiting.

4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de gegadigde te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de aanmelding te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele deelname. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het

ationale 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 gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle gegadigden, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de deelname 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 gegadigde 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 deelname gevoegd te worden in de deelname.	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. ⁶ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel gegadigde als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van gegadigde 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 gegadigde als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de deelname gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor

⁶ 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.

		welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan . Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.
--	--	--

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de preselectie 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 gegadigden 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 gegadigde uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding worden. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht 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 gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. **Optie 1(uitzondering):** Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing en weergegeven onder Deel IIIA, B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. **Optie 2:** 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

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de aanmelding. Onder *Deel IIA* onder *Wijze van deelneming* in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De gegadigde die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of in het kader van het selectiecriterium dient in *Deel IIC* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 'ja' aan te vinken. In het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan. Deze derden dienen bij de aanmelding afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel IIA*, *IIB* en *III*. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren deze derden tevens dat de gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen, zoals elders bepaald in deze selectieleidraad.
- Indien een gegadigde een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van het selectiecriterium én deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt de gegadigde zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.
- De gegadigde die uiteindelijk een beroep wil doen op een onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de opdracht, zonder dat een beroep op deze derde wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen of invulling te geven aan het selectiecriterium in de selectiefase van deze aanbesteding, hoeft deze onderaannemers in deze fase van de aanbesteding nog niet te overleggen. De gemeente kiest hier mede voor omdat nadere informatie over de aard en omvang van de opdracht nog verstrekt wordt in de gunningsfase. In de gunningsfase dienen de in te zetten onderaannemers te worden geïntroduceerd. Deze onderaannemers dienen in de gunningsfase ook een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.
- Zou de uiteindelijke opdrachtnemer na gunning een onderaannemer willen inschakelen voor de uitvoering van een deel van de opdracht, en heeft hij dit bij de inschrijving nog niet aangegeven, dan is schriftelijke toestemming van de gemeente noodzakelijk. Het ook in deze fase overleggen van een Uniform Europees

Aanbestedingsdocument van de beoogde onderaannemer kan een voorwaarde zijn voor het verkrijgen van deze toestemming.

De gemeente zal in beginsel pas aan het einde van de dialoofase 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 gegadigden om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt de gegadigde uitgesloten van deelname.

4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*⁷, aan te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt gegadigde uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd, wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet. Er hoeft onder *Deel IV* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen aanvullende informatie te worden verstrekt. Het aanvinken van 'ja' en het separaat aanleveren van de hieronder gevraagde informatie volstaat.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid

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

De bedragen waarvoor gegadigden verzekerd dienen te zijn, zijn: € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per jaar. Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon(en) van gegadigde en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moet(en) 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 (personeel van) eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers (derden).

4.3.2.2 Certificering

De gegadigde dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm ISO 9001:2015 en ISO 27001 voldoet, te weten een geldig ISO 9001:2015-certificaat en ISO 27001-certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de ISO 9001:2015-regeling en ISO 27001-regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

4.3.2.3 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van gegadigden stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Indien gegadigden hier niet

⁷ Nota bene: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is Deel IV getiteld 'Selectiecriteria'. Let wel: dit gaat om de geschiktheidseisen (zie ook het rode 'i-tje' in het formulier). De geschiktheidseisen hebben een minimumkarakter. Indien niet wordt voldaan, wordt gegadigde uitgesloten van deelname. In hoofdstuk 5 van deze selectieleidraad komen de selectiecriteria aan bod, dit zijn de criteria op basis waarvan de gegadigden die aan de minimeisen voldoen gerangschikt worden, op basis waarvan bepaald wordt welke gegadigden in deze selectiefase geselecteerd worden om in de volgende fase van de aanbesteding een inschrijving in te dienen.

over beschikken worden zij uitgesloten van deelname (knock out), in tegenstelling tot bij de selectiecriteria (waarover het volgende hoofdstuk).

