



Offerteaanvraag

Open House Inkoopprocedure Vervoer

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2023.11.02

Versienr. : 3.0
Status : definitief
Datum : 3 juni 2024

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1		
1	Algemene informatie	5
1.1	Uitnodiging tot het indienen van een aanmelding	5
1.2	Aanleiding inkoopprocedure	5
1.3	Doel van de inkoopprocedure	5
1.4	Clustering van opdrachten, geen onderscheid in percelen	6
1.5	Vorm en duur van de Overeenkomst	6
1.5.1	Algemeen	6
1.5.2	Tussentijdse toetreding	6
1.5.3	Uittreding	7
1.5.4	Toevoegen van (vervoers)producten	7
1.6	Keuze inkoopprocedure	7
1.7	Aanbestedende dienst en contactpersoon	8
1.8	Leeswijzer	8
2	Procedure	9
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
2.2	Vragenronde en inlichtingen	9
2.3	Indienen van de aanmelding	10
2.4	Ontvangstbevestiging	10
2.5	Opening van de aanmeldingen	11
2.6	Toelatingsbesluit en bezwaar	11
2.7	Planning	11
3	Social return en maatschappelijk verantwoord inkopen	12
3.1	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	12
3.2	Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden	12
4	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	13
4.1	Vormvereisten	13
4.1.1	Voorschriften	13
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	13
4.1.3	Volledige en tijdig indienen van een aanmelding	13
4.1.4	Aanbiedingsbrief	13
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	14
4.2	Uitsluitingsgronden	15
4.3	Geschiktheidseisen	16
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	16
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	16
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	17
4.3.2.1	Nederlandse taal	17
4.3.2.2	Certificering	17
4.3.2.3	Kerncompetenties	17
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	17
4.1.1	Beroepsbevoegdheid: Vergunning	18
4.1.1	Beroepsbevoegdheid: CAO Nakoming	18
5	Gunning	19
5.1	Beoordeling en toelatingsbesluit	19
5.2	Tarieven	19
5.3	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	19
5.4	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring inkoopdocumenten	19
6	CHECKLIST	21
A.	Buiten beschouwing laten van de aanmelding	22
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	22
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	22
D.	Aanspraken op gunning of vergoeding aan de aanmelders	22

E.	Toepasselijk recht en geschillen	22
F.	Geschillen lopende de aanbesteding	22
G.	Geschillen na gunning	23
H.	Gegevens en toelichtingen	23
I.	Mededinging	23
J.	Ontbinding Overeenkomst	23
K.	Rechtsopvolging	24
L.	Klachten van (een) aanmelder(s) over gemeente Almere	24
M.	Klachten van de gemeente over (een) aanmelder(s)	24
	Bijlage 1 Technische Bekwaamheid	25
	Bijlage 2 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere	26
	Bijlage 3 'Prestatietabel Social Return gemeente Almere 2023'	29
	Bijlage 4 Mobiliteitsvisie Klankbordgroep Collectief Vervoer	31
	Bijlage 5 Concept Overeenkomst	31
	Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	31
	Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
	Bijlage 8 Programma van Eisen Vervoer	31
	Bijlage 9 Managementinformatie Collectief vervoer	31
	Bijlage 10 Concept verwerkersovereenkomst	31

In dit deze Offerteaanvraag en de bijlagen worden de volgende definities gebruikt:

Gemeente: de gemeente Almere.

Mobiliteitsregisseur, Concessiehouder: de uitvoerder van de Concessie Mobiliteitsregisseur Almere. Deze organisatie gaat als ontwikkelpartner van de Gemeente en samen met alle betrokkenen door het uitvoeren van De Dienst zorgen dat de doelen van de Concessie gehaald worden.

De Dienst: Het ontwikkelen, beheren en exploiteren van een Mobility as a Service-platform (MaaS) met de verantwoordelijkheid van klantcontact (callcenter, online, app, klantenservice), het gepland en ongepland verdelen van ritopdrachten, contractmanagement met Mobiliteitsaanbieders en leveranciers, marketing, administratie, het beheren van alle data en het actief uitbreiden van het aanbod aan (deel)mobiliteit).

Mobiliteitsaanbieder: een exploitant van een vervoer- of (deel)mobiliteitsdienst dat vervoer per openbaar vervoer, bus, taxi, auto, fiets, scooter of een ander vervoermiddel aanbiedt of faciliteert.

Opdrachtnemer/Vervoerder: een Mobiliteitsaanbieder die uitvoering geeft aan vervoeropdrachten ten behoeve van Geïndiceerde reizigers in opdracht van de Gemeente en andere opdrachtgevers voor doelgroepenvervoer.

Reiziger: een persoon die alleen of samen met anderen gebruik maakt/wil maken van diensten van de Mobiliteitsregisseur en de Mobiliteitsaanbieders om te reizen.

