



Offerte aanvraag Openbare Europese Aanbesteding

Huur van afvalinzamelingsvoertuigen

Aanbestedingsnummer : IA2026.02.10

Versienummer : 1.0 Definitief

Datum : 18.08.2026

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1.	ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1	Over de opdrachtgever – Gemeente Almere	4
1.2	Contactpersoon	4
1.3	Leeswijzer	4
2.	DE OPDRACHT	6
2.1	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	6
2.2	Clustering en onderscheid in percelen	6
2.3	Toelichting huidige situatie	6
2.4	Toelichting gewenste situatie	7
2.4.1	Minicompetitie voor de vervolgoopdracht	7
2.4.2	Offerteaanvraag voor de vervolgoopdracht	8
2.4.3	Offerten voor de vervolgoopdracht	8
2.4.4	Meerkosten voor de vervolgoopdracht	8
2.4.5	Beoordeling & Gunning voor de vervolgoopdracht	8
2.4.6	Nadere Opdracht voor de vervolgoopdracht	9
2.5	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	9
2.5.1	Social Return On Investment (SROI)	9
2.5.2	Zero emissie zones	9
3.	PROCEDURE RAAMOVEREENKOMST	10
3.1	Aanbesteden en communicatie via TenderNed	10
3.2	Planning van de procedure	10
3.3	Nota van Inlichtingen	10
3.4	Gestanddoeningstermijn	11
3.5	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	11
3.6	Volledige en tijdige Inschrijving	11
3.7	Indienen van de Inschrijving	11
3.8	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	12
3.8.1	Aanvangsgesprek	12
4.	UITSLUITINGSGRONDEN en GESCHIKTHEIDSEISEN	13
4.1	Voorschriften	13
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
4.2.1	Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming	13
4.2.2	Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering	14
4.2.3	Ondertekening	14
4.2.4	Bewijsmiddelen	14
4.3	Uitsluitingsgrond Russische onderdanen en entiteiten	14
4.4	Geschiktheidseisen	15

4.4.1	Eisen inzake beroepsbevoegdheid	15
4.4.2	Eisen inzake financieel-economische draagkracht	15
4.4.3	Eisen inzake technische bekwaamheid.....	16
5.	EISEN EN GUNNINGSCRITERIUM	17
5.1	Programma van Eisen	17
5.2	Gunningscriterium voor de raamovereenkomst	17
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	17
5.3.1	Gunningswensen	17
5.3.2	Beoordelingsmethodiek Raamovereenkomst	19
5.4	Prijs [totaalscore = 600]	21
5.4.1	Plafondtarievenblad en prijsstelling bij minicompetitie	21
6.	CHECKLIST	22
	Bijlage Spelregels tijdens het aanbestedingstraject	23
	Bijlage Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere	26
	Bijlage Prestatietabel Social Return gemeente Almere 2023	28

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Over de opdrachtgever – Gemeente Almere

De gemeente Almere is een jonge, groeiende en innovatieve stad in het hart van de regio Flevoland. Sinds de oplevering van de eerste huizen in 1976 heeft Almere zich ontwikkeld tot een dynamische en vooruitstrevende gemeente met een sterke economie, een diverse bevolking en een duidelijke focus op duurzaamheid en innovatie.

Op dit moment telt Almere ongeveer 230.000 inwoners, en de stad groeit snel. De stad heeft een divers demografisch profiel, met een breed scala aan etnische achtergronden en een groeiende internationale gemeenschap.

Als samenwerkingspartner biedt de gemeente Almere niet alleen een solide basis, maar ook een open en stimulerende omgeving waarin ideeën kunnen floreren en samenwerkingsverbanden succesvol kunnen worden ontwikkeld. Wij nodigen organisaties uit om de kansen te verkennen die Almere te bieden heeft, en samen te bouwen aan de stad van de toekomst.

1.2 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: dhr. P. van Wel, Inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij of zij te bereiken via inkoop@almere.nl of via het algemene telefoonnummer van de gemeente Almere 14 036.

Contact tussen de (potentiële) inschrijver en de gemeente is uitsluitend toegestaan op de vastgestelde momenten en via de daarvoor aangewezen contactpersoon of diens vervanger. Tussentijds contact is alleen toegestaan indien dit strikt noodzakelijk wordt geacht. Het is niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers van de gemeente dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer heeft geprobeerd het besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of vertrouwelijke informatie heeft verkregen met als doel een oneerlijk voordeel in de aanbestedingsprocedure te behalen, wordt deze ondernemer uitgesloten van deelname.

1.3 Leeswijzer

Deze Offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. In het eerste hoofdstuk stellen wij onszelf voor. Hoofdstuk 2 biedt een gedetailleerde omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 3 leggen we de aanbestedingsprocedure uit. Hoofdstuk 4 bespreekt de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan u moet voldoen. De gunningscriteria worden toegelicht in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 vindt u tenslotte een checklist voor de documenten die ingediend moeten worden.

Wij vragen u zich te verdiepen in deze Offerteaanvraag inclusief alle bijlagen en formulieren.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

- Bijlage 01: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (aangemaakt in TenderNed)
- Bijlage 02: Programma van Eisen (separaat toegevoegd)
- Bijlage 03: Concept Tarievenblad (separaat toegevoegd)
- Bijlage 04: Technische bekwaamheid (separaat toegevoegd)
- Bijlage 05: Concept overeenkomst (separaat toegevoegd)
- Bijlage 06: Concept E-mail gunningsbesluit/vervolgopdracht (separaat toegevoegd)
- Bijlage 08: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere
- Bijlage 09: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- Bijlage 10: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- Bijlage 11: Prestatietabel Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)

2. DE OPDRACHT

2.1 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een raamovereenkomst met meer dan één ondernemer.

De maximale looptijd van de overeenkomst betreft 4 jaar, bestaande uit 2 jaar vast, met 2 maal een optie tot verlenging van één jaar.

