



Offerteaanvraag

**Openbare Europese Aanbesteding
Oekraïense catering voor opvanglocaties**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2024.07.02

Versienr. : 2
Status : definitief
Datum : 14-11-2024

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	4
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	4
1.3	Doel van de aanbesteding	4
1.4	Wachtkamerbepaling	6
1.5	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	6
1.6	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	8
1.7	Herzieningsclausule	9
1.8	Keuze aanbestedingsprocedure	9
1.9	Gunningscriterium	10
1.10	Aanbestedende dienst en contactpersoon	10
1.11	Leeswijzer	10
2.	Procedure	12
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	12
2.2	Schouw	12
2.3	Vragenronde en inlichtingen	12
2.4	Indienen van de inschrijving	13
2.5	Ontvangstbevestiging	14
2.6	Opening van de inschrijvingen	14
2.7	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	14
2.8	Planning	14
3.	Over de opdracht	15
3.1	Huidige situatie	15
3.2	Gewenste situatie	15
3.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	17
3.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	17
3.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden	17
3.6	ZE-zones stadlogistiek	17
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	19
4.1	Vormvereisten	19
4.1.1	Voorschriften	19
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	19
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	19
4.1.4	Aanbiedingsbrief	19
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	20
4.2	Uitsluitingsgronden	21
4.3	Geschiktheidseisen	22
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	23
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	23
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	23
4.3.2.1	Nederlandse taal	23
4.3.2.3	Certificering	23
4.3.2.4	Kerncompetenties	23
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	24
5	Gunning	25
5.1	Gunningscriteria	25
5.2	Gunningseisen	25
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	25
5.2.2	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	26
5.3	Gunningswensen	26

5.3.1	Subgunningscriterium prijs	28
5.3.2	Subgunningscriterium kwaliteit	28
6	CHECKLIST	31
A.	Buiten beschouwing laten van de inschrijving	31
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	31
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	31
D.	Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers	31
E.	Toepasselijk recht en geschillen	31
F.	Geschillen lopende de aanbesteding	32
G.	Geschillen na gunning	32
H.	Gegevens en toelichtingen	32
I.	Mededinging	33
J.	Ontbinding overeenkomst	33
K.	Rechtsopvolging	33
L.	Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere	33
M.	Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)	34
	Bijlage A: Technische Bekwaamheid	35
	Bijlage B: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere	37

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

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

Dit is de offerteaanvraag van de gemeente Almere met betrekking tot Oekraïense catering ten behoeve van de opvang van Oekraïense ontheemden. Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

Gemeente Almere vangt sinds maart 2022 rond de 1800 Oekraïense vluchtelingen op. Dit gebeurt op verschillende locaties, waaronder hotels aan Mandelaplein, Baltimoreplein en Koopmanstraat en verbouwde panden aan de P.J. Oudweg en Schipperplein.

Locatie Mandelaplein, Baltimoreplein en Koopmanstraat

De locatie aan Mandelaplein, Baltimoreplein en Koopmanstraat zijn hotels waar circa 350, 80 en 45 Oekraïense ontheemden worden opgevangen. De hotels verzorgen ontbijt, lunch en diner. Sinds mei 2023 werd er maandelijks Oekraïense catering (warme maaltijd geleverd) door een Oekraïense dienstverlener. Vanaf december 2023 is deze dienstverlening uitgebreid naar wekelijks. De overeenkomst met de huidige dienstverlener voor de Oekraïense catering loopt tot 31 maart 2025.

Locatie P.J. Oudweg

De locatie aan de P.J. Oudweg is een verbouwd kantoorpand en is eigendom van de gemeente Almere. Op deze locatie worden circa 450 Oekraïense ontheemden opgevangen. Hier worden voornamelijk alleenstaande personen geplaatst of volwassen familiesamenstellingen. De catering wordt verzorgd door de partij die ook het sociale beheer verzorgt. Naast deze reguliere catering wordt er net als in de hotels sinds mei 2023 maandelijks en vanaf december 2023 wekelijks Oekraïense catering geleverd door een Oekraïense dienstverlener.

Locatie Schipperplein

Deze locatie wordt beheerd door dezelfde partij als aan de P.J. Oudweg. Hier worden maximaal 20 Oekraïense ontheemden opgevangen die extra begeleiding nodig hebben. De catering is op dezelfde manier geregeld als bij de P.J. Oudweg. Het contract met de huidige beheerder en daarmee de catering eindigt op 31 maart 2025.

In maart 2022 is er in het kader van dwingende spoed een overeenkomst gesloten met de hotels, de sociaal beheerder van de P.J. Oudweg en voor de catering op de locaties Alnovum en Schipperplein. In mei 2023 is een overeenkomst gesloten met de dienstverlener voor de Oekraïense catering op alle bovengenoemde locaties. Inmiddels is duidelijk dat de opvanglocaties voor langere tijd in gebruik zullen blijven, waardoor het noodzakelijk is geworden tot aanbesteding over te gaan. De aanbesteding betreft de verzorging van alle warme maaltijden (diner) van de locaties P.J. Oudweg en Schipperplein en de wekelijkse Oekraïense warme maaltijd (diner) in de hotels.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een kwalitatief goede Oekraïense cateringdienstverlening door maximaal twee leveranciers die zorgdragen voor de levering van avondmaaltijden die aansluiten bij de culturele- en dieetvoorkeuren van Oekraïense ontheemden. De volgende hoofddoelen zijn van toepassing:

Verzorgen van hoogwaardige Oekraïense maaltijden

Een eis is dat er Oekraïense avondmaaltijden geleverd worden. Ook dient de dienstverlener te voldoen aan onderstaande uitgangspunten en het Programma van Eisen.

Deze dienen gevarieerd, voedzaam en van goede kwaliteit te zijn en aan te sluiten bij de culturele en dieetvoorkeuren van Oekraïense vluchtelingen. Alle maaltijden dienen dagelijks vers bereid te worden met hoogwaardige ingrediënten, waarbij er aandacht is voor speciale dieetwensen zoals vegetarische, veganistische, glutenvrije en halal opties.

Logistieke efficiëntie en betrouwbaarheid

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het waarborgen van een hoge mate van logistieke efficiëntie en betrouwbaarheid bij het leveren van Oekraïense maaltijden aan de opvanglocaties en hotels. Gezien het feit dat dit voor verschillende locaties met uiteenlopende aantallen bewoners georganiseerd moet worden, is een zorgvuldig uitgewerkte logistieke aanpak essentieel voor het succes van deze opdracht.