De opdrachten waarop deze kerncompetenties van toepassing zijn, zijn opdrachten voor opdrachtgevers die zich bevinden een krachtenveld waarbij sprake is van een uitvoerende opdrachtgever (bijvoorbeeld ambtelijk) met daarboven een verantwoordelijk bestuur en meer dan twee verschillende soorten mobiliteitsaanbieders (zoals taxibedrijven, openbaar vervoer, verhuurbedrijven, leasemaatschappijen, deelmobiliteit aanbieders).

De opdrachten waarop deze kerncompetenties van toepassing zijn, zijn voor minimaal 500 unieke reizigers. In de opdrachten was gegadigde niet alleen verantwoordelijk voor de uitvoering maar ook voor de implementatie.

Gegadigde dient via bijlage Technische bekwaamheid in bij de aanmelding per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft minimaal één opdracht(en) waarbij uitvoering is geven aan de regierol binnen een vervoer/mobiliteitsopdracht. *Hiermee toont gegadigde aan in staat is tot het aannemen van ritreservering via de telefoon, het plannen danwel verdelen van ritopdrachten aan vervoerders/mobiliteitsaanbieders en het voeren van de administratie voor zowel opdrachtgever als de reizigers.*

Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft minimaal één regieopdracht(en) uitgevoerd waarbij de reizigers die door een beperking ondersteuning nodig hebben in het reizen. Het gaat dan bijvoorbeeld om Wmo-vervoer of leerlingenvervoer.

Hiermee toont gegadigde aan dat gegadigde in staat is reizigers te ondersteunen wanneer zij dat nodig hebben om een reis te kunnen reserveren.

Kerncompetentie 3: Gegadigde heeft minimaal één opdracht(en) uitgevoerd en (door)ontwikkeld waarin gegadigde een multichannelplatform (bijvoorbeeld app en website of telefoon en app) heeft ingezet om consumenten reserveringen of bestellingen te laten maken en deze consumenten te ondersteunen bij het maken van keuzen tussen verschillende aanbieders.

Hiermee toont gegadigde aan dat gegadigde instaat is het keuzeprocess van de reizigers te ondersteunen met meerdere reserveringskanalen.

Nota bene:

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie hierover verder paragraaf 4.1.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening afspraken m.b.t. de in de opdracht gestelde uitvoeringseisen zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de aanmelding uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Gegadigden, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en eventuele derden waarop een beroep wordt gedaan 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 aanmelding.

5. VERZOEK TOT DEELNAME, HET ANTWOORD EN DE BEOORDELING DAARVAN

5.1 De beoordeling

Geïnteresseerden die voor deelname in aanmerking willen komen (gegadigden), al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, moeten allereerst aan de minimeisen die genoemd zijn in hoofdstuk vier voldoen.

De in dit 'Verzoek tot deelname', 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 gegadigde aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van dit 'Verzoek tot deelname', waaronder begrepen de nota's van inlichtingen.

Naast de minimeisen in hoofdstuk vier krijgen gegadigden de gelegenheid om zichzelf voor te stellen en de gemeente Almere (en indirect aan alle andere belanghebbenden) te overtuigen waarom zij de juiste organisatie zijn om de concurrentiegerichte dialoog in te gaan en misschien zelfs uiteindelijk waarom hun organisatie de juiste organisatie is om uitvoering te geven aan de Concessie.

Dit wordt gedaan door antwoord te geven op drie vragen.

Gebruik voor de antwoorden op de vragen de beschrijving van de Concessie in hoofdstuk drie (inclusief de daarin genoemde KSF's).

De antwoorden op de drie vragen moet u geven in één document van maximaal 10 pagina's in A4 formaat (inclusief bijlagen maar exclusief voorblad, inleiding, inhoudsopgave en een eventuele planning), waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 1.5 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts wordt gewerkt. Bij een overschrijding van het maximale aantal A4 wordt de overschrijding niet beoordeeld.