De geraamde opdrachtwaarde is circa €150.000,- per jaar exclusief BTW. Er is naar de spend van afgelopen jaren gekeken en hiervan is een gemiddelde genomen.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal het maximumbedrag van €900.000,- niet overschreden worden.

Uitleg: De geraamde waarde is bepaald op basis van historische afnamegegevens van het gehuurde voertuigenarsenaal. Het verschil tussen de geraamde waarde en de maximale opdrachtwaarde wordt verklaard doordat binnen de scope van de opdracht tevens twee voertuigtypen vallen waarvoor nog geen historische afnamegegevens beschikbaar zijn. Om eventuele toekomstige behoefte aan deze voertuigtypen te kunnen accommoderen, is een hogere maximale opdrachtwaarde opgenomen

2.2 Clustering en onderscheid in percelen

Gelet op de aard en de inzet van de voertuigen heeft de gemeente ervoor gekozen de opdracht niet te verdelen in percelen, maar als één perceel in de markt te zetten. Hoewel de voertuigtypen onderling verschillen in uitvoering en toepassing, is flexibiliteit in de beschikbaarheid doorslaggevend. Indien een specifiek voertuigtype tijdelijk niet beschikbaar is, moet binnen de opdracht kunnen worden geschoven naar een ander geschikt type om de continuïteit van de uitvoering te borgen.

De markt biedt voldoende potentiële opdrachtnemers die meerdere voertuigtypen kunnen leveren.

Door de opdracht als één perceel aan te besteden, wordt de doelmatige uitvoering van de werkzaamheden ondersteund zonder de marktwerking te beperken. Van clustering van opdrachten is in deze aanbesteding geen sprake.

2.3 Toelichting huidige situatie

Dagelijks zet de gemeente op vaste routes tussen de 35 en 40 zware voertuigen in verschillende voertuigtypen in ten behoeve van de uitvoering van de gemeentelijke reinigingstaken. Door de aanhoudende groei van Almere neemt deze inzet van zware voertuigen ook toe. Om de hiermee samenhangende milieubelasting te beperken, streeft de gemeente naar verduurzaming van het wagenpark door het gebruik van HVO-brandstof.

Indien voertuigen uit het eigen wagenpark tijdelijk niet beschikbaar zijn of wanneer de uitvoering van werkzaamheden vraagt om tijdelijke uitbreiding, maakt de gemeente gebruik van gehuurde voertuigen.

Momenteel beschikt de gemeente over een raamovereenkomst met drie partijen in plaats van vier partijen. De vierde partij is als gevolg van een bedrijfsovername onderdeel geworden van een andere raamcontractant. Op basis van de raamovereenkomst wordt per huuraanvraag een zogeheten minicompentie georganiseerd, waarbij alle raamcontractanten worden uitgenodigd om een gerichte offerte uit te brengen onder hernieuwde mededinging. Gunning vindt vervolgens plaats op basis van het criterium EMVI – laagste prijs, wat in de praktijk ertoe kan leiden dat één partij relatief vaker een huuraanvraag gegund krijgt.

2.4 Toelichting gewenste situatie

Voor de uitvoering van afvalinzameling, het schoonhouden van de openbare ruimte en overige logistieke werkzaamheden maakt de gemeente Almere gebruik van een divers wagenpark. Deze diversiteit is noodzakelijk om de groei van Almere en de gemeentelijke ambitie *'Stad zonder afval'* te faciliteren. In het bijzonder als gevolg van netcongestie vindt vervanging van voertuigen minder snel plaats, hetgeen mede leidt tot toenemende slijtage en veroudering van het bestaande wagenpark. De gemeente verwacht dat de behoefte aan de inzet van gehuurde voertuigen in de komende periode op een vergelijkbaar niveau als nu in de huidige situatie zal blijven. Daarvoor acht de gemeente het noodzakelijk om de komende vier jaar wederom gebruik te zullen maken van huurvoertuigen.

Een structurele afname van de inhuurbehoefte wordt pas voorzien op het moment dat investeringen in vervangingen weer een meer routinematig karakter krijgen. De benodigde omvang van de inhuur kan daardoor ook niet exact worden bepaald. De in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn derhalve indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend; er is geen afname- of inzetgarantie.

Onderstaande tabel 1 bevat een overzicht van de (eventueel) te huren typen voertuigen en een indicatie van de verwachte inzet op jaarbasis, uitgedrukt in weken.

Indicatieve inzet per voertuigtype

Tabel 1

Type voertuig	Indicatieve inzet (weken per jaar)
Zijlader	10
Achterlader	40
Kraan-trechter (OID) incl. 3-haak opnameblok	20
Haakarm	10

Binnen de scope van de opdracht valt het uitvoeren van klein dagelijks onderhoud aan de gehuurde voertuigen door dienst Stadsreiniging. Indien voor dit onderhoud specifieke kennis of bekwaamheden vereist zijn, draagt de verhuurder zorg voor adequate training en/of instructies.

Het doel van deze aanbesteding is onder meer het sluiten van een raamovereenkomst met vier opdrachtnemers voor de huur van voertuigen en bijbehorende diensten zoals deze in het Programma van Eisen (PvE) zijn opgenomen.

De hoofdpdracht betreft het op aanvraag leveren van gehuurde afvalinzamelingsvoertuigen uit tabel 1.

2.4.1 Minicompetitie voor de vervolgoopdracht

Een minicompetitie gaat van start op het moment als de deelnemers van de raamovereenkomst een offerteaanvraag hebben ontvangen. De opdrachtgever stuurt via E-mail gelijktijdig de offerteaanvraag naar alle deelnemers. In de offerteaanvraag is de specifieke behoefte omschreven ten aanzien van het te huren inzamelingsvoertuig. Alle deelnemers dienen aan de minicompetitie deel te nemen met een vast E-mailadres gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Tijdens een minicompetitie wordt de deelnemer verzocht een aanbieding in te dienen op basis van de voorwaarde behorende bij de raamovereenkomst. Tijdens de minicompetitie worden de deelnemende opdrachtnemers van de raamovereenkomst verzocht een offerte in te dienen overeenkomstig en binnen de kaders van de geldende raamovereenkomst.