Logistieke efficiëntie

De opdrachtnemer moet in staat zijn om de maaltijden efficiënt en tijdig te leveren aan zowel de opvanglocaties als de hotels, rekening houdend met de specifieke behoeften en planning van elke locatie. Dit omvat:

- Dagelijkse leveringen aan de twee opvanglocaties waarbij de maaltijden op vaste tijden worden geleverd en op locatie kunnen worden opgewarmd.
- Wekelijkse leveringen in het weekend aan drie hotels waarbij flexibiliteit in de planning noodzakelijk is om eventuele verstoringen in de dienstverlening te minimaliseren. Ook hier dienen de maaltijden op tijd te worden geleverd zodat de maaltijden kunnen worden opgewarmd.

Het stroomlijnen van deze leveringen vergt een strak georganiseerde logistieke operatie, met geoptimaliseerde routes, duidelijke communicatie en de inzet van adequaat vervoersmateriaal om de gerechten op de juiste temperatuur en in perfecte staat te bezorgen.

Betrouwbaarheid

Het is van belang dat de maaltijden dagelijks en wekelijks op tijd worden geleverd, zonder verstoringen of vertragingen. De opdrachtnemer moet beschikken over back-up plannen voor onvoorziene omstandigheden, zoals:

- Technische storingen of transportproblemen
- Weersomstandigheden die de levering kunnen beïnvloeden
- Onvoorziene capaciteitsveranderingen in de opvanglocaties of hotels
- Tekort aan personeel

Om deze betrouwbaarheid te garanderen, moet de opdrachtnemer beschikken over een robuust planningssysteem en een toegewijd team dat in staat is om snel in te spelen op veranderende situaties. Regelmatige communicatie met de opvanglocaties en hotels is hierbij van groot belang, zodat alle partijen op de hoogte blijven van eventuele wijzigingen of uitdagingen in de levering.

Voor verdere toelichting verwijst de Aanbestedende Dienst naar het Programma van Eisen.

Klanttevredenheid

De opdrachtnemer stelt hoge eisen aan de kwaliteit van zowel de maaltijden als de dienstverlening en streeft naar een continu verbeterproces. Dit wordt bereikt door regelmatige evaluaties en feedbacksessies met de bewoners, waarbij de ervaringen en wensen van de Oekraïense gemeenschap worden meegenomen om de dienstverlening verder af te stemmen op hun specifieke behoeften. Het personeel dat wordt ingezet, speelt hierbij een cruciale rol. Het is van groot belang dat zij respectvol en empathisch omgaan met de bewoners, oog hebben voor culturele verschillen en actief luisteren naar hun verwachtingen. Op deze manier wordt niet alleen de kwaliteit van de maaltijden gewaarborgd, maar ook een prettige en respectvolle klantbeleving gecreëerd.

1.4 Wachtkamerbepaling

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer 1 in rang krijgt de opdracht gegund, de nummers 2 in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt volgens het bijgevoegde concept een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. 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 inroepen tot zes maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Gezien de specifieke vereisten van de Oekraïense catering, is er sprake van clustering van opdrachten en een duidelijk onderscheid in percelen.

Inschrijvers kunnen op beide percelen offreren en kunnen op beide percelen gegund krijgen.

Perceel 1: Oekraïens diner, 7 dagen per week

- Locatie: P.J. Oudweg
- Omvang van de opdracht:
 - Het verzorgen van Oekraïens diner voor de bewoners op P.J. Oudweg. Dit gebeurt zeven dagen in de week. Naar schatting maken op:
 - Maandag: 240
 - Dinsdag: 270
 - Woensdag: 230
 - Donderdag: 190
 - Vrijdag: 270
 - Zaterdag: 260
 - Zondag: 250

personen van de opvanglocatie gebruik van de catering op locatie. Deze aantallen kunnen licht fluctueren.

- De maaltijden dienen op tijd te worden geleverd. Het eetmoment op de locatie is tussen 17.30 en 19.30u.
 - De maaltijden worden geleverd in containers die opgewarmd kunnen worden.
 - Meedenken en meewerken aan alternatieven voor mensen die niet binnen het gestelde tijdslot kunnen eten, rekening houdend met de mogelijkheden van de locatie.
 - Desgewenst leveren van (tijdelijk) keukenapparatuur voor het opwarmen en bewaren van maaltijden.
- Locatie: Schipperplein
 - Omvang van de opdracht:
 - Het verzorgen van Oekraïens diner voor de bewoners op Schipperplein. Hier eten dagelijks 15 personen mee. Dit aantal kan licht fluctueren.

- De maaltijden dienen op tijd te worden geleverd. Het eetmoment op de locatie is tussen 17.30 en 19.30u.
- De maaltijden worden geleverd in individuele wegwerpbakjes die magnetronbestendig zijn.

Perceel 2: Oekraïens diner, 1 dag per week (weekend)

- Locatie: Mandelaplein
- Omvang van de opdracht:
 - Het verzorgen van authentiek Oekraïens diner voor de bewoners op Mandelaplein. Naar schatting maakt op deze locatie 225 personen gebruik van de Oekraïense catering. Dit aantal kan licht fluctueren.
 - De maaltijden dienen op tijd **op zondag** te worden geleverd. Het eetmoment op de locatie is tussen 17.30 en 19.30u.
 - De maaltijden worden geleverd in containers die opgewarmd kunnen worden.
 - Meedenken en meewerken aan alternatieven voor mensen die niet binnen het gestelde tijdslot kunnen eten, rekening houdend met de mogelijkheden van de locatie.
- Locatie: Baltimoreplein
- Omvang van de opdracht:
 - Het verzorgen van authentiek Oekraïens diner voor de bewoners op Baltimoreplein. Naar schatting maakt op deze locatie 70 personen gebruik van de Oekraïense catering. Dit aantal kan licht fluctueren.
 - De maaltijden dienen op tijd **op zondag** te worden geleverd. Het eetmoment op de locatie is tussen 17.30 en 19.30u.
 - De maaltijden worden geleverd in containers die opgewarmd kunnen worden.
 - Meedenken en meewerken aan alternatieven voor mensen die niet binnen het gestelde tijdslot kunnen eten, rekening houdend met de mogelijkheden van de locatie.
- Locatie: Koopmanstraat
- Omvang van de opdracht:
 - Het verzorgen van Oekraïens diner voor de bewoners op Koopmanstraat. Hier eten dagelijks 50 personen mee. Dit aantal kan licht fluctueren.
 - De maaltijden dienen op tijd **op zaterdag** te worden geleverd. Het eetmoment op de locatie is tussen 17.30 en 19.30u.
 - De maaltijden worden geleverd in individuele wegwerpbakjes die magnetronbestendig zijn.
- Oekraïense catering voor kleine evenementen op aanvraag.