Geïndiceerde reiziger: een persoon die alleen of onder begeleiding reist en daarbij extra ondersteuning krijgt (gedeeltelijk) gefinancierd door de Gemeente en/of andere overheden dan (semi)publieke opdrachtgevers.

Collectief vervoer: Het op grond van de Wmo 2015 gezamenlijk reizen van Geïndiceerde reizigers in, van en naar Almere met een maximum van 25 kilometer.

Klachtenbureau: door de Gemeente gecontracteerde onafhankelijke en deskundige organisatie die verantwoordelijk is voor het aannemen, beoordelen en tijdig en adequaat afhandelen van de klachten van de Geïndiceerde reizigers over de Mobiliteitsregisseur en de Opdrachtnemer.

MaaS: Mobility as a Service (MaaS) is gebaseerd op de visie van integratie (inclusief beleids-, operationeel, informatie- en transactioneel niveau) en maatwerk in mobiliteit. De Reiziger ontvangt informatie, boekt en betaalt voor een keuze uit verschillende mobiliteitsdiensten door via digitale interfaces toegang te krijgen tot een "one-stop-shop" of "mobiliteitsplatform".

Platform: de backbone waar vraag, aanbod, data, betalingen, boekingen, ritten en planningen geïntegreerd worden.

Overeenkomst: De te sluiten overeenkomst met betrekking tot het uitvoering geven van het (Collectief) vervoer.

Stakeholder: Een persoon of organisatie die betrokken is bij de mobiliteit van de Reiziger en op enige wijze belang heeft bij de uitvoering daarvan.

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot het indienen van een aanmelding

Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Dit is de offerteaanvraag van de gemeente Almere met betrekking tot de Inkoopprocedure Open House Vervoer.

We zoeken taxiondernemingen met een wagenpark van minimaal 10 taxi's (zoals bedoeld in de Wp2000) die als Vervoerder de Geïndiceerde Reizigers willen vervoeren overeenkomstig het programma van eisen.

De opdracht start op 1 oktober 2024 met de uitvoering van het vervoer van reizigers met een Wmo-indicatie voor het Collectief vervoer (vraagafhankelijk vervoer gericht op de lokale vervoersbehoefte (binnen 25 kilometer bestemd voor cliënten die door hun beperking geen gebruik kunnen maken van het regulier openbaar vervoer en begint of eindigt in Almere). In de toekomst kan de opdracht worden uitgebreid met andere vormen van doelgroepenvervoer waarvoor de gemeente Almere verantwoordelijk is (zie hiervoor paragraaf 1.5)

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

1.2 Aanleiding inkoopprocedure

De overeenkomst voor het Collectief Vervoer 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 nu één overeenkomst voor zowel de regie als het vervoer.

Door de klankbordgroep Collectief 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 Collectief Vervoer af te sluiten. Deze visie 'Van Wmo collectief vervoer naar inclusieve mobiliteit', is overgenomen door de gemeente en dan ook aanleiding geweest om andere keuzes te maken en deze verder door te ontwikkelen. Deze visie is bijgevoegd als bijlage 4.

De gemeente is nu de aanbesteding voor de Concessie Mobiliteitsregisseur Almere aan het afronden.

De Mobiliteitsregisseur is de uitvoerder van deze Concessie. Deze organisatie gaat als ontwikkelpartner van de Gemeente en samen met alle betrokkenen (zoals Reizigers en hun omgeving, Mobiliteitsaanbieders, zorgaanbieders, scholen, ziekenhuis et cetera), door het uitvoeren van haar taken als Mobiliteitsregisseur, zorgen dat de doelen van de Concessie gehaald worden. De Mobiliteitsregisseur zal een Mobility as a Service-platform (MaaS) ontwikkelen, beheren en exploiteren met de verantwoordelijkheid van het hebben van een klantcontact (callcenter, online, app, klantenservice), het gepland en ongepland verdelen van ritopdrachten, contractmanagement met Mobiliteitsaanbieders en leveranciers, marketing, administratie, het beheren van alle data en het actief uitbreiden van het aanbod aan (deel)mobiliteit).

Voor het rijden van de toegewezen ritten van het Collectief Vervoer volgens de eisen die hiervoor zijn vastgelegd in het programma van eisen (bijlage 8) worden in deze open house procedure ondernemers die aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen uitgenodigd zich aan te melden.

1.3 Doel van de inkoopprocedure

Het doel van deze inkoopprocedure is het via open house contracteren van meerdere Opdrachtnemers voor de uitvoering van het Collectief Vervoer. Dit zodat de gemeente invulling kan geven aan de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Almere 2022 en daarnaast de Geïndiceerde reiziger een keuze heeft voor een Vervoerder en de uitvoering van kwalitatief vervoer gewaarborgd is. De gemeente is voornemens de Overeenkomst uit te breiden met andere vormen van publiek vervoer zoals het vervoer naar dagbestedingen en het leerlingenvervoer.