2.4.2 Offerteaanvraag voor de vervolgopdracht

Wanneer de behoefte ontstaat voor het huren van inzamelingsvoertuigen zal de opdrachtgever starten met een offerteaanvraag en overgaan in een minicompetitie-proces.

Om het indienen en het afhandelen van eventuele bezwaren laagdrempelig en pragmatisch te laten verlopen, dienen klachten uitsluitend per e-mail te worden ingediend via het e-mailadres waarlangs de offerteaanvraag is verzonden.

2.4.3 Offerten voor de vervolgopdracht

Het indienen van uw offerte (*hernieuwde mededinging*), kan uitsluitend per e-mail plaatsvinden via het e-mailadres waarlangs de offerteaanvraag is verzonden. Mocht het voor deelnemers niet mogelijk zijn de offerte in te dienen, dan dienen zij dit te allen tijde telefonisch te melden.

De offerte bevat alle inhoud van de aanvraag voor de huur van het inzamelingsvoertuig. De offerte bevat een prijsopgave exclusief btw, en is inclusief open begroting en op regelniveau. Deelnemers dienen op basis van deze offerteaanvraag een aanbieding in te dienen waarin de gevraagde huur van het inzamelingsvoertuig zijn getarifeerd, waarbij geldt dat de aangeboden tarieven niet hoger mogen zijn dan de Plafond-tarieven die zijn vastgelegd tabel 2 in de Raamovereenkomst.

2.4.4 Meerkosten voor de vervolgopdracht

De Opdrachtnemer kan voor de uitvoering van de Raamovereenkomst de op basis daarvan gesloten Vervolgopdracht geen extra kosten in rekening brengen. Alle eventuele daarvoor te maken, te verwachten kosten, zoals bijvoorbeeld vrachtwagenheffingskosten, worden geacht te zijn verdisconteerd in het tarief van aanbieding.

2.4.5 Beoordeling & Gunning voor de vervolgopdracht

De huurprijs voor het inzamelingsvoertuig wordt vooraf vastgesteld op basis van de overeengekomen huurperiode. Naarmate een langere initiële huurperiode wordt overeengekomen, wordt een lagere maandprijs gehanteerd. Deze korting maakt integraal onderdeel uit van de overeengekomen prijs en is niet van toepassing op eventuele verlengingen na afloop van de contractueel vastgelegde huurperiode.

De in de mini-competitie opgegeven offerteprijs wordt gebruikt om de 'laagste prijs' vast te stellen voor de gunning voor de vervolgopdracht. Het totaalbedrag wordt gebruikt om de rangorde binnen het gunningscriterium "laagste prijs" tijdens de minicompetitie te bepalen.

Bij tijdens de minicompetitie een totaalbeoordeling van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteit' zal de Deelnemer op basis van de aangeboden Tarieven worden beoordeeld op wat de totale waarde is van de aangevraagde Verhuurdiensten over een periode voor de duur van de vervolgopdracht (de lengte van een Vervolgopdracht zonder verlenging).

Het totaalbedrag wordt gebruikt om de rangorde binnen het gunningscriterium "beste Prijs-kwaliteit" verhouding tijdens de minicompetitie te bepalen. De inschrijver met de 'laagste Prijs' krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. De scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma. De scores van de tweede en volgende inschrijvingen worden 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:

$$\text{Gunningsprijs minicompetities} = \left(\frac{\text{Laagste Prijs}}{\text{Offerteprijs Inschrijver}} \right) \times \text{max aantal punten}$$

De gunningsbeslissing binnen deze minicompetitie vindt plaats op basis van (EMVI-BPKV). Daarbij wordt het criterium **prijs**, zoals ingediend in het kader van de minicompetitie (fase 2), beoordeeld in samenhang met de in de aanbestedingsfase vastgestelde en beoordeelde **kwalitatieve criteria** (fase1).

De in fase 1 behaalde kwaliteitsscores blijven ongewijzigd en worden gecombineerd met de in fase 2 berekende prijs-score, conform de wegingsmethodiek zoals in deze leidraad is opgenomen. De offerte die op onderstaande wijze de hoogste totaalscore haalt volgens de 'Gewogen Factor methode' is de Economisch Meest Voordelige '**beste prijs-kwaliteit**' Inschrijving. De deelnemer met de 'hoogste totaalscore' is winnaar van de minicompetitie en krijgt de vervolgopdracht gegund:

De formule voor de 'Gewogen Factor Methode' ziet er als volgt uit:

$$\text{Gunningsmethode minicompetities} = \left(\frac{\text{Score Prijs x gewicht prijs (fase2)}}{\text{Score Kwaliteit x gewicht kwaliteit (fase1)}} + \right) = \text{totaalscore}$$

2.4.6 Nadere Opdracht voor de vervolgopdracht

De nadere opdracht voor de vervolgopdracht wordt gegund aan de deelnemer met de economische meest voordelige aanbieding op het laagste prijs criterium. De winnende deelnemer ontvangt via E-mail separaat de opdrachtbevestiging met het hiervoor nodige verplichtingsnummers voor de opdracht. De nadere opdracht dient rechtsgeldig ondertekend te worden geretourneerd, uitsluitend via het e-mailadres waarlangs de nadere opdracht is verzonden.

Bij vaststelling van de EMVI-laagste prijs ontvangen alle afgewezen deelnemers een gunningsbesluit op rangschikking en scores.