Er wordt een overeenkomst gesloten waarbij de opdrachtnemer de avondmaaltijden verzorgt voor meerdere opvanglocaties, waarbij een optimale invulling wordt gegeven aan de doelstellingen. Het samenvoegen van de opdracht zorgt ervoor dat de dienstverlening op een efficiënte en effectieve wijze uitgevoerd kan worden. De gemeente acht de samenvoeging van opdrachten nodig en heeft daarbij met de volgende punten rekening gehouden.

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven; in deze markt voor catering voor opvanglocaties zijn er voldoende organisaties die deze dienst kunnen verlenen, mits ze voldoen aan de gestelde eisen zoals benoemd in het Programma van Eisen. De opdracht is van dermate omvang dat de totale opdracht in 2 percelen is verdeeld. Door de clustering van opdrachten in twee percelen kunnen bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf ook inschrijven op deze opdracht.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's voor de gemeente en ondernemer; het samenvoegen van de opdracht heeft een positieve invloed op de uniformiteit op de verschillende locaties per perceel. Door de opdracht te beperken tot twee percelen die betrekking hebben op verschillende type locaties en aantal leveringen per week wordt de opdracht overzichtelijk en draagt het bij aan de uniformiteit in kwaliteit en bevordert de betrouwbaarheid van de leveringen per perceel. De samenvoeging van de opdracht heeft geen onevenredige nadelige gevolgen voor (te contracteren) ondernemer(s).
- c. De mate van samenhang van de opdrachten is groot; de gemeente zoekt twee dienstverleners die gezamenlijk in de catering kunnen voorzien van de bovengenoemde locaties. De dienstverlener van de verschillende percelen beheert, monitort en denkt mee aan de catering op de locaties die vallen onder het perceel waar hij zich op inschrijft.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

De looptijd van de initiële overeenkomst bedraagt twee jaar, ingaande per 1 april 2025 en derhalve eindigen op 31 maart 2027. De overeenkomst kan door de gemeente onder dezelfde contractuele voorwaarden maximaal 2 maal worden verlengd met een periode van telkens een jaar. Van de verlengingsmogelijkheid wordt in beginsel gebruik gemaakt, tenzij de gemeente uiterlijk 3 maanden voor afloop van de lopende contractstermijn een schriftelijke kennisgeving aan opdrachtnemer stuurt waarin hij aangeeft de overeenkomst te willen beëindigen tegen het einde van de lopende contractstermijn.

De maximale duur van het eventueel te verlengen contract is afhankelijk van de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB). Er mogen financiële afspraken worden gemaakt tot een jaar na eindigen van de RTB. De huidige RTB loopt tot 4 maart 2026 en daarmee kan er nu tot maximaal 31 maart 2027 worden verlengd. De keuze voor de initiële looptijd is gemotiveerd door de noodzaak om langdurige stabiliteit en continuïteit in de voedselvoorziening te waarborgen voor de Oekraïense vluchtelingen.

Opdrachtwaarde en toelichting van totstandkoming raming

De geschatte opdrachtwaarde voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst, exclusief BTW, inclusief opties bedraagt voor:

Perceel 1: €6.200.000,-

Perceel 2: €875.000,-

Deze raming is gebaseerd op de volgende factoren:

- Het huidige aantal bewoners dat mee-eet op de opvanglocaties.
- De verwachte kosten per maaltijd voor Oekraïense catering.
- Eventuele kosten voor logistiek
- De mogelijkheid van fluctuerende aantallen bewoners en daarmee de variabele vraag naar maaltijden.

De maximale opdrachtwaarde van de Overeenkomst bedraagt 1,5 keer de geraamde waarde over maximaal 4 jaar. E.e.a. biedt slechts een indicatie van een mogelijke omzet. Aan deze indicatie kunnen geen rechten ontleend worden.

Hierbij wordt expliciet benadrukt dat de omvang van de opdracht jaarlijks kan fluctueren omdat dit afhankelijk is van de toestroom van het aantal vluchtelingen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat ze met de aangeboden dienstverlening flexibel – en soms ad hoc - op een groei of krimp van de omvang kunnen inspelen. De opgegeven omvang van de opdracht betreft in geen geval een garantie voor de opdrachtnemer. Het is opdrachtnemer bekend dat de opvang van vluchtelingen uit Oekraïne aan grote schommelingen onderhevig is. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen het aantal maaltijden aanzienlijk toenemen of afnemen en zelfs tot 0 worden gereduceerd. De gemeente heeft geen afnameverplichting noch is zij op enigerlei wijze verschuldigd tot het bieden van compensatie voor het

afnemen of toenemen van het aantal maaltijden. De geoffreerde prijs geldt in alle gevallen voor het aantal geleverde maaltijden. Opdrachtnemer is gehouden om ook in deze gevallen de benodigde maaltijden te leveren. Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie rondom de opvang van vluchtelingen uit Oekraïne veranderd en hierdoor andere inspanningen van de gemeente worden gevraagd dan in de huidige situatie kan worden voorzien, dan kan dit leiden tot het openen of sluiten van locaties en uitbreiding of afschaling van de overeenkomst. Eventuele wijzigingen/uitbreidingen van de Opdracht tijdens de looptijd van de Overeenkomst zal altijd binnen de kaders van de Aanbestedingswet plaatsvinden. Indien er een beroep wordt gedaan op een van de bovenvermelde bepalingen, zal de gemeente Almere dat schriftelijk motiveren.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er locaties bijkomen en/of wegvallen.

De (toekomstige) locaties die als doel hebben om grootschalige opvang te bieden aan vluchtelingen uit Oekraïne, op vergelijkbare wijze zoals dit nu bij de benoemde locaties gebeurt, vallen onder deze Overeenkomst. Uitgangspunt bij de nieuwe locaties is zelfstandig koken.