Voor deze uitbreiding zijn geen garanties en dit is afhankelijk van ontwikkelingen in beleid en besluitvorming.

1.4 Clustering van opdrachten, geen onderscheid in percelen

Er is sprake van clusteren van de opdracht aangezien de gemeente het voornemen heeft het vervoer gedurende de looptijd van de Overeenkomst uit te breiden met andere vormen van vervoer (zie paragraaf 1.5). Het betreft hier vormen van vervoer die plaatsvinden in of vanuit één geografisch gebied, namelijk in de gemeente Almere. Een ondernemer die geschikt is om het Collectief Vervoer uit te voeren is eveneens in staat om ander vervoer te verzorgen. Dit maakt onderdeel uit van de visie van de gemeente tot realisatie van inclusieve mobiliteit.

Daarnaast sluit dit ook aan op de door de Rijksoverheid en de vervoersbranche zelf uitgesproken wens dat opdrachtgevers meer soorten vervoer samenvoegen, zodat de impact van het tekort aan chauffeurs op de uitvoering lager is.

Door het open house als inkoopprocedure toe te passen (lagere volumes, eenvoudiger inschrijven) wordt de opdracht toegankelijk voor bedrijven uit het MKB.

Er is hierdoor geen sprake van een onnodige samenvoeging van de opdracht.

1.5 Vorm en duur van de Overeenkomst

1.5.1 Algemeen

De gemeente is voornemens om met alle aanmelders die voldoen aan de gestelde eisen uit deze aanmeldingaanvraag en die door middel van aanmelding akkoord gaan met de in deze Inkoopprocedure vastgestelde voorwaarden een overeenkomst aan te gaan voor het leveren van Collectief Vervoer.

De omvang van de overeenkomst staat vooraf niet vast. Het aantal reizigers en ritten zijn indicatief. De Reiziger bepaalt welke Opdrachtnemer de rit zal uitvoeren. Om die reden is er sprake van een overeenkomst.

Voor de Overeenkomst geldt geen afnameverplichting. Opdrachtnemers hebben wel een leververplichting.

De eerste contractperiode zal een looptijd hebben van 22 maanden. Zodat het volgende in-/uitstroommoment gelijkloopt met de schooljaren, zodat mogelijk ook het leerlingenvervoer in de toekomst kan worden ingevoegd en de vervoercapaciteit kan worden aangepast aan het nieuwe volume.

De eerste contractperiode is dan ook 22 maanden en start op 1 oktober 2024 en eindigt op 31 juli 2026.

Daarna wordt de opdracht weer opengesteld voor ondernemers om in- en uit te stromen voor een door de gemeente vast te stellen volgende periode. Iedere volgende periode heeft een minimale looptijd (afhankelijk van het aantal ritten dat dagelijks gereden moet worden en de inzet van mensen en materieel die daarvoor nodig is zal de gemeente deze termijn proportioneel aanpassen) van twaalf maanden met een maximale looptijd tot 01/08/2034.

De gemeente bepaalt of de Overeenkomst met de Opdrachtnemer wordt verlengd. Hierbij geldt dat de Overeenkomst automatisch stilzwijgend wordt verlengd, tenzij de gemeente minimaal zes maanden voorafgaande aan het einde van de looptijd schriftelijk aangeeft de Overeenkomst niet te willen verlengen. Er is derhalve géén sprake van een tweezijdige verlengingsmogelijkheid.

De Overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) de Gemeente schriftelijk heeft bericht tot definitieve beslissing over te gaan en op het moment dat (ii) Gemeente en Opdrachtnemer de Overeenkomst hebben ondertekend.

1.5.2 Tussentijdse toetreding

Na afronding van deze Inkoopprocedure bestaat er in beginsel geen mogelijkheid voor tussentijdse toetreding. De procedure kan alleen opgezet indien er behoefte van de Gemeente is aan (een) nieuwe Opdrachtnemer(s) door tekort aan capaciteit. Dit kan zowel komen door de uittreding van Opdrachtnemers en/of een toename van het aantal ritten en/of om te voldoen aan de doelstellingen (zie paragraaf 1.3).

Bij tussentijdse toetreding gelden de volgende punten:

- Nieuwe Opdrachtnemers dienen te voldoen aan alle gestelde criteria waaraan ook de gecontracteerde Opdrachtnemers moeten voldoen op het moment van de ingangsdatum voor de nieuw af te sluiten Overeenkomst.
- Nieuwe Opdrachtnemers worden gecontracteerd onder exact dezelfde voorwaarden waaronder de reeds gecontracteerde Opdrachtnemers zijn gecontracteerd.