2.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

De gemeente Almere vindt Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen belangrijk. Daarom gebruikt ze haar inkoopkracht om bij te dragen aan een duurzame en sociale samenleving. In deze aanbesteding vraagt de gemeente aandacht voor de volgende MVO-thema's:

2.5.1 Social Return On Investment (SROI)

Social Return betekent "iets teruggeven aan de samenleving". SROI draait niet alleen om het creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar richt zich op een bredere sociale impact — zoals bijdragen aan inclusie, welzijn en duurzame ontwikkeling. Wij vragen u om 2% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) te besteden aan SROI. Voor de invulling hiervan verwijzen we naar de bijlagen 'Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere' en 'Prestatietabel Social Return Gemeente Almere'.

2.5.2 Zero emissie zones

De gemeente Almere is voornemens om per 1 januari 2028 Zero Emissie zones in te voeren voor de stadslogistiek in drie centrumgebieden. U dient hier bij inschrijving rekening mee te houden. Het gaat om de (centrum) gebieden: Almere-Centrum, Almere-Buiten en Almere-Haven. Zie voor meer informatie: <https://www.almere.nl/verkeer/zero-emissiezones>

3. PROCEDURE RAAMOVEREENKOMST

3.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie en het indienen van de Inschrijving vinden enkel plaats via dit platform.

Let op: Om in te schrijven op TenderNed heeft u eHerkenning (minimaal betrouwbaarheidsniveau 3) nodig. Vraag dit op tijd aan en koppel het aan uw account. Zorg dat de juiste mensen binnen uw organisatie gemachtigd zijn, vooral als er iemand met vakantie is of bij tijdelijke afwezigheid.

Indien u technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

3.2 Planning van de procedure

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

1. Verzending aankondiging	18 aug 2026
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen	31 aug. 2026
3. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	10 sept 2026
4. Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 1e NVI, tweede ronde	18 sept 2026
5. Verwachte verzenddatum 2e nota van inlichtingen	24 sept 2026
6. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	5 okt 2026, 09.00uur
7. Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	8 okt 2026
8. Gunningsbeslissing Raamovereenkomst	20 okt 2026
9. Einde bezwaarperiode	10 nov 2026
10. Ingangsdatum overeenkomst	11 nov 2026

3.3 Nota van Inlichtingen

U kunt (algemene en individuele) vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor de 'Vraag- en antwoordmodule' op TenderNed te gebruiken. Wij beantwoorden in ieder geval vragen die op deze manier en tijdig - conform de in de planning genoemde data - zijn ingediend.

Stel uw vragen afzonderlijk en anoniem, met een duidelijke verwijzing naar het onderdeel in de aanbestedingsstukken. Leg tijdens de informatieronde alle punten voor die niet volledig aan de eisen voldoen, inclusief suggesties of verbeteringen. Heeft u opmerkingen over de conceptovereenkomst of inkoopvoorwaarden? Dien dan tijdig een concreet tegenvoorstel in, met vermelding van het artikelnummer. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Vragen die na de gestelde termijn worden ingediend, worden alleen in behandeling genomen als de gemeente dit op basis van inhoud en belang noodzakelijk acht. In dat geval kan beantwoording alsnog plaatsvinden via een aanvullende nota van inlichtingen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en anoniem in een Nota van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kunnen wij wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal

deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Volgens de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken een vraag niet openbaar te maken als dit de bedrijfsbelangen schaadt (individuele vraag). Hiervoor moet bij het stellen van de vraag in TenderNed het vinkje worden aangezet en het verzoek worden uitgelegd. Als de gemeente dit weigert, krijgt de inschrijver bericht via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Wil de inschrijver toch antwoord, dan moet de vraag opnieuw zonder vinkje worden ingediend. Goedgekeurde individuele vragen worden niet in de nota van inlichtingen opgenomen.

3.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft voor alle inschrijvers op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de voorlopig vier winnende inschrijvers alsmede de inschrijvers die lager zijn gerangschikt hun inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

3.5 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de bijlagen en nota's van inlichtingen, opgenomen omschrijving van de opdracht geldt in haar geheel als minimumeis, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, inclusief de nota('s) van inlichtingen.

3.6 Volledige en tijdige Inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving.

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.

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. Uw aanbieding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dit betekent dat de handtekening:

- Is gezet met een gekwalificeerde elektronische handtekening via een persoonsgebonden eHerkenningmiddel, zoals vermeld in paragraaf 3.1,
- Of met een handtekening op papier die vervolgens is gescand.

Met een rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of het tarievenblad wordt aan deze eis voldaan.

3.7 Indienen van de Inschrijving

Inschrijvers moeten hun inschrijving voor de raamovereenkomst via TenderNed indienen volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, inclusief de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat onderhandelen over de inschrijving niet mogelijk is. Dit betekent dat uw inschrijving het beste en definitieve aanbod moet zijn. In de aanbestedingsstukken staat 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 TenderNed die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving voor de raamovereenkomst geldt het volgende:

- **Eén keer inschrijven:**
Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- **Concernverhouding:**
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

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

3.8 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 zijn dit de vier (4) inschrijvers met het hoogste puntentotaal binnen de gunningscriterium **beste (prijs) kwaliteit**.

De gunningsbeslissing zal aan deze vier (4) inschrijvers inclusief ranking en scores bekend worden gemaakt met wie de raamovereenkomst wordt gesloten. De inschrijvers die voortsnog 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 de gunningsbeslissing. Dit is een vervaltermijn.

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

3.8.1 Aanvangsgesprek

De beoogde opdrachtnemer(s) ontvangt(en) een bericht over het voornemen tot gunning van de raamovereenkomst. Hierin wordt gevraagd om bewijsstukken aan te leveren ter controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de conformiteit met de gestelde voorwaarden. Indien gewenst wordt de inschrijver na indiening uitgenodigd voor het Aanvangsgesprek.

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

4. UITSLUITINGSGRONDEN en GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 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.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij uw inschrijving levert u bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente heeft *Deel I* ingevuld. *Deel II* van het UEA dient door opdrachtnemer te worden ingevuld.