Alleen als dat niet kan zal er catering worden ingezet. In theorie kan dat van toepassing zijn op een kleinschalige locatie. Mocht de opvang door opdrachtgever in de toekomst fundamenteel anders geregeld worden, zal bekeken moeten worden of de cateringopdracht op dat moment wezenlijk verschilt van de opdracht die nu wordt uitgevraagd. Indien er sprake is van een wezenlijk andere opdracht zal dat op de juiste manier in de markt gezet (moeten) worden en valt deze niet automatisch onder de lopende overeenkomst.

Aan de andere kant is het altijd mogelijk dat er locaties afvallen. Dit zou zich bijvoorbeeld voor kunnen doen op het moment dat huurovereenkomsten met pandeigenaren niet meer verlengd (kunnen) worden of de instroom van Oekraïense vluchtelingen afneemt. De gemeente verwacht hierin flexibiliteit van de Opdrachtnemer.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst een nieuwe locatie voor Oekraïense opvang wordt geopend, zal de gemeente de locatie toewijzen aan Perceel 1 (dagelijkse leveringen) of Perceel 2 (wekelijkse leveringen) op basis van de verwachte leverfrequentie. Locaties die meerdere dagen per week dienen te worden bediend vallen onder Perceel 1, terwijl locaties met een wekelijkse levering aan Perceel 2 worden toegevoegd. De opdrachtnemer ontvangt vooraf bericht van deze toewijzing.

1.7 Herzieningsclausule

Gemeente Almere geeft nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op de herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012. De reden hiervoor is dat de opvang van vluchtelingen onvoorspelbaar is in zijn aard, zowel qua hoeveelheid vluchtelingen als qua voorzieningen die de vluchtelingen nodig hebben. De onderhavige overeenkomst kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overeenkomst zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- Van nadere onvoorziene (situatie rondom vluchtelingenopvang Oekraïne), maar noodzakelijke Opdrachten die binnen de overeenkomst vallen, tot de totale maximale waarde gedurende de uitvoering van de Opdracht;
- Dat Opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de Overeenkomst langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- Dat de verlengingsopties die in de overeenkomst zijn opgenomen om redenen van organisatorische aard niet gebruikt kunnen worden. De looptijd van de verlengingsopties kan in dat geval door opdrachtgever eenzijdig aangepast worden, met dien verstande dat de maximale looptijd van het contract inclusief verlengingsopties, met inachtneming van het vorige punt, niet overschreden mag worden;
- Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie rondom de opvang van vluchtelingen uit Oekraïne veranderd en hierdoor andere inspanningen van de gemeente worden

gevraagd dan in de huidige situatie kan worden voorzien, dan kan dit leiden tot het openen of sluiten van locaties en uitbreiding of afschaling van de Overeenkomst.

1.8 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de "Europese openbare procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. De raming van de opdrachtwaarde leidt tot de constatering dat de geraamde totale opdrachtwaarde de actuele Europese drempelwaarde van €750.000 ruim overschrijdt. Er dient op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de gemeente een Europese aanbesteding te worden gevolgd. Omdat sprake is van een Sociale en andere Specifieke (SAS)-dienst, is echter het beperkte Europese regime van toepassing.

1.9 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.10 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door team Inkoop. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Annetje Heitkamp. 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 inschrijver 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 aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

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

1.11 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- ✓ Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- ✓ Technische bekwaamheid (separaat toegevoegd)
- ✓ Tarievenblad (separaat toegevoegd)
- ✓ Conceptovereenkomst (separaat toegevoegd)
- ✓ Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere
- ✓ Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Prestatietabel Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Concept wachtkamerovereenkomst (separaat toegevoegd)

2. PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel 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 aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

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

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

2.2 Schouw

De gemeente stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om, met maximaal 2 personen, de locatie te schouwen op de P.J. Oudweg op dinsdag 3 december om 13.00 uur te Almere. Het doel van de schouw is om voor de inschrijver een beeld te krijgen van de opvanglocatie, de aanrijdroute en de mogelijkheden voor het opwarmen van de maaltijden.

U dient zich hiervoor uiterlijk 28 november aan te melden via de berichtenmodule op TenderNed. Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- het aantal personen en de namen.

2.3 Vragenronde en inlichtingen

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

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en 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. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontlenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. 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 inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

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

2.4 Indienen van de inschrijving

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

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

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

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

- Eén keer inschrijven:
Een inschrijver mag [per perceel] slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich [per perceel] slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven.

Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

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

2.5 Ontvangstbevestiging

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

2.6 Opening van de inschrijvingen

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

2.7 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer om de opdracht aan te gunnen. In eerste instantie is c.q. zijn dat de inschrijver(s) met het hoogste puntentotaal. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn.

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

Indien de toets van de bewijsmiddelen of de verificatie niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffereerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

2.8 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure 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	14 november 2024
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen	25 november, 10.00
3.	Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	29 november 2024
4.	Schouw	3 december 13.00
5.	Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 1e NVI, tweede ronde	5 december, 10.00
6.	Verwachte verzenddatum 2e nota van inlichtingen	12 december 2024
7.	Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	24 december, 13.00
8.	Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	20 januari 2025
9.	Gunningsbeslissing	20 januari 2025
10.	Einde bezwaarperiode	10 februari 2025
11.	Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2025

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie

Gemeente Almere vangt sinds maart 2022 rond 1800 Oekraïense ontheemden op. Dit gebeurt op verschillende locaties, waaronder hotels aan Mandelaplein, Baltimoreplein en Koopmanstraat en verbouwde panden aan de P.J. Oudweg en Schipperplein.

Locatie Mandelaplein, Baltimoreplein en Koopmanstraat

De locatie aan Mandelaplein, Baltimoreplein en Koopmanstraat zijn hotels waar circa 350, 80 en 45 Oekraïense ontheemden worden opgevangen. De hotels verzorgen ontbijt, lunch en diner (warme maaltijd). Sinds mei 2023 wordt er maandelijks en sinds december 2023 wekelijks Oekraïense catering (warme maaltijd) geleverd door een Oekraïense dienstverlener. De overeenkomst met de dienstverlener voor de Oekraïense catering loopt tot 31 maart 2025.