- Het aantal nieuw toe te treden aanmelders kan vooraf worden gemaximaliseerd. Er worden zoveel aanmelders toegelaten als, op dat moment, naar het oordeel van Gemeente nodig is om aan de behoefte te voldoen. De gemeente zal hiervoor nadere voorwaarden opnemen in de Offerteaanvraag die dan gepubliceerd wordt.

Gemeente kan een aanmelder niet toe laten als de gemeente de Overeenkomst eerder vroegtijdig heeft beëindigd. Hierbij zal worden gekeken naar het past performance regime.

1.5.3 Uittreding

De Overeenkomst met een Opdrachtnemer kan op verschillende manieren eindigen:

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege.
2. De gemeente gaat over tot het ontbinden, of ziet af van het eenzijdig verlengen van de Overeenkomst als handhavingsmaatregel (zie artikel 12 van de Overeenkomst).
3. De gemeente kan om versnippering van het vervoer te voorkomen overgaan tot het opzeggen of afzien van het eenzijdig verlengen van de Overeenkomst, wanneer een Opdrachtnemer over het voorgaande jaar, voor het eerst het tweede jaar na toelating, minder dan 10% van het totaal aantal onder de via deze open house inkoopprocedure afgesloten Overeenkomsten gereden ritten heeft gereden en er meer dan vier Opdrachtnemers uitvoering geven aan de Overeenkomst. De opzegtermijn bij ontbinding door de gemeente bedraagt zes maanden.
4. De Opdrachtnemer kan de Overeenkomst opzeggen wanneer Opdrachtnemer over het voorgaande jaar, voor het eerst het tweede jaar na toelating, minder dan 3% van het totaal aantal onder de via deze open house inkoopprocedure afgesloten Overeenkomsten gereden ritten heeft gereden. De opzegtermijn bij ontbinding door Opdrachtnemer bedraagt dan zes maanden.
5. De Opdrachtnemer kan de Overeenkomst opzeggen wanneer de gemeente op de data van in- en uittreding vervoer met bijbehorende tarieven toevoegt waaraan Opdrachtnemer geen uitvoering wil geven.
6. De Opdrachtnemer kan de Overeenkomst opzeggen of afzien van het eenzijdig verlengen van de Overeenkomst, wanneer de gemeente bij het openstellen van de Overeenkomst de tarieven wijzigt, zodat deze lager zijn dan de in paragraaf 5.2. opgenomen tarieven inclusief de overeengekomen indexatie.

1.5.4 Toevoegen van (vervoers)producten

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan de gemeente vervoer (met bijbehorende eisen en tarieven) toevoegen. Opdrachtnemers hebben hiervoor dan geen acceptatieplicht. Zij zijn wel gehouden om uitvoeringen te blijven geven aan het vervoer dat eerder is overeengekomen.

Het toevoegen van vormen van doelgroepenvervoer kan tijdelijk zijn (bijvoorbeeld een proeftuin) of zelfs voor de resterende looptijd van de Overeenkomst.

Wanneer de Overeenkomst opnieuw wordt opengesteld voor toe- en uittreding zoals hierboven beschreven hebben Opdrachtnemers wel een acceptatieplicht voor eisen en tarieven die onder de nieuw over te komen Overeenkomst vallen te accepteren.

Wanneer de gemeente (vervoers)producten tussentijds wil toevoegen maar geen of onvoldoende Opdrachtnemers uitvoering kunnen geven aan de nieuwe producten kan het voor de gemeente reden zijn om de Overeenkomst open te stellen voor tussentijdse toetreding.

1.6 Keuze inkoopprocedure

Het betreft een inkoopprocedure volgens de Open House methode. Dit betekent dat iedere aanmelder die voldoet aan de gestelde eisen in aanmerking kan komen voor een Overeenkomst. Het betreft geen aanbestedingsprocedure in de zin van de aanbestedingswet. De aanbestedingswet is dan ook niet van toepassing van op deze inkoopprocedure.

1.7 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de inkoopprocedure uitgevoerd door team Inkoop. Contactpersoon voor deze inkoopprocedure is: Annetje Heitkamp, inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is zij te bereiken via inkoop@almere.nl of bij geen gehoor het algemene telefoonnummer van de gemeente Almere 14 036.