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus 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) verklaart de inschrijver dat de daarin genoemde uitsluitingsgronden niet op zijn onderneming van toepassing zijn.

Met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver daarnaast, onder Deel IV, te voldoen aan de hieronder gestelde eisen met betrekking tot de financieel-economische draagkracht, de technische en beroepsbekwaamheid en de vereiste inschrijving in het handels- of beroepsregister. Indien niet aan deze eisen wordt voldaan, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.1 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

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. Ook als u onderdeel bent van een groep of concern en gebruikmaakt van een andere onderneming binnen die groep (zoals een moeder-, dochter- of zusterbedrijf), dan doet u een beroep op een derde partij.

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

4.2.2 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.

4.2.3 Ondertekening

U dient het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Dit houdt het volgende in: het UEA is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver (en indien van toepassing door de derde waarop een beroep wordt gedaan). Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen de Inschrijving ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u bij uw Inschrijving (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (met ondertekening bevoegdheid) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. Het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA staat voor ondertekening van uw gehele Inschrijving.

Let op: Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit het overgelegde uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dient de inschrijver bij de inschrijving aanvullende en bovenliggende documenten te overleggen waaruit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar ondubbelzinnig blijkt. Het niet overleggen van deze documenten kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

4.2.4 Bewijsmiddelen

Bij inschrijving dient een uittreksel uit het handelsregister te worden ingediend in TenderNed.

De overige bewijsmiddelen zoals de Gedragsverklaring aanbesteden en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst dienen na voorlopige gunning te worden ingediend. Deze bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. 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. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

Let op: De aanvraag van de Gedragsverklaring aanbesteden neemt ongeveer acht weken en de verklaring van de belastingdienst ongeveer twee weken in beslag. Vraag deze verklaringen dus tijdig aan voor uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.3 Uitsluitingsgrond Russische onderdanen en entiteiten

Op 8 april 2022 heeft de Europese Unie een vijfde sanctiepakket met beperkende maatregelen tegen Rusland aangenomen vanwege Poetins inval in Oekraïne. Door dit sanctiepakket geldt er een volledig verbod op de deelname van Russische onderdanen en entiteiten aan overheidsopdrachten in de EU. Het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat heeft een circulaire uitgegeven met daarin de

details over dit sanctiepakket. Deze circulaire is geplaatst op de website van Pianoo¹. Hetgeen in die circulaire is bepaald is van overeenkomstige toepassing op de onderhavige aanbestedingsprocedure.

In verband met genoemd sanctiepakket hanteert de Gemeente de navolgende aanvullende uitsluitingsgrond. Uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Indien Inschrijver een Inschrijving indient, verklaart hij daarmee dat de hier bedoelde uitsluitingsgrond niet op hem (of één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband) van toepassing is.

4.4 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen hebben tot doel te beoordelen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Indien u, dan wel – indien van toepassing – de door u ingeschakelde derde(n), niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde vier partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.4.1 Eisen inzake beroepsbevoegdheid

4.4.1.1 Inschrijving handelsregister

De inschrijver – en, indien van toepassing, de door de inschrijver ingeschakelde onderaannemer(s) en/of derde(n) – dient te zijn ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of in een vergelijkbaar register in het land van herkomst (voor buitenlandse inschrijvers). Het betreffende uittreksel dient bij de inschrijving te worden ingediend en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

4.4.2 Eisen inzake financieel-economische draagkracht

4.4.2.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en na gunning een recente (kopie van) polis of een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij, in te dienen.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

¹ Circulaire: Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen-14 april 2022 (pianoo.nl)

4.4.3 Eisen inzake technische bekwaamheid

4.4.3.1 Certificeringen

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015. Indien een inschrijver bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015, dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

4.4.3.2 Kerncompetenties

De inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetenties. U dient per kerncompetentie één referentieopdracht in te dienen via de separate Bijlage 'Technische Bekwaamheid'. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie (3) jaar, naar tevredenheid van de opdrachtgever, heeft uitgevoerd. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. In dat geval dienen de betreffende gegevens per kerncompetentie volledig en afzonderlijk te worden ingevuld.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht bij de gemeente Almere inzetten. Bij een beroep op referenties van combinanten en onderaannemers dienen deze te worden vermeld onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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. Wij doen dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving aantoonbare ervaring opgedaan met de verhuur van zware inzamelingsvoertuigen, die naar aard en omvang vergelijkbaar zijn met het segment voertuigen genoemd in tabel 1 onder 2.4.

Hiermee toont inschrijver aan dat zij voldoet aan de gestelde ervaringseis met betrekking tot de verhuur van zware inzamelingsvoertuigen zoals bedoeld in deze aanbesteding.

Kerncompetentie 2:

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol uitvoeren van vergelijkbare opdrachten met een strak geplande en tijd kritische verhuur van inzamelingsvoertuigen.

Inschrijver toont dit aan door het overleggen van relevante referentieprojecten, inclusief een beschrijving van de opdracht, de looptijd, de geleverde voertuigen en de wijze waarop tijdige levering is geborgd.

5. EISEN EN GUNNINGSCRITERIUM

5.1 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen zoals opgenomen in **bijlage 1** vindt u de eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht. Het niet voldoen aan de gestelde eisen gedurende de uitvoering van de opdracht kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden. Indien uit een inschrijving blijkt dat een opdrachtnemer niet aan de eisen voldoet c.q. kan voldoen wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt opdrachtnemer niet in aanmerking voor gunning.

5.2 Gunningscriterium voor de raamovereenkomst

Gunning voor de raamovereenkomst vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste (*prijs*) kwaliteitverhouding'. De weging 'Prijs' wordt niet in de totaalweging voor de raamovereenkomst toegepast. Verder beschreven onder paragraaf 5.4 'Prijs'.