Omdat het antwoord op de ene vraag belangrijker wordt beschouwd dan het antwoord op de andere vraag, krijgt elke vraag een waarderingspercentage. In totaal is hiervoor 100% te verdelen. De weging is als volgt:

Vraag	Wegingspercentage
Vraag 1: Wat is uw toegevoegde waarde in de Concessie? Wie zijn uw partners en wat zijn hun rollen?	50%
Vraag 2: Van welk softwareplatform gaat u gebruik maken en waarom?	20%
Vraag 3: Beschrijf de klantreis in 2024 en in 2030? Wat gaat u doen om samen met de reiziger, de gemeente en de mobiliteitsaanbieders om dit te bereiken?	30%
Totaal	100%

Beoordelingsmethodiek

De beoordeling bestaat uit twee fasen.

Voor de beoordeling wordt een beoordelingscommissie samengesteld van 5 personen die de volgende functies bekleden (onder voorbehoud van eventuele wijzigingen):

- beleidsmedewerker Wmo (2x);
- contract- en leveranciersmanager Wmo;
- lid Klankbordgroep Collectief Vervoer;
- extern adviseur mobiliteit.

Fase 1

In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar de drie antwoorden van de gegadigden op de drie vragen van de gemeente. De uitwerking van iedere antwoord 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:

Cijfer	Functie	
10	uitmuntend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze vraag.
8	goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze vraag en overtreft deze soms.
6	voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het 'Verzoek tot deelname' gestelde met betrekking tot deze vraag.
4	onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de 'Verzoek tot deelname' gestelde met betrekking tot deze vraag.
2	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de 'Verzoek tot deelname' gestelde met betrekking tot vraag wens.
0	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.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer voor ieder antwoord vast te stellen.

Fase 2

Op 14 november 2023 (het exacte tijdstip wordt later bepaald) krijgen gegadigden die hoger dan 0 of 2 gescoord hebben op ieder van de drie vragen de mogelijkheid om hun antwoorden nogmaals toe te lichten op basis van een presentatie van maximaal 15 minuten.

Na afronding van de presentatie stellen leden van de beoordelingscommissie drie voorbereide vragen. Deze vragen zijn gelijk voor alle gegadigden. Hiervoor is 5 minuten per vraag beschikbaar (vraag en antwoord).

De antwoorden op de vragen die op 14 november gesteld worden zullen samen met de informatie van de presentatie gebruikt worden bij de afweging of de beoordeling uit de eerste fase aangepast moet worden. De beoordeling van de presentatie en de beantwoording op de voorbereide vragen richt zich op de mate dit overeenkomt waarin hetgeen gegadigde heeft beschreven en het overeenkomstig is met de gestelde eisen.

De beoordeling in deze fase wordt gedaan volgens de in de onderstaande tabel aangegeven verdeling.

Let op:

- Bij een score van 0 (Geen antwoord) of 2 (Zeer slecht) in fase 1 zal dit leiden tot uitsluiting voor fase 2;
- De score zal naar aanleiding van fase 2 nooit verhoogd worden.

Beoordelingskader presentatie	Score
De score wordt niet aangepast De presentatie en de antwoorden op de voorbereide vragen sluiten volledig aan bij hetgeen door gegadigde is beschreven in fase 1.	Blijft gelijk
De score wordt naar beneden aangepast	De score wordt aangepast naar van uitstekend naar

De presentatie en de antwoorden op de voorbereide vragen sluiten voldoende, doch niet volledig aan bij hetgeen door gegadigde is beschreven in fase 1.	goed, van goed naar voldoende of van voldoende naar onvoldoende.
Er zijn één of meerdere onderdelen afwijkend ten opzichte van hetgeen door Inschrijver is aangeboden als antwoord in fase 1	
De score wordt naar aangepast naar zeer slecht De presentatie en de antwoorden op de voorbereide vragen sluiten onvoldoende aan bij hetgeen door gegadigde is beschreven in fase 1.	De score wordt aangepast naar zeer slecht. Gegadigde wordt uitgesloten.
Er zijn één of meerdere onderdelen afwijkend ten opzichte van hetgeen door Inschrijver is aangeboden als antwoord in fase 1, en wel in die mate dat hetgeen aangeboden onvoldoende vertrouwen geeft tot passende uitvoering van de Concessie.	

De uiteindelijke score wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage. De drie deelscores worden bij elkaar opgeteld.