Ongestructureerd contact tussen de aanmelder en de gemeente is niet toegestaan. Tussentijds contact op andere dan de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als dit echt noodzakelijk is. 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 het besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de inkoopprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

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

1.8 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de inkoopprocedure. Hoofdstuk 3 beschrijft de eisen aan social return. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke aanmelder(s) wordt toegelaten. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- ✓ Spelregels tijdens het inkoopprocedure (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- ✓ Technische bekwaamheid (separaat toegevoegd)
- ✓ Tarievenblad (separaat toegevoegd)
- ✓ Concept Overeenkomst (separaat toegevoegd)
- ✓ Zelfstandige verwerkersovereenkomst (separaat toegevoegd)
- ✓ Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere (separaat toegevoegd)
- ✓ Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Prestatietabel Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Programma van Eisen Vervoer (separaat toegevoegd)
- ✓ Managementinformatie en ritdata (separaat toegevoegd)

2 PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. 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 dat aan de juiste personen voor de onderhavige inkoopprocedure 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 inkoopdocumenten zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de inkoopdocumenten is hiervoor dus niet voldoende.

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

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Aanmelders kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de inkoopdocumenten. Vragen worden gesteld door de inkoopprocedure 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 inkoopdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Aanmelders kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontleen.

Door de gemeente na verzending van de inkoopdocumenten verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de inkoopdocumenten en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanmelding. Het is van belang dat aanmelders 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, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient aanmelder tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van aanmelders worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Aanmelder kan verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd.

Hiertoe dient de aanmelder bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende aanmelder weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de aanmelder de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

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

2.3 Indienen van de aanmelding

Aanmelders dienen hun aanmelding via TenderNed in volgens het gestelde in de inkoopdocumenten, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de inkoopprocedure is dat niet meer over de aanmelding kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de aanmelding het beste aanbod van aanmelders dient te bevatten. In de inkoopdocumenten wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de aanmeldingen worden beoordeeld.

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

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling. Een onvolledige aanmelding en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige aanmelding indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

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

- **Eén keer een aanmelding indienen:**
Een aanmelder mag slechts één keer een aanmelding indienen, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende aanmeldingen ongeldig. Een onderaannemer kan bij meerdere aanmelders als onderaannemer betrokken zijn.
Een combinant/combinatie kan tegelijkertijd ook Hoofdaannemer zijn. In dit geval dient aanmelder in de Inkoopdocumenten hoofdaannemer ook te lezen als combinatie.
- **Concernverhouding:**
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

In geval aanmelders met elkaar een zekere juridische binding (bijvoorbeeld toezicht op de bedrijfsvoering of dezelfde aandeelhouders) is het vereist dat deze aanmelders elk zelfstandig de inschrijving hebben gedaan en zonder overleg met de andere aanmelder(s) waarmee voornoemde bindingen zijn.

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

2.4 Ontvangstbevestiging

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

2.5 Opening van de aanmeldingen

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

2.6 Toelatingsbesluit en bezwaar

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een Opdrachtnemer om de Opdrachtnemer toe te laten. De toelatingsbesluit zal bekend worden gemaakt aan de aanmelders. De aanmelders die vooralsnog niet voor toelating in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze aanmelders bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn.

2.7 Planning

Voor de gehele inkoopprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in de offerteaanvraag prevaleert boven andere planningen.

1. Verzending aankondiging	4 juni 2024
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen	11 juni 10:00
3. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	18 juni
4. Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 1 ^e NVI, tweede ronde	25 juni 10.00 uur
5. Verwachte verzenddatum 2 ^e nota van inlichtingen	2 juli
6. Sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding	15 juli 10.00 uur
7. Streefdatum afronding beoordeling aanmelding	19 juli
8. Toelatingsbesluit	25 juli
9. Einde bezwaarperiode	15 augustus
10. Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2024

3 SOCIAL RETURN EN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

3.1 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return betekent: “iets teruggeven aan de samenleving”. Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Van de Opdrachtnemer eist de gemeente dat 5% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de bijlage ‘Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere’ en de bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere’.

3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden

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

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

4 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

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

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze inkoopprocedure gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan aanmelders zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een aanmelding onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de inkoopdocumenten, waaronder de bijlage 'Spelregels tijdens de inkoopprocedure'. Aanmeldingen dienen met inachtneming van de in de inkoopdocumenten inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden.

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De aanmelding heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van drie (3) maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen de voorlopig winnende aanmelder(s) hun aanmelding tenminste één (1) maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdig indienen van een aanmelding

De aanmelding moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Aanmelders zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door aanmelders 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.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig wordt bedoeld dat het een handtekening betreft die:

- middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden eHerkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1 te zijn gezet
- of een handtekening op papier te zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het tarievenblad, dan wel de aanbestedingsbrief wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Aanbestedingsbrief

Wij stellen het op prijs dat uw aanmelding ingeleid wordt met een vormvrije aanbestedingsbrief, waarin:

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

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

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de aanmelder 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 aanmelding (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbestedingsbrief dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele aanmelding). De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na toelating te blijken uit het/de uittreksel(s) van de aanmelder in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze inkoopprocedure 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 aanmelder moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle aanmelders, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de aanmelding 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 door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de aanmelder 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 aanmelding gevoegd te worden in de aanmelding.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel aanmelder als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de aanmelding 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 een beroep wordt gedaan.