De vier inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aansluiten bij de kwaliteitswensen die voor deze opdracht zijn geformuleerd. Hiervoor worden punten toegekend. Het totaal te behalen puntenaantal bestaat uit een combinatie van punten voor kwaliteit. De weging is als volgt in de matrices weergegeven:

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Wegingspercentage	Totaal aantal score
Kwaliteit	1. Consignatiekosten	5.0%	50
	2. Spoedlevering*	8.0%	80
	3. Inzet huur	12.0%	120
	4. Casus	15.0%	150
Prijs		60.0%	600
Totaal		100%	1000

*Bij een gelijke rangschikking is het puntentotaal op Subgunningscriterium 2 '**Spoedlevering**' doorslaggevend. Als ook dit gelijk is wordt er geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een getal van 0 tot en met 10 (schoolse methode). Het beoordelingscijfer wordt vervolgens vermenigvuldigd met het wegingspercentage van de betreffende wens om te komen tot het aantal behaalde punten per wens.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

5.3.1 Gunningswensen

Onderstaand zijn de gunningswensen aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op deze uitvraag zoals toegelicht in hoofdstuk 2 van deze Offerteaanvraag.

Gunningswens 1 Consignatiekosten

[totaalscore = 50]

Gelet op de onregelmatige inhuur en stijgende transportkosten (met name brandstof), is het halen en brengen inefficiënt, weinig duurzaam en kostenverhogend.

Inschrijver organiseert de transporten voor consignatie bij de opdrachtgever tegen €0,00 tarief. De transporten worden op basis van gps-registratie, na 1 juli 2026 conform 'Vrachtwagenheffing' afgerekend tegen de kosten volgens huur-maandtarief.

De inschrijver kan een antwoord onder voorbehoud en prijs indienen. Dit antwoord wordt op toepasbaarheid beoordeeld en gewaardeerd met een score.

Prijs/Score tabel (maandelijks consignatiekosten)

< €250,00 = 50

> €250,00 = 35

< €500,00 = 20

> €500,00 = 0

Beschrijf hoe u met consignatiekosten om gaat.

De vormvereisten zijn:

- **Maximaal 1** pagina's A4, Arial 10, regelafstand 1. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft terzijde gelegd en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op het maximum gestelde aantal A4's.

Gunningswens 2 Spoedlevering

[totaalscore = 80]

In geval van een spoedopdracht dient een ad-hoc inzetbaarheid binnen **drie (3) uur** te worden gerealiseerd. Opdrachtgever acht een snelle beschikbaarheid van een ad-hoc voertuig essentieel om verstoring van het inzamelproces zoveel mogelijk te beperken.

Beschrijf hoe u de snelle beschikbaarheid van een ad-hoc voertuig bij spoedopdrachten organiseert en borgt. Onderbouw uw toelichting (gemeten vanaf het moment van verstrekken van de spoedopdracht aan inschrijver)? Met concrete en verifieerbare informatie waaruit blijkt binnen welke termijn u een voertuig inzetbaar kunt leveren.

De vormvereisten zijn:

- **Maximaal 1** pagina's A4, Arial 10, regelafstand 1. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft terzijde gelegd en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op het maximum gestelde aantal A4's voor dit criterium
- Er vindt een integrale beoordeling plaats conform de beoordelingstabel.

Gunningswens 3 Inzet huur

[totaalscore = 120]

Het inzamelen van afvalstoffen en begeleiden van de afvalstromen is een nauwgezet, dagelijks proces.

Bij het ontbreken van een beschikbaar inzamelingsvoertuig is de gemeente genooddaakt een voertuig te huren om continuïteit in het dagelijkse inzamelproces te waarborgen.

Beschrijf het proces waarlangs opdrachtgever bij uitval of uitbreiding van het wagenpark kan worden voorzien van een gelijkwaardig vervangend inzamelingsvoertuig, inclusief levertijden. De beschrijving start op het moment van ontvangen van de offerteaanvraag voor de minicompentie tot aflevering voor het gehuurde inzamelingsvoertuig. De beschrijving dient minimaal in te gaan op:

- Welke oplossing u biedt indien vervangend vervoer niet direct voor de huur beschikbaar is;
- Binnen welke (maximale) termijn het gelijkwaardig vervangend voertuig wordt afgeleverd.

De vormvereisten zijn:

- **Maximaal 2** pagina's A4, Arial 10, regelafstand 1. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft terzijde gelegd en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op het maximum gestelde aantal A4's.
- Er vindt een integrale beoordeling plaats conform de beoordelingstabel.

Gunningswens 4 Casus**[totaalscore = 150]**

Per **1 juli 2026** treedt de vrachtwagenheffing in werking voor het gebruik van Nederlandse snelwegen. Voor de gemeente Almere betreft dit met name de **A6**. Aangezien voor het vervoer van en naar de standplaats structureel gebruik wordt gemaakt van deze snelweg, is sprake van een heffingsplicht.

Stelling: Op welke wijze worden de hieruit voortvloeiende kosten op een transparante en verifieerbare manier aan de gemeente doorbelast?

Beschrijf op welke wijze u als inschrijver omgaat met de hierboven omschreven casus en stelling. De beschrijving dient minimaal in te gaan op:

- Beschrijving van het proces vanaf het aflevermoment op locatie bij de gemeente. Hoe is de 0-situatie vastgelegd.
- Beschrijving van het proces ten aanzien van het veiligstellen van de rit-registratiegegevens over gehuurde inzamelingsvoertuig tijdens de huurperiode.
- Beschrijving op welke wijze naheffingen zijn verdisconteerd in de tarievenlijst en hoe deze zijn te herleiden uit de facturatieoverzicht(en).