Locatie P.J. Oudweg

De locatie aan de P.J. Oudweg is een verbouwd kantoorpand en is eigendom van de gemeente Almere. Op deze locatie worden circa 450 Oekraïense ontheemden opgevangen. Hier worden voornamelijk alleenstaande personen geplaatst of volwassen familiesamenstellingen. De catering wordt verzorgd door de partij die ook het sociale beheer verzorgt. Naast deze reguliere catering wordt er net als in de hotels sinds mei 2023 maandelijks en sinds december 2023 wekelijks Oekraïense catering geleverd door een Oekraïense dienstverlener.

Locatie Schipperplein

Deze locatie wordt beheerd door dezelfde partij als aan de P.J. Oudweg. Hier worden maximaal 20 Oekraïense ontheemden opgevangen die extra begeleiding nodig hebben. De catering is op dezelfde manier geregeld als bij de P.J. Oudweg. Het contract met de huidige beheerder en daarmee de catering eindigt op 31 maart 2025.

In maart 2022 is er in het kader van dwingende spoed een overeenkomst gesloten met de hotels, de sociaal beheerder van de P.J. Oudweg en voor de catering op de locaties Alnovum en Schipperplein. In mei 2023 is een overeenkomst gesloten met de dienstverlener voor de Oekraïense catering op alle bovengenoemde locaties. Inmiddels is duidelijk dat de opvanglocaties voor langere tijd in gebruik zullen blijven, waardoor het noodzakelijk is geworden tot aanbesteding over te gaan. De aanbesteding betreft de verzorging van alle warme maaltijden (diner) van de locaties P.J. Oudweg en Schipperplein en de wekelijkse Oekraïense warme maaltijd (diner) in de hotels.

3.2 Gewenste situatie

Per 1 april 2025 zullen maximaal twee opdrachtnemers worden gecontracteerd voor de levering van Oekraïense maaltijden voor verschillende locaties. Zoals aangegeven bestaat de opdracht uit twee percelen. Hieronder wordt de gewenste situatie per perceel uitgewerkt:

Perceel 1

Per 1 april 2025 zal één opdrachtnemer worden gecontracteerd voor de levering van Oekraïense maaltijden voor de twee opvanglocaties, waar bewoners zeven dagen per week worden voorzien van een warme maaltijd. De catering richt zich specifiek op het aanbieden van Oekraïense gerechten, waarbij rekening wordt gehouden met de culturele en culinaire gewoonten van de Oekraïense ontheemden.

Locaties en bewoners aantallen

- **Alnovum:** 450 personen
- **Schipperplein:** 20 personen

Beide locaties dienen dagelijks te worden voorzien van een warm diner, afgestemd op de behoeften van de bewoners. Het diner wordt zeven dagen per week geleverd, met een focus op versbereide, voedzame en Oekraïense maaltijden.

Perceel 2:

Per 1 april 2025 zal één opdrachtnemer worden gecontracteerd voor de levering van Oekraïense maaltijden op drie opvanglocaties waar bewoners één keer per week worden voorzien van een warme avondmaaltijd. De catering richt zich specifiek op het aanbieden van Oekraïense gerechten, waarbij rekening wordt gehouden met de culturele en culinaire gewoonten van de Oekraïense ontheemden. Ook de catering voor kleine evenementen op aanvraag valt onder dit perceel.

Locaties en bewonersaantallen:

- **Mandelaplein:** 350 personen
- **Baltimorestraat:** 80 personen
- **Koopmanstraat:** 45 personen

Eisen en Kwaliteitsnormen

Voor beiden percelen gelden de volgende eisen en kwaliteitsnormen:

De maaltijden moeten voldoen aan hoge kwaliteits- en hygiënenormen, waarbij aandacht wordt besteed aan variatie, voedingswaarden en smaakbeleving. Het is essentieel dat de maaltijden op tijd worden geleverd om op te warmen op locatie warm worden geserveerd en met zorg worden bereid.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het hele cateringproces, van de inkoop van ingrediënten tot en met de aflevering van de maaltijden op de locaties en hotels. Hierbij wordt nauw samengewerkt met het personeel van de opvanglocaties om een vlekkeloze distributie te garanderen. Daarbij stelt de gemeente de volgende eisen:

Kwalitatief goed, doch eenvoudig:

De maaltijden voldoen aan wet- en regelgeving en richtlijnen van het Voedingscentrum wat betreft inhoud en hoeveelheden. De maaltijden dienen dagelijks gezond, voedzaam en gevarieerd te zijn. Om de kosten voor de opvang beheersbaar te houden, dienen de maaltijden eenvoudig van aard te zijn.

Flexibiliteit in aantallen

Flexibiliteit is één van de belangrijkste uitgangspunten van de dienstverlening. Het is niet altijd duidelijk hoeveel bewoners er in de avond mee eten. De opdrachtnemer dient voldoende flexibiliteit te tonen om te kunnen anticiperen op fluctuaties in de afname van de maaltijden, zonder grote verspilling. Hierbij is het van belang een goede overdracht te hebben met de huidige dienstverlener.

Flexibiliteit in uitvoering

Naast de flexibiliteit in het aantal maaltijden, is er flexibiliteit nodig voor bewoners om mee te kunnen eten. Veel van onze bewoners werken op onregelmatige tijden en kunnen niet altijd aansluiten bij alle eetmomenten. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bieden van een alternatief dat past binnen de mogelijkheden op de locatie. Dit gebeurt in samenspraak met de gemeente Almere.

Diversiteit en inclusie

Hoewel de opvang is gericht op Oekraïense ontheemden, verblijven er ook zogeheten derdelanders in de opvang. Dit zijn mensen die een tijdelijke- of permanente verblijfsvergunning hadden in Oekraïne voor de oorlog startte. Bij het verzorgen van de maaltijden wordt er cultuursensitief geserveerd en kunnen de maaltijden worden aangepast aan de behoeften van de bewoners (vegan, vegetarisch, halal en andere dieetwensen).

3.3 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 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 aanvraag duurzaamheids- en circulariteitscriteria gehanteerd. Het kan daarbij gaan om zowel opdrachtgerelateerde criteria als criteria die gelden voor de opdrachtnemer(s). Duurzaamheid speelt een rol binnen het nieuwe contract.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dat 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'.

3.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden

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

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.