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de het indienen van de aanmelding voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van aanmelder dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de aanmelding 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 aanmelder als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de aanmelding gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.5.3

Bewijsmiddelen

Bij de aanmelding moet de aanmelder de nadere bewijsmiddelen overleggen die nodig zijn om hetgeen de aanmelder heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de aanmelder uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze inkoopprocedure. 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 - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij aanmelding benoemde derden of 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 inkoopprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht. De gemeente wil versnippering van de uitvoering voorkomen, de Opdrachtnemer moet daarom zelf minimaal 80 procent van de ritopdrachten die Opdrachtnemer krijgt toegewezen uitvoeren en mag maximaal 20 procent uitbesteden aan door de gemeente geakkoordeerde onderaannemers.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze inkoopprocedure. 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 aanmelder op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

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

Door het invullen van *Deel III* en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de aanmelder aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderaanneming van toepassing zijn. Na toelating dienen door de beoogde Opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd tenzij de gemeente daar eerder om vraagt:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een aanmelder kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding 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 aanmelder kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, 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 aanmelder kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding 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 aanmelder kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

4.3 Geschiktheidseisen

Aanmelder geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan dat er geen uitsluitingsgrond van toepassing is en dat voldaan wordt aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde aanmelding in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt aanmelder uitgesloten van deelname. Als al bij de aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Aanmelders dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de Overeenkomst en bij aanmelding een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor aanmelders verzekerd dienen te zijn (in afwijking van de Algemene inkoopvoorwaarden):

1. €1.000.000,-- (één miljoen Euro) per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen voor materiële schade;
2. Een ongevallenzekeringsverzekering voor inzittenden exclusief de bestuurder met een minimale dekking van €10.000,-- (tienduizend Euro) bij overlijden;
3. Een Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen voor taxi's met een minimale dekking van €5.000.000,-- (vijf miljoen Euro) per gebeurtenis en €1.000.000,-- (één miljoen Euro) voor materiële schade;
4. Een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een eenzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,-- (één miljoen Euro) per gebeurtenis.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de aanmelder en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden, moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Certificering

De aanmelder dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instanties opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm ISO 9001:2008/15 voldoet, te weten een geldig ISO-certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig. Deze verklaring moet worden overlegd bij aanmelding.

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 aanmelder aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de ISO 9001:2008/15-regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat. Waarbij in ieder geval TX-Keur als gelijkwaardig wordt gezien.

4.3.2.3 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van aanmelders stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Aanmelder dient via bijlage Technische bekwaamheid in de aanmelding voor de 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.

Om aan de kerncompetenties 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 en ook daadwerkelijk deelnemen aan deze opdracht.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening afspraken m.b.t. de uitvoering van het vervoer zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties 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 aanmelder in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie 1:

Aanmelder is verantwoordelijk geweest voor de uitvoering van Wmo-vervoer, leerlingenvervoer en/of vervoer naar dagbestedingen per taxi. Onder verantwoordelijk wordt verstaan de ritten plannen en de ritten te rijden. Dit met een omvang voor het vervoer van een gemiddeld aantal van 15 unieke reizigers per dag waarvan minimaal drie reizigers in een rolstoel.

Kerncompetentie 2:

Aanmelder heeft een wagenpark van minimaal 10 taxi's. Aanmelder toont dit aan door een afschrift van de verzekeringspolissen van 10 voertuigen te overleggen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Aanmelder, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het

uittreksel mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding. Dit uittreksel moet worden overlegd bij aanmelding.

4.1.1 Beroepsbevoegdheid: Vergunning

Aanmelder dient bij aanmelding te beschikken over een vergunning in het kader van de Wet Personenvervoer 2000 waaruit blijkt dat u bent gerechtigd dergelijk vervoer zoals ook in onderhavige opdracht wordt uitgevraagd uit te voeren. U verklaart met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat u bij het indienen van de aanmelding in het bezit bent van een geldige vergunning. Een kopie van deze vergunning moet worden overlegd bij aanmelding.

4.1.1 Beroepsbevoegdheid: CAO Nakoming

Aanmelder verklaart met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat zij de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk naleeft op het moment dat de aanmelding wordt ingediend. Bij aanmelding overlegt aanmelder een geldige verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM). Uit de verklaring van SFM blijkt dat SFM uw onderneming met een voldoende beoordeelt op naleving van de cao.

Heeft uw onderneming dispensatie van de CAO-taxivervoer omdat uw onderneming een eigen bedrijfs- cao hanteert? Dan moet een brief/verklaring van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid overgelegd worden waarin dit staat vermeld. Ook moet een verklaring van SFM aangeleverd worden waaruit blijkt dat de bedrijfs-cao op juiste wijze wordt toegepast.