De uitwerking van deze casus wordt beoordeeld op de mate waarin de inschrijver:

- Concreet en onderbouwd aantoont de gemeente Almere Dienst zoveel mogelijk en zo efficiënt mogelijk te ontzorgen;
- Waarborgt dat de casus op zorgvuldige wijze en tot tevredenheid van de gemeente Almere wordt afgehandeld;
- Een uitwerking presenteert die aantoonbaar aansluit bij de scope en omvang van de opdracht, alsmede bij het Programma van Eisen;
- Volledig en adequaat ingaat op alle gestelde vragen.

! De beoordeling vindt plaats op basis van de **integrale uitwerking**. De hierboven genoemde aspecten zijn **indicatief** en worden niet afzonderlijk beoordeeld.

De vormvereisten zijn:

- **Maximaal 2** pagina's A4, Arial 10, regelafstand 1. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft terzijde gelegd en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op het maximum gestelde aantal A4's.
- Er vindt een integrale beoordeling plaats conform de beoordelingstabel.

5.3.2 Beoordelingsmethodiek Raamovereenkomst

Voor de beoordeling van het Subgunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld van drie (3) personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben. De beoordelingscommissie bestaat uit personen die de volgende functies bekleden:

- Contractmanager
- Manager Techniek
- Groepsmanager

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 bureau MVOI). Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

Iedere gunningswens wordt door elk commissielid voorzien van een gemotiveerde waardering, uitgedrukt in een cijfer op een schaal van 0 tot en met 10 conform de waarderingsschaal. Het beoordelingscijfer correspondeert met de waarderingsschaal zoals weergegeven in de volgende tabel:

Cijfers	Functie	Toelichting
10	Uitmuntend	De beantwoording voldoet uitmuntend aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens worden ruim overtroffen. De beantwoording is zeer relevant, concreet geformuleerd en zeer toepasbaar op de uitgevraagde opdracht. De beantwoording biedt maximale meerwaarde voor de gemeente.
8	Goed	De beantwoording voldoet ruim aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. Er wordt voldaan aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens en de verwachtingen worden soms overtroffen. De beantwoording is relevant, grotendeels concreet geformuleerd en toepasbaar op de uitgevraagde opdracht. De beantwoording biedt enige meerwaarde voor de gemeente.
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. Er wordt voldaan aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens. De beantwoording is voldoende relevant, redelijk concreet geformuleerd en toepasbaar op de uitgevraagde opdracht. De beantwoording biedt geen of weinig meerwaarde voor de gemeente.
4	Onvoldoende	De beantwoording voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De beantwoording is onvoldoende relevant, onvoldoende concreet geformuleerd en/of onvoldoende toepasbaar op de uitgevraagde opdracht. Eén of enkele onderdelen uit de vraagstelling ontbreken.
0	Slecht	De beantwoording voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De beantwoording is niet relevant en/of niet toepasbaar op de uitgevraagde opdracht. Meerdere onderdelen uit de vraagstelling ontbreken.

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 beoordelingssystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

5.4 Prijs

[totaalscore = 600]

5.4.1 Plafondtarievenblad en prijsstelling bij minicompetitie

In het kader van dit criterium wordt gewerkt met een plafondtarievenblad, waarin per voertuigtype uit tabel 1 de maximaal toelaatbare tarieven zijn opgenomen, hieronder in tabel 2. Deze plafondbedragen gelden als absolute bovengrens voor de door opdrachtnemers in te dienen tarieven in de minicompetitie, lees verder [2.4.3](#).

De inschrijver dient met de inschrijving akkoord te zijn met de plafondtarieven. De in tabel 2 plafondtarieven opgenomen bedragen vormen de maximaal toelaatbare tarieven voor de uitvoering van nadere opdrachten c.q. minicompetities onder de raamovereenkomst.

De prijsbeoordeling vindt **niet** plaats in deze aanbestedingsfase, maar uitsluitend bij de uitvraag van een minicompetitie, lees verder [2.4.3](#). Bij iedere minicompetitie dient de inschrijver een prijsaanbieding in voor de betreffende opdracht, met inachtneming van de voor het relevante voertuigtype geldende plafondtarief.

De door de inschrijver in het kader van een minicompetitie aangeboden tarieven zijn nimmer hoger dan de in het plafondtarieven in tabel 2 opgenomen bedragen. Indien een of meer aangeboden tarieven de toepasselijke plafondbedragen overschrijden, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betreffende inschrijving voor de minicompetitie ongeldig te verklaren dan wel buiten verdere beoordeling te laten.

Tabel 2

Type voertuig	Indicatieve inzet (weken per jaar)	Prijsplafond/week
Zijlader	10	€ 3.000, 00
Achterlader	40	€ 2.040, 00
Kraan-trechter (OID) incl. 3-haak opnameblok	20	€ 3.000, 00
Haakarm	10	€ 2.760, 00

6. CHECKLIST

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

Wat?	Model?	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Conform bestand in Tendered	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen.
Technische bekwaamheid (referenties)	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Uploaden onder Eisen in Tendered.
Beantwoording wensen paragraaf 5.3.1	Conform het gestelde in paragraaf 5.3.1	Per Gunningswens in een separaat pdf-bestand uploaden onder Gunningscriteria in Tendered.
Tarievenblad	Conform bijlage tarievenblad.	Ingevuld Tarievenblad Uploaden onder Gunningscriteria in Tendered.
Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden (gerekend vanaf moment inschrijving). Hieruit dient de rechtsgeldige ondertekening te blijken (zie paragraaf 4.2.3)

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@dalmere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar.
Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden
Verzekering bedrijfs-aansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
ISO 9001:2015	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.

Bijlage Spelregels tijdens het aanbestedingstraject

A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving

Een inschrijving wordt terzijde gelegd als deze onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt is. Alleen inschrijvers die op het moment van inschrijving én op de dag van gunning aan de eisen voldoen, komen in aanmerking voor de opdracht.