(Cijfer gegadigde vraag 1/10) x 50 = score voor antwoord op vraag 1

(Cijfer gegadigde vraag 2/10) x 20 = score voor antwoord op vraag 2

(Cijfer gegadigde vraag 3/10) x 30 = score voor antwoord op vraag 3

Eindscore gegadigde =

score voor antwoord op vraag 1 + score voor antwoord op vraag 2 + score voor antwoord op vraag 3

De eerste drie in ranking (en die aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen) worden uitgenodigd voor verdere deelname aan de dialoofase.

In hoofdstuk zes wordt beschreven hoe deze dialoofase wordt georganiseerd.

5.2 Loting

Indien er minder dan 3 aanmeldingen resteren na de toets aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de gunningsfase, indien de gemeente besluit de aanbesteding voort te zetten.

Als er meerdere aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de gemeente onmogelijk is een selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal drie gegadigden, wordt geloot tussen de gegadigden die gelijk geëindigd zijn en beslag op de derde plaats in de rangschikking leggen. Van de notariële loting wordt proces-verbaal opgemaakt.

Voorbeeld indien sprake is van het selecteren van maximaal vijf gegadigden: Gegadigde A is als eerste gerangschikt met 100 punten, Gegadigde B als tweede met 90 punten en de Gegadigden C, D, E en F leggen gezamenlijk mede beslag op de derde positie met allen een puntenaantal van 80 punten, wordt de rangschikking voor wat betreft de posities drie, vier, vijf en zes bepaald door van gegadigden C, F, E en F één partij uit te loten. Gegadigde G, die met 70 punten als zevende gerangschikt was, wordt niet in de loting betrokken.

6. DE CONCURRENTIEGERICHTE DIALOOG EN DE OFFERTEFASE

6.1 Inleiding

De gegadigden die worden uitgenodigd voor de dialoofase zullen een vooraf vastgesteld proces met de gemeente doorlopen.

Hiervoor wordt op dat moment een procedure opgesteld en beschikbaar gesteld samen met een concept offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen.

Om nu al een beeld te geven van hoe deze procedure (groveweg) eruit zal gaan zien beschrijven wij in dit hoofdstuk de planning.

Communicatie met de gemeente zal alleen plaatsvinden met de afdeling inkoop en via Tendered.

Vijf werkdagen voorafgaande aan iedere dialoogronde zal een agenda worden verstuurd door de gemeente aan de contactpersonen. Drie werkdagen voorafgaande aan iedere dialoogronde zal gegadigde aangeven wie namens gegadigde zullen deelnemen aan een dialoogronde.

Iedere dialoogronde zal aanvangen met een korte plenaire bijeenkomst waarin de gesproken wordt over het proces en waarin de gemeente eventuele toelichting geeft op de procesmatige besluiten.

Na deze korte plenaire bijeenkomst zullen de drie gegadigden ieder individueel de dialoog aangaan met vertegenwoordigers van de gemeente. Deze dialoogrondes zullen tegelijkertijd plaatsvinden.

6.2 Inlichtingenbijeenkomst

De dialoofase vangt aan met een algemene, voor alle aan de dialoog uitgenodigde gegadigden toegankelijke inlichtingenbijeenkomst.

Deze is vooralsnog gepland met 30 november 2023 om 11:00 in het Stadhuis van Almere.

De gegadigden zullen hiervoor vooraf een uitnodiging ontvangen met alle documenten.

Na de inlichtingenbijeenkomst zijn er drie dialoogrondes gepland.

6.3 Dialoogronde 1

De eerste dialoogronde is op 21 december 2023 Deze ronde duurt van 09:00 – 12:00.

In deze eerste dialoogronde worden de eisen aan de uitvoering besproken.

Het gaat dan om de eisen gericht op de reiziger. Hoe wordt de beoogde uitvoeringskwaliteit behaald, hoe wordt met de reiziger gecommuniceerd en hoe wordt er rekening gehouden met ondersteuning van de reiziger in de gehele reis (van oriënteren tot en met betalen).

6.4 Dialoogronde 2

De tweede dialoogronde is op 18 januari 2023. Deze ronde duurt van 09:00 – 12:00.