Wij zullen op de website van SFM of doormiddel van navraag bij het SFM toetsen of deze beoordeling nog geldig is.

5 GUNNING

5.1 Beoordeling en toelatingsbesluit

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam, bestaande uit ter zake deskundige medewerkers vanuit de opdrachtgever:

- o Inkoopadviseur.
- o Adviseur mobiliteit.

Uitsluitend aanmelders die een geldige aanmelding hebben gedaan, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen worden toegelaten tot de Overeenkomst. De gemeente maakt het toelatingsbesluit bekend aan alle aanmelders. Alle aanmelders worden gelijktijdig, schriftelijk, via Tendered geïnformeerd over de uitkomst van de inkoopprocedure.

De afgewezen aanmelders worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen na verzending van het toelatingsbesluit een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter. Dit is een vervaltermijn.

De gemeente sluit de Overeenkomst af met elke definitief toegelaten aanmelder (dan Opdrachtnemer).

5.2 Tarieven

	Geïndiceerde reiziger met een niet inklapbare rolstoel of scooter	Andere reizigers
Starttarief	Euro 9,00	Euro 6,50
Km-tarief	Euro 1,70	Euro 1,30

Alle tarieven zijn exclusief 9% BTW.

Rekenvoorbeelden:

Een Geïndiceerde reiziger heeft een rit gerserveerd met een directe reisafstand van 5,5 kilometer.

Als de Geïndiceerde reiziger in een rolstoel zit is de vergoeding voor de Opdrachtnemer $(9,00 + (1,70 \times 5,5)) =$ Euro 18,35 exclusief 9% BTW.

Als de Geïndiceerde reiziger niet in een rolstoel zit en geen scooter meeneemt is de vergoeding voor de Opdrachtnemer $(6,50 + (1,30 \times 5,5)) =$ Euro 13,65 exclusief 9% BTW.

De tarieven zijn prijspeil 2024 en worden voor de eerste maal op 1 januari 2025 geïndexeerd met de NEA-index voor taxivervoer.

Dit betekent dat op 1 januari 2025 de tarieven worden verhoogd met de NEA-index die geldt vanaf januari 2025 en op 1 januari 2026 de tarieven worden verhoogd met de NEA-index die geldt vanaf januari 2026.

Enzovoort.

De gemeente maakt de nieuwe tarieven bekend voorafgaand aan de ingangsdatum van de tarieven.

Wijzigingen in het tarief door indexering zijn pas geldig en mogen pas worden doorgevoerd na de bekendmaking door de gemeente.

Tussentijds kan de gemeente vervoer met bijbehorende tarieven toevoegen, zoals aangegeven in paragraaf 1.5.4. Opdrachtnemer heeft zoals daar gesteld geen verplichting deze tussentijdse toevoeging te accepteren. Voor toevoegingen op de vaste in-/uitstroommomenten geldt wel een acceptatieplicht.

5.3 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient de minimumeisen zoals beschreven in bijlage 8 Programma's van Eisen bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan uiteindelijk ertoe leiden dat de Overeenkomst wordt ontbonden (zie verder artikel 12 van de Overeenkomst).

5.4 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring inkoopdocumenten

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

6 CHECKLIST

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken). Gezien de krappe planning: mocht het zo zijn dat de verklaring bij aanmelding nog niet binnen is, toon dan met een kopie van de aanvraag aan dat de GVA is aangevraagd.
5. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
6. Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden
7. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
8. ISO 9001:2008/15 danwel TX-Keur	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
9. Bedrijfsoordeel voldoende	Kopie van de verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit	Verklaring dient geldig te zijn
10. Kopie vergunning WP2000	Kopie van de vergunning	Verklaring dient geldig te zijn
11. Aantonen minimaal 10 voertuigen	Afschrift van minimaal 10 actuele verzekeringspolissen	Het polisblad volstaat wanneer het gevraagde hieruit blijkt.

Het is aanmelders niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in inkoopdocumenten.

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

BIJLAGE 0 SPELREGELS TIJDENS DE INKOOPPROCEDURE

A. Buiten beschouwing laten van de aanmelding

Aanmeldingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen aanmelders in aanmerking die zowel op het tijdstip van indienen van de aanmelding als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De aanmelding dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de aanmelder of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een aanmelder uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Aanmelders dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun aanmelding, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van e.e.a. De gemeente is bevoegd bij eenvoudige preciseringen en kennelijke materiële fouten een herstelkans te bieden.