De inschrijving moet volledig en consistent zijn. Ontbrekende of tegenstrijdige informatie, of afwijkingen van bekende marktinformatie, kunnen leiden tot uitsluiting. De inschrijver moet zorgvuldig omgaan met het invullen, bijvoegen en ondertekenen van alle stukken. 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 maakt in de brief waarin de gunningsbeslissing wordt medegedeeld de behaalde punten van de betreffende inschrijver en van de winnaar op het (sub)gunningscriterium prijs bekend. Bij gunning op basis van de 'laagste prijs' wordt tevens de totale inschrijvingsprijs bekendgemaakt.

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle informatie en documenten van de gemeente die in de aanbestedingsprocedure verstrekt worden zijn vertrouwelijk. De inschrijver moet geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle informatie en documenten. De inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt en dit ook opleggen aan medewerkers, adviseurs en andere betrokkenen. De inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken en dit ook opleggen aan medewerkers, adviseurs en andere betrokkenen. Alleen wie de informatie nodig heeft, mag toegang krijgen.

De gemeente behoudt het auteursrecht op de aanbestedingsdocumenten en beslist zelf over openbaarmaking. De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken. De gemeente is niet verplicht interne stukken te delen, maar handelt in lijn met de Wet open overheid (Woo). Het naleven van deze wet geldt niet als schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid.

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 betrokken 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. Het niet tijdig melden is voor risico van de inschrijver.

Daarboven geldt een algemene vervaltermijn. Als vóór de sluiting van de inschrijving geen gemotiveerd bezwaarbericht via TenderNed is ingediend met de titel "bezwaar", kan hierover later 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.

De inschrijver moet de gemeente direct informeren zodra blijkt dat er een belangrijk verschil van mening is. De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

G. Geschillen na gunning

De gunningsbeslissing wordt aan alle inschrijvers meegedeeld. Voor de inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, bestaat de mogelijkheid om binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aan te spannen. De genoemde 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn. De gemeente verzoekt inschrijver om hiervan via TenderNed een kopie aan de gemeente te sturen. Ook staat het inschrijvers vrij om contact op te nemen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag.

H. Geschillen na uitsluiting

Een uitsluitingsbeslissing wordt aan de desbetreffende inschrijver meegedeeld. Voor deze inschrijver bestaat de mogelijkheid om binnen de termijn van 10 kalenderdagen een kort geding aan te spannen. De genoemde 10 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn. De gemeente verzoekt inschrijver om hiervan via TenderNed een kopie aan de gemeente te sturen. Ook staat het inschrijver vrij om contact op te nemen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag.

I. Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor om alle verstrekte gegevens te controleren op juistheid. Het verstrekken van onjuiste informatie kan leiden tot uitsluiting. Inschrijvers moeten de door hen ingediende getuigschriften en documenten, die in het kader van de gunning zijn overgelegd, op verzoek van de gemeente toelichten of nader verduidelijken.

J. Mededinging

De inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers (kunnen) beperken. Inschrijver zal:

- De gemeente niet belemmeren om met andere partijen of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- Geen informatie over zijn inschrijving of over overleg dan wel andere communicatie met de gemeente delen met andere inschrijvers of derden.

K. 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.

L. Klachten over gemeente Almere

Klachten kunnen worden ingediend via aanbestedingsklachten@almere.nl

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 onafhankelijke klachtenbehandelaar neemt zo spoedig mogelijk contact op met de indiener. Na contact ontvangt de indiener een reactie:

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

Is indiener het niet eens met de afhandeling 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 om een kort geding te starten staat los van de beschreven klachtenprocedure. Deze mogelijkheid kan derhalve gelijktijdig met de klachtenprocedure of als afzonderlijke optie worden benut.

Bijlage Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere

Social Return on Investment (SROI) betekent “iets teruggeven aan de samenleving” en vormt een belangrijk onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen (MVOI). SROI draait niet alleen om het creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar richt zich op een bredere sociale impact — zoals bijdragen aan inclusie, welzijn en duurzame ontwikkeling. Wij hechten veel waarde aan het vergroten van deze maatschappelijke meerwaarde en verwachten van onze opdrachtnemers dat zij hier actief aan bijdragen.

Proces na gunning

Het Coördinatiepunt Social Return ondersteunt u bij het realiseren van SROI. Voor de invulling maken wij gebruik van de Prestatietabel Social Return (zie bijlage).

Coördinatiepunt Social Return

Emailadres: socialreturn@almere.nl

Na de definitieve gunning dient u binnen twee weken contact op te nemen met het Coördinatiepunt Social Return. Samen met u stelt het Coördinatiepunt vervolgens een realistisch plan van aanpak op om de SROI invulling concreet en uitvoerbaar 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*

Prestatietabel

In Almere is gekozen voor de invulling van SROI via een transparante waardebepaling in de vorm van waardeblokken. De Prestatietabel Social Return is als bijlage toegevoegd. De SROI-waarde per doelgroep is gebaseerd op de afstand van een kandidaat tot de arbeidsmarkt. U kunt verschillende waardeblokken combineren of stapelen tot een voor u optimale en uitvoerbare mix.

Deze SROI-waarde geldt als de gerealiseerde waarde van de SROI-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 SROI-waarde naar rato worden verrekend.

Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kunt u SROI veel beter inpassen in uw bedrijfsvoering, waarmee sociaal en economisch rendement meer in balans wordt gebracht.

Bepalen SROI 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 SROI verplichting is een percentage van deze nog niet gerealiseerde opdrachtwaarde. De in te vullen SROI-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.

Aantoonbaar maken gedane inspanningen

U bent zelf verantwoordelijk voor het aantoonbaar maken van de inspanningen die zijn geleverd in het kader van SROI. Wij vragen u naast bewijsstukken voor de opgevoerde kosten *alleen op verzoek* ook de volgende extra bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de opgevoerde medewerkers:

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

De gemeente monitort of de SROI-verplichting wordt nagekomen.

Let op: u heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de SROI-verplichting.

Rapportage en monitoring

Het Coördinatiepunt