In deze ronde wordt besproken:

- dataveiligheid;
- samenwerking met de verschillende mobiliteitsaanbieders, en hoe gaan we om met de verschillende mate van (ICT) professionaliteit;
- datakoppelingen (standaarden) tussen concessiehouders en mobiliteitsaanbieders;
- uitwisseling van data tussen Concessiehouder en concessieverlener;
- eigendom van data.

6.5 Dialoogronde 3

De derde dialoogronde is op 8 februari 2023. Deze ronde duurt van 09:00 – 12:00.

In de laatste ronde wordt onder meer gesproken over het exploitatierisico in de Concessie en eisen aan de doorontwikkeling van de Concessie gerelateerd aan de doelstellingen van de gemeente.

Waarbij er ook aandacht is voor het op een juiste manier uitvragen van een tarief.

Alsmede de inhoud van de concessieovereenkomst.

6.6 Planning offertefase

Afsluiten dialoog, uitnodigen tot inschrijving

De gemeente sluit nadat de dialoogrondes hebben plaatsgevonden de dialoofase af. Daarna wordt de definitieve offerteaanvraag opgesteld en worden de gegadigden die hebben deelgenomen aan de dialoogronden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving aan de hand van die offerteaanvraag. Hiervoor is in concept een planning opgesteld.

1. Toezenden offerteaanvraag meervoudig onderhandse aanbesteding Concessie Mobiliteitsregisseur	29 februari 2024
2. Uiterste termijn ontvangst vragen	14 maart 2024
3. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen (1)	21 maart 2024
4. Uiterste termijn ontvangst vragen nav NvI (1)	4 april 2024
5. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen (2)	11 april 2024
6. Uiterste termijn ontvangst Inschrijvingen	2 mei 2024, 13.00 uur
7. Voorlopige gunning	23 mei 2024
8. Uiterste bezwaartermijn gunningsbeslissing	12 juni 2024
9. Definitieve gunningsbeslissing	13 juni 2024
10. Start overeenkomst Mobiliteitsregisseur	1 augustus 2024

6.7 Gunning

Gunning voor de aanbesteding Mobiliteitsregisseur vindt plaats op basis van de gunningscriteria 'beste prijs-kwaliteitverhouding [BPKV]'.

Hierbij wordt gekozen voor 30% prijs en 70% kwaliteit.

Prijs

Het onderdeel prijs en de opbouw daarvan (welke componenten zijn vast, welke variabel en hoe wordt er omgegaan met het toevoegen van andere vormen van publiek vervoer) wordt definitief uitgewerkt in de offerteaanvraag na afronding van de concurrentiegericht dialoog.

Kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit (met een totale weging van 70) worden subcriteria opgesteld.

Voor het beoordelen van de kwaliteit zal gekeken worden naar:

- A. Een door de inschrijvers in te dienen Plan van Aanpak (inclusief implementatie). Waarbij ook een doorkijk wordt gegeven tot en met 2030. Dit plan heeft een weging van 30 van het totaal van 70. Subonderdelen van dit plan zullen apart worden beoordeeld en gewogen. Het gaat om de implementatie, de samenwerking, het toevoegen van andere mobiliteitsoplossingen, de ondersteuning van onze welzijnspartners, het implementeren van decentrale planning.
- B. Een door de inschrijvers in te dienen communicatieplan. Dit plan heeft een weging van 20 van het totaal van 70. In dit plan geeft de inschrijver aan hoe deze ervoor zorg gaat dragen dat de (geïndiceerde) reiziger zich gaat herkennen in de dienstverlening en een toegevoegde waarde gaat zien. Hierbij is specifiek aandacht voor reizigers met een beperking. Als voorbeeld: hoe gaat een inschrijver om met het dilemma dat de gemeente keuze voor de reiziger wil maar sommige reizigers last hebben wanneer er te veel keuze is.
- C. Een door de inschrijvers ingediende beschrijving van hoe zij omgaan met duurzaamheid. Specifiek het energiegebruik voor het hosten van de data en het gebruik van de apps en website. Dit heeft een weging van 10 van het totaal van 70. Deskundigen van de gemeente worden betrokken bij de uitwerking en beoordeling van dit criterium.
- D. Een door de inschrijvers in te dienen beschrijving van hoe zij omgaan met dataveiligheid. Dit heeft een weging van 10 van het totaal van 70. Deskundigen van de gemeente worden betrokken bij de uitwerking en beoordeling van dit criterium.