3.6 ZE-Zones stadlogistiek

De gemeente Almere heeft aangekondigd per 01-01-2028 Zero Emissie zones in te voeren voor stadslogistiek in drie centrum gebieden. Het gaat om de (centrum) gebieden Almere Centrum, Almere Buiten en Almere Haven. De exacte zones zijn op te vragen bij de gemeente Almere. Wanneer de looptijd van de overeenkomst de datum van 01-01-2028 overschrijdt dient u hier dus rekening mee te houden. Om in aanmerking te kunnen komen voor een verlenging van de overeenkomst dient u voor 01-01-2028 aantoonbaar aan onderstaande regels te kunnen voldoen.

Bestelauto's

- Alle nieuwe bestelauto's in ZE-gebieden moeten ZE aandrijving hebben.
- Bestelauto's emissieklasse 4 of lager geen toegang tot ZE-zones vanaf 01-01-2025
- Bestelauto's emissieklasse 5 hebben tot 01-01-2027 toegang tot de ZE-zones
- Bestelauto's emissieklasse 6 hebben tot 01-01-2028 toegang tot de ZE zones
- Vrijgesteld tot 01-01-2030 voor de ZE-zones zijn voertuigen ouder dan 40 jaar (oldtimer) en rolstoeltoegankelijke voertuigen

Vrachtauto's (meer dan 3500kg)

- Alle nieuwe vrachtauto's in ZE-gebieden moeten ZE aandrijving hebben.

- Bestaande emissieklasse 6-bakwagens die op 01-01-2025 maximaal 5 jaar oud zijn hebben tot 01-01-2030 toegang tot de ZE zones
- Bakwagens ouder dan 01-01-2020 hebben geen toegang
- Bestaande emissieklasse 6-opleggertrekkers die op 01-01-2025 maximaal 8 jaar oud zijn, hebben tot 01-01-2030 toegang tot de ZE-zones.
- Opleggertrekkers ouder dan 01-01-2017 hebben geen toegang.
- Vrijgesteld voor de ZE-zones zijn voertuigen ouder dan 40 jaar (oldtimers).
- Vrachtauto's met een carrosseriecode 15,16,19,23,26,27,31, SB of SF hebben toegang tot ze 13 jaar** worden en tot maximaal 01-01-2030

*dit geldt niet voor vrijgestelde voertuigen, kermis- en circusvrachtauto's vrachtauto's voor exceptioneel transport, verhuisauto's met een laadkraan met een hefvermogen van 35 tonmeter of meer tot 2030

**gerekend vanaf de Datum Eerste Toelating (DET)"

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

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

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Inschrijvingen dienen met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden: met dien verstande dat de inschrijver die als tweede is gerangschikt zijn inschrijving voor nog eens de duur van de wachtkamerbepaling gestand doet middels ondertekening van de wachtkamerovereenkomst na gunning. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de voorlopig winnende inschrijver alsmede de inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

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

- middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden eHerkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1 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 inschrijving ingeleid wordt met een vormvrije aanbestedingsbrief, waarin de onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en), eventueel met organogram van uw organisatie.

De gegevens van de contactpersoon tijdens de uitvoering van de overeenkomst genoemd worden. Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

De aanbestedingsbrief dient slechts ter introductie van de onderneming en wordt niet inhoudelijk beoordeeld. Eventuele voorwaarden en voorbehouden uit een aanbestedingsbrief worden niet in behandeling genomen door de gemeente. Dit betekent dat een onderneming niet tijdens de

aanbestedingsprocedure dan wel gedurende de looptijd van de overeenkomst terug kan vallen op een voorwaarde en/of voorbehoud dat in de aanbestedingsbrief gemaakt is.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbestedingsbrief dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele inschrijving). De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. Onder *Deel IIA* onder 'percelen' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient inschrijver aan te geven voor welk(e) percele(l)en de inschrijving geldt.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

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

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

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

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen

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

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

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven - verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving 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 aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte 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.

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

Door het invullen van *Deel III* en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. 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 tenzij de gemeente daar eerder om vraagt:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging
Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving 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

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

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

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

4.3.2.3 Certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15. Indien een inschrijver bij inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat **ISO 9001:2008/15** dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.

Inschrijver dient bij inschrijving in het bezit te zijn van een geldig **HACCP-certificaat**, dan wel aan andere gelijkwaardige voedselveiligheidsnormen zoals ISO 22000 (gericht op voedselveiligheid) of FSSC 22000. Toegestaan wordt ook dat de voedselveiligheidsprocedures worden beschreven en bewijs wordt geleverd dat deze effectief wordt toegepast. Bijvoorbeeld door middel van beschrijvingen van interne controles, schoonmaak- en opslagprocedures en procesdocumentatie.

4.3.2.4 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage A Technische bekwaamheid in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar voor een periode van minimaal 3 maanden op contractbasis. Het is toegestaan om bij de beide percelen 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

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening afspraken m.b.t. cateringdienstverlening 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 inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie perceel 1: Bereiden en leveren van Oekraïense maaltijden

Inschrijvers moeten ervaring hebben met vergelijkbare opdrachten, zoals catering voor vluchtelingen of grote groepen met speciale dieetwensen. Inschrijver moet ervaring hebben met het dagelijks verzorgen van Oekraïens diner voor minimaal 250 personen. Hiermee toont inschrijver aan dat hij de omvang van dit perceel eerder tot tevredenheid van voorgaande opdrachtgever heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie perceel 2: Bereiden en leveren van Oekraïense maaltijden

Inschrijvers moeten ervaring hebben met vergelijkbare cateringopdrachten, zoals catering voor vluchtelingen of grote groepen met speciale dieetwensen. Inschrijver moet ervaring hebben met het verzorgen van Oekraïens diner voor minimaal 200 personen. Hiermee toont inschrijver aan dat hij de omvang van dit perceel eerder tot tevredenheid van voorgaande opdrachtgever heeft uitgevoerd.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

5 Gunning

5.1 Gunningscriteria

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van punttoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

Inschrijver(s) waarvan de inschrijving ter zijde zijn gelegd, wordt (/worden) hiervan zo snel als mogelijk op de hoogte gesteld van de uitsluiting middels een uitsluitingsbrief, waarbij een bezwaartermijn geldt van 10 dagen tegen de betreffende uitsluiting.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

In bijlage C Programma van Eisen zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

Commerciële eisen

1. Inschrijver dient het Tarievenblad (Bijlage D1 en/of Bijlage D2) in te vullen. Bedragen dienen in Euro's (exclusief B.T.W.) te zijn vermeld. Indien een bedrag zowel in cijfers als in letters is vermeld, geldt het bedrag in letters.