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

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

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

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

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

D. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de aanmelders

Aanmeldingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een besluit om niet te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de aanmelding of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit, kunnen door aanmelders geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten met opgaaf van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

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

F. Geschillen lopende de aanbesteding

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de aanmelder hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdokument 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 aanmelder 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 aanmelder is doorgegeven, is dit voor risico van de aanmelder.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de aanmelder niet uiterlijk voor het moment van het indienen van de aanmelding via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De aanmelder gaat via indiening van zijn aanmelding akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van aanmelder om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat aanmelder en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

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

G. Geschillen na gunning

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de aanmelder 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 aanmelder 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 aanmelder is doorgegeven, is dit voor risico van de aanmelder.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de aanmelder niet uiterlijk voor het moment van het indienen van de aanmelding via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De aanmelder gaat via indiening van zijn aanmelding akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van aanmelder om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat aanmelder 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. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de aanmelders. De aanmelders die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze aanmelders bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn. Ook staat het aanmelders vrij om contact op te nemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag.

H. Gegevens en toelichtingen

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

I. Mededinging

Aanmelder zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen aanmelders beperken. In het bijzonder zal de aanmelder:

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

J. Ontbinding Overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de Overeenkomst ongeldig is, dat de Overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de

Overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de Overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

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

L. Klachten van (een) aanmelder(s) over gemeente Almere

Aanmelders of onderaannemers van aanmelders 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 aanmelders 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 aanmelder 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 aanmelders medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

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

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

M. Klachten van de gemeente over (een) aanmelder(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer aanmelders, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze aanmelder(s). aanmelder 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 1 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Referentieblad Kerncompetentie

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

Bijlage 2 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 Opdrachtnemer een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur. Hiermee wil gemeente Almere maatschappelijke meerwaarde creëren en zoveel mogelijk (Almeerse) werkzoekenden aan werk of aan een stageplaats helpen. Social Return wordt door de gemeente Almere waar mogelijk toegepast bij alle gemeentelijke leveringen, diensten en werken.

Coördinatiepunt Social Return

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

Coördinatiepunt Social Return

Wouter Reekers en Sander Kraaij

Emailadres: socialreturn@almere.nl

Tel Wouter Reekers: 06 31 96 63 56

Tel Sander Kraaij: 06 55 46 77 32

Tel Randall 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 Overeenkomst

Bij de start van een Overeenkomst 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 Overeenkomst 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, salarisstroom en/ of facturen van een detachingsbureau.*
- *Facturen van de inkoop van producten en diensten van een SW-bedrijf.*
- *Financiële onderbouwing van gemaakte opleidingskosten ten behoeve van de doelgroep.*

De gemeente kan steekproefsgewijs controleren of de SROI-verplichting wordt nagekomen. De Opdrachtnemer 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 3 'PRESTATIETABEL SOCIAL RETURN GEMEENTE ALMERE 2023'

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

Prestatietabel arbeid

Doelgroep/ type uitkering	Waarde Social Return of inspanningswaarde (o.b.v. fulltime jaarcontract) *
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i>	
Bijstand	€ 45.000,--
Doelgroep Banenafpraak **	€ 55.000,--
Nugger ***	€ 10.000,--
<i>UWV uitkering:</i>	
WW	€ 25.000,--
Wajong	€ 30.000,--
WIA / WAO	€ 35.000,--
<i>Bonuswaarde:</i>	
BBL traject **** 50+	€ 10.000,--
	€ 10.000,--
WSW (detachering)	Betaalde facturen voor arbeid aan het SW-bedrijf
Opleidingskosten	Tweemaal daadwerkelijk betaalde opleidingskosten

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

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

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

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

Wanneer het vanwege de hoogte van de opdracht, specifieke werkzaamheden of economische omstandigheden niet mogelijk is om arbeidsplekken te creëren voor onze doelgroepen volgens de

“Prestatietabel arbeid”, dan mag de Opdrachtnemer voor de invulling van de Social Return verplichting gebruik maken van meer creatieve mogelijkheden genoemd in de “Prestatietabel overig”.

Prestatietabel overig

Invulling Social Return	Waarde Social Return of inspanningswaarde
Stage-/ werkervaringsplaats	€ 5.000,-- o.b.v. half jaar
BOL (16 -27 jaar)	€ 5.000,-- o.b.v. half jaar

Maatwerk

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

Toelichting invulling

Doelgroep/ type uitkering	Duur meetellen voor Social Return invulling
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i>	
Bijstand, nugger	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 4 MOBILITEITSVISIE KLANKBORDGROEP COLLECTIEF VERVOER

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 5 CONCEPT OVEREENKOMST

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 7 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 8 PROGRAMMA VAN EISEN VERVOER

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 9 MANAGEMENTINFORMATIE COLLECTIEF VERVOER

Separaat bijgevoegd

BIJLAGE 10 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

Separaat bijgevoegd