Deze subcriteria kunnen nog wijzigen naar aanleiding van de concurrentie gericht dialoog.

De gunningscriteria en beoordelingsmethodiek worden definitief uitgewerkt in de offerteaanvraag na afronding van de concurrentiegericht dialoog.

7.CHECKLIST

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen of het selectie criterium dienen zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.
2. Technische bekwaamheid	Conform bijlage	Bijlage 2
3. De antwoorden op de drie vragen	Overeenkomstig de eisen in hoofdstuk 5	

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

BIJLAGE 1 SPELREGELS TIJDENS HET AANBESTEDINGSTRAJECT

A. Buiten beschouwing laten van de aanmelding

Aanmeldingen en inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen gegadigden respectievelijk inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van aanmelding (selectiefase) als op het tijdstip van inschrijving (gunningsfase) als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De aanmelding en inschrijving dienen 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 gegadigde respectievelijk inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een gegadigde respectievelijk inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Gegadigden dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun aanmelding en inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van een en ander. De gemeente is bevoegd bij geringe manco's een herstelmogelijkheid te bieden.

B. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De gegadigde respectievelijk inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De gegadigde respectievelijk inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De gegadigde respectievelijk inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Gegadigden respectievelijk inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Gegadigden respectievelijk 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 documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande selectie en gunning aan gegadigden bekend te maken. Echter, het is gegadigde respectievelijk inschrijvers 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.

C. Aanspraken op selectie, gunning of vergoedingen

Aanmeldingen en inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te selecteren of te gunnen. Aan een besluit om niet te selecteren of te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de aanmelding of inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het selectie- of gunningbesluit, kunnen door gegadigden respectievelijk inschrijvers geen aanspraken op selectie, de opdracht of op vergoeding van kosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gegadigden respectievelijk inschrijvers hebben geen aanspraak jegens de gemeente op vergoeding van hun kosten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.

D. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de selectie, 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 Amsterdam.

E. Geschillen lopende de aanbesteding

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

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel “bezwaar” over een aspect zoals hiervoor bedoeld, kan ter zake 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.

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

F. Geschillen na selectie of gunning

Een gegadigde die in rechte wenst op te komen tegen de beslissing voor de deelname aan de dialoofase, dient – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak – binnen 10 dagen na mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Midden Nederland. Indien een afgewezen gegadigde respectievelijk inschrijver niet binnen de genoemde termijn na bekendmaking van de beslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de gemeente ervan uit dat de afgewezenene meent geen aanspraak te kunnen maken op de opdracht en dat zij geen bezwaren heeft tegen uitvoering van voornoemde beslissing.

G. Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Gegadigden 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.

H. Mededinging

Gegadigde respectievelijk inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging beperken. In het bijzonder zal de gegadigde respectievelijk inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere ondernemer tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn aanmelding of inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere gegadigden, inschrijvers of met derden.

I. Klachten van (een) gegadigde(n) over gemeente Almere

Ondernemers 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 ondernemers 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 gegadigde 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 gegadigden 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.

J. Klachten van de gemeente over (een) gegadigde(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer gegadigden, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze gegadigde(s). Gegadigde 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 2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Referentieblad Kerncompetentie 1

Gegadigde heeft minimaal één opdracht(en) waarbij uitvoering is geven aan de regierol binnen een vervoer/mobiliteitsopdracht. *Hiermee toont gegadigde aan in staat is tot het aannemen van ritreservering via de telefoon, het plannen danwel verdelen van ritopdrachten aan vervoerders/mobiliteitsaanbieders en het voeren van de administratie voor zowel opdrachtgever als de reizigers.*

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	<...>

Referentieblad Kerncompetentie 2

Gegadigde heeft minimaal één regieopdracht(en) uitgevoerd waarbij de reizigers die door een beperking ondersteuning nodig hebben in het reizen. Het gaat dan bijvoorbeeld om Wmo-vervoer of leerlingenvervoer.

Hiermee toont gegadigde aan dat gegadigde in staat is reizigers te ondersteunen wanneer zij dat nodig hebben om een reis te kunnen reserveren.

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	<...>

Referentieblad Kerncompetentie 3

Gegadigde heeft minimaal één opdracht(en) uitgevoerd en (door)ontwikkeld waarin gegadigde een multichannelplatform (bijvoorbeeld app en website of telefoon en app) heeft ingezet om consumenten reserveringen of bestellingen te laten maken en deze consumenten te ondersteunen bij het maken van keuzen tussen verschillende aanbieders.

Hiermee toont gegadigde aan dat gegadigde instaat is het keuzeproces van de reizigers te ondersteunen met meerdere reserveringskanalen.

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	<...>

BIJLAGE 3 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 en Randall Gemerts

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 detachingscontracten dient het aantal daadwerkelijk gewerkte uren te kunnen worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, salarisstrook en/ of facturen van een detachingsbureau.*
- *Facturen van de inkoop van producten en diensten van een SW-bedrijf.*
- *Financiële onderbouwing van gemaakte opleidingskosten ten behoeve van de doelgroep.*

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

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

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

Rapportage en monitoring

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

Bij het monitoren van de Social Return resultaten wordt niet jaarlijks gekeken naar de invulling van Social Return maar naar de totale Social Return verplichting voor de gehele contractduur van de opdracht. Wanneer een opdrachtnemer in een bepaald jaar de jaarlijkse Social Return verplichting niet heeft gehaald dan kan hij dit compenseren door in een later of eerder contractjaar meer dan de jaarlijkse Social Return verplichting te

realiseren. Bij de eindafrekening wordt gekeken naar het totale Social Return resultaat voor de gehele duur van het contract ten opzichte van de totale Social Return verplichting binnen het contract. Jaarlijks wordt door het Coördinatiepunt Social Return gerapporteerd over de inzet van Social Return binnen de gemeente.

Boeteclausule

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

BIJLAGE 4 'PRESTATIETABEL SOCIAL RETURN GEMEENTE ALMERE 2021'

In Almere is gekozen voor een transparante waardebeoordeling in de vorm van een Prestatietabel, waarbij bij de berekening van de invulling van Social Return wordt gewerkt met inspanningswaarden. De inspanningswaarden 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 inspanningswaarden 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 inspanningswaarden. 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 overig	€ 25.000,--
Wajong	€ 30.000,--
WIA / WAO	€ 35.000,--
<i>Bonuswaarde:</i>	
BBL traject ****	€ 10.000,--
50+	€ 10.000,--
WSW (detachering)	Betaalde facturen voor arbeid aan het SW-bedrijf
Opleidingskosten	Tweemaal daadwerkelijk betaalde opleidingskosten

* De inspanningswaarden 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 (max € 20.000,-- per jaar)
Stage-/ werkervaringsplaats	€ 5.000,-- o.b.v. half jaar
BOL (16 -27 jaar)	€ 5.000,-- o.b.v. half jaar

Maatwerk

Wanneer de Social Return niet ingevuld kan worden met arbeids- of werkervaringsplekken of met bovengenoemde mogelijkheden, dan wordt in overleg met het Coördinatiepunt Social Return naar een maatwerkoplossing gezocht. De inspanningswaarde van de oplossing wordt in overleg met het Coördinatiepunt Social Return bepaald. Tot de mogelijkheden behoort ook het inkopen van producten bij sociale ondernemingen. Neem hiervoor contact met ons op.

Toelichting invulling

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

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

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

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

BIJLAGE 5 MANAGEMENTINFORMATIE COLLECTIEF VERVOER

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 6 MOBILITEITSVISIE KLANKBORDGROEP COLLECTIEF VERVOER

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 7 CONCEPT CONCESSIE OVEREENKOMST

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 8 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 9 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat bijgevoegd