2. De tarieven staan vast tot en met 31 maart 2026. Maximaal eenmaal per kalenderjaar, te beginnen op 1 april 2026, kunnen de prijzen worden aangepast. Opdrachtnemer dient hiervoor met een voorstel te komen uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van het contractjaar. Een eventuele herziening van de tarieven vindt plaats met een percentage tot maximaal het CBS-prijnsindexcijfer consumentenprijzen; Prijsindex 2015=100, Groep 111000 catering diensten, jaarmutatatie CPI, periode 2026 april.

Kritieke Prestatie-Indicator (KPI):

Klanttevredenheidsscore

Om een de kwaliteit van het eten te meten wordt er een enkele Kritieke Prestatie-Indicator opgenomen in de opdracht. Dit betreft de "Klanttevredenheidsscore". Opdrachtgever verwacht dat inschrijver een periodieke evaluatie (zie ook Programma van Eisen) houdt onder bewoners om de tevredenheid te monitoren over de geleverde maaltijden.

Doel van deze score is de garantie dat klanten tevreden zijn met de kwaliteit van het eten.

Er wordt gestreefd naar een gemiddelde klanttevredenheidsscore van minimaal een 7 per kwartaal, verzameld via periodieke evaluatie. Indien de KPI niet behaald wordt, dient inschrijver binnen twee weken na uitslag van de evaluatie een verbeterplan op te stellen en voor te leggen bij opdrachtgever. Na akkoord op de beoogde actieplannen zal inschrijver het verbeterplan uitvoeren.

Uitwijkmogelijkheid bij niet-levering of onvoldoende kwaliteit per perceel

Indien de opdrachtnemer van een perceel (Perceel 1 of Perceel 2) op enig moment niet in staat blijkt om de vereiste dienstverlening te leveren – bijvoorbeeld door toedoen van onvoorziene omstandigheden, of bij aanhoudende gebreken in de geleverde kwaliteit die niet binnen een door de gemeente gesteld verbetertermijn worden hersteld – behoudt de gemeente zich het recht voor om de opdracht voor dat perceel tijdelijk of permanent toe te wijzen aan de opdrachtnemer van het andere perceel. Deze uitwijkmogelijkheid geldt onder de volgende voorwaarden:

- a. Indien de dienstverlening door de opdrachtnemer van een perceel ernstig tekortschiet, kan de gemeente besluiten om de opdrachtnemer van het andere perceel in te schakelen als back-up leverancier, totdat de oorspronkelijke opdrachtnemer aan de gestelde eisen voldoet of een andere oplossing is gevonden.
- b. Bij gebreken in kwaliteit of bij niet-levering door een opdrachtnemer, stelt de gemeente de opdrachtnemer in gebreke en verleent een redelijke termijn voor herstel. Wordt deze termijn niet nageleefd of is de kwaliteit na de verbetertermijn nog steeds onvoldoende, dan wordt de back-up bepaling in werking gesteld.
- c. In geval van een tijdelijke of permanente overdracht van het perceel aan de andere opdrachtnemer, blijven de voorwaarden en tarieven zoals overeengekomen voor het oorspronkelijke perceel van kracht. De back-up opdrachtnemer dient onder dezelfde contractuele voorwaarden en binnen hetzelfde tariefplafond te leveren.
- d. De oorspronkelijke opdrachtnemer blijft aansprakelijk voor eventuele kosten of schade die de gemeente ondervindt als gevolg van zijn niet-nakoming. Eventuele extra kosten van de uitwijkoplossing worden verhaald op de oorspronkelijke opdrachtnemer.

5.2.2 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

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

5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee worden punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. Binnen elk subgunningscriterium is hiervoor 100% te verdelen. De weging is als volgt:

Subgunningscriterium	Gunningswens	Wegingspercentage	Punten
Prijs		20%	20
Kwaliteit	Voedselkwaliteit en aanbod	30%	30
	Klanttevredenheid	20%	20
	Logistieke efficiëntie en betrouwbaarheid	20%	20
	Implementatie	10%	10
Totaal		100%	100

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een getal van 0 tot en met 10 (schoolse methode). Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste inschrijver het hoogste totaalcijfer per wens. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft

gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium.

Beoordelingsmethodiek:

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

Junior Projectmanager - Projectleider aanbestedingen Team Oekraïne
 Programmamanager - Projectleider Locaties Team Oekraïne
 Adjunct afdelingshoofd InterimBureau Almere - Projectmanager Team Oekraïne
 Projectmanager - Projectleider Dienstverlening Team Oekraïne
 Adviseur Facilitaire Zaken

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

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

Cijfer	Functie	
10	uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens.
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 wens 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 de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
4	onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
2	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
0	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 vast te stellen.

Bij één (geldige) inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingsystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

5.3.1 Subgunningscriterium prijs

Op bijgevoegde tarievenbladen worden prijscomponenten beoordeeld. De inschrijver met de laagste prijs op een component krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten per component. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Er worden ook bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

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

Het is niet toegestaan om met €0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze procedure. Rekenfouten zijn voor verantwoordelijkheid van inschrijver.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve scores worden niet opnieuw beoordeeld.

Gezien de opdracht bestaat uit twee percelen, dient inschrijver een tarievenblad in te vullen per perceel. In geval er voor twee percelen wordt ingeschreven, verwacht opdrachtgever twee tarievenbladen.

5.3.1.1 Prijsplafond

De prijs voor het verzorgen van de avondmaaltijden is gemaximaliseerd op een bedrag per bewoner.

- De maximale prijs per dag voor elk diner is voor iedereen gelijk en bedraagt €8,00. Indien een prijs wordt opgegeven boven dit maximale bedrag wordt Inschrijver uitgesloten van deelname.

5.3.2 Subgunningscriterium kwaliteit

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

De genoemde maximumaantal pagina's geldt per subgunningscriterium (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Begin elke uitwerking van een wens op een nieuwe pagina. Er worden verder geen eisen gesteld aan de opmaak en vormgeving van de tekst. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Subgunningscriterium 1 Voedselkwaliteit en aanbod

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitwerking (in maximaal 3 A4 pagina's, exclusief ondersteunend beeldmateriaal) te geven over de Voedselkwaliteit en het aanbod van de avondmaaltijden. Het is wel toegestaan om beeldmateriaal als bijlage toe te voegen. In het beeldmateriaal/de afbeeldingen mag geen tekst zijn opgenomen. Het is ook niet toegestaan in de beantwoording of in de bijlagen naar internetpagina's te verwijzen.

De opdrachtgever beoogt met dit gunningscriterium maximaal inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan het verstrekken van de Oekraïense maaltijden.

De inschrijver dient in de uitwerking van dit gunningscriterium in ieder geval de volgende onderwerpen uit te werken:

- Hoe inschrijver invulling geeft aan de werkwijze om een gezond en voedzaam diner te leveren. Verwacht wordt een gedetailleerde omschrijving van de samenstelling van de maaltijden;
- Hoe inschrijver invulling geeft aan het (dagelijks) variëren van de maaltijden. Opdrachtgever ziet dit graag terug in een (week)menu inclusief hoeveelheden die voldoen aan de richtlijnen van Het Voedingscentrum;
- Hoe inschrijver inspeelt op dieetvoorkeuren (o.a. vegetarisch, veganistisch, halal en allergieën).
- De wijze waarop inschrijver voedselverspilling tot een minimum reduceert;
- De wijze waarop de inschrijver de presentatie en herkenbaarheid van de diverse maaltijden (dieetvoorkeuren) verzorgt.

Subgunningscriterium 2 Klanttevredenheid

Inschrijver dient een plan (in maximaal 1 A4) te formuleren hoe de klanttevredenheid zal worden gemeten, op peil gehouden en zo nodig verbeterd wordt. Voor specificaties wordt verwezen naar het programma van eisen.

Subgunningscriterium 3 Logistieke efficiëntie en betrouwbaarheid

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitwerking (in maximaal 1 A4) te geven over logistieke efficiëntie en betrouwbaarheid van de levering van de maaltijden. De opdrachtgever beoogt met dit gunningscriterium maximaal inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de efficiëntie van de leveringen dat bijdraagt aan de betrouwbaarheid van de dienstverlening.

De inschrijver dient in de uitwerking van dit gunningscriterium in ieder geval de volgende onderwerpen uit te werken:

- De door inschrijver in te zetten logistieke werkwijze voor aanlevering van de maaltijden;
- Op welke wijze inschrijver garandeert de maaltijden tijdig te leveren zodat deze binnen het afgesproken tijdsvenster genuttigd kunnen worden;
- Hoe inschrijver inspeelt op onverwachte omstandigheden die levering van maaltijden in de weg staan;
- Hoe inschrijver anticipeert op verwachte of onverwachte afname en toename van benodigde maaltijden.
- Een beschrijving van de risico's die inschrijver voorziet inclusief beheersmaatregelen.

Subgunningscriterium 4 Implementatie

De inschrijver dient een implementatieplan (in maximaal 1 A4) te formuleren hoe de implementatie gaat verlopen. Inschrijver dient duidelijk te formuleren in welke zaken hij afhankelijk is opdrachtgever, de voorgaande leverancier en partners.

6 CHECKLIST

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage A Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Beantwoording wensen paragraaf 5.3.2	Conform het gestelde in paragraaf 5.3.2	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden onder 'Overige documenten'.
5. Tarievenblad	Conform bijlage D1 en D2 tarievenblad.	Uploaden onder 'Overige documenten'.

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

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.3 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.3	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
3. Uittreksel Handelsregister	Conform het gestelde in § 4.3	Niet ouder dan 6 maanden
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
5. ISO 9001:2008/15	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
6. HACCP	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.

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

Spelregels tijdens het aanbestedingstraject

A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving

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

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

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

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

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

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

D. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

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

E. Toepasselijk recht en geschillen

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

F. Geschillen lopende de aanbesteding

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

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene 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 hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

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

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

G. Geschillen na gunning

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

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene 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 hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

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

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

De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn. Ook staat het inschrijvers 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. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

I. Mededinging

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

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

J. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

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

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

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

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

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

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

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

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te

bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

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

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

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

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

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

BIJLAGE A TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Referentieblad Kerncompetentie 1 [<eventueel meerdere toevoegen>](#)

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

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

Bijlage B Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere

Inleiding Social Return

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

Coördinatiepunt Social Return

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

Coördinatiepunt Social Return

Wouter Reekers en Sander Kraaij

Emailadres: socialreturn@almere.nl

Tel Wouter Reekers: 06 31 96 63 56

Tel Sander Kraaij: 06 55 46 77 32

Tel 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 waardebeoordeling in de vorm van waardeblokken. De Prestatietabel Social Return is als bijlage toegevoegd. De Social Return waarde per doelgroep is gebaseerd op de afstand van een kandidaat tot de arbeidsmarkt. De opdrachtnemer kan verschillende Social Return inspanningen combineren of stapelen tot een voor hem optimale mix.

Deze Social Return waarde geldt als de gerealiseerde waarde van de Social Return -opdracht. Alle kosten met betrekking tot de in te zetten kandidaten zoals loon-, begeleidings- en reiskosten zijn inbegrepen in

de genoemde waardeblokken. Opleidingskosten kunnen apart worden opgevoerd. De in de tabel genoemde waardeblokken zijn gebaseerd op een fulltime jaarcontract. Bij inzet van een deeltijdcontract of een contract met een kortere looptijd dan een jaar zal de gerealiseerde Social Return waarde naar rato worden verrekend.

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

Bepalen Social Return bij een raamovereenkomst

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

Matching

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

Werkwijze controle kandidaten Social Return

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

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

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

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

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

Rapportage en monitoring

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

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

Boeteclausule

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

Bijlage ‘Prestatietabel Social Return gemeente Almere 2023’

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

Prestatietabel arbeid

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

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

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

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

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

Wanneer het vanwege de hoogte van de opdracht, specifieke werkzaamheden of economische omstandigheden niet mogelijk is om arbeidsplekken te creëren voor onze doelgroepen volgens de "Prestatietabel arbeid", dan mag de opdrachtnemer voor de invulling van de Social Return verplichting gebruik maken van meer creatieve mogelijkheden genoemd in de "Prestatietabel overig".

Prestatietabel overig

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

Maatwerk

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

Toelichting invulling

Doelgroep/ type uitkering	Duur meetellen voor Social Return invulling
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i>	
Bijstand, nugger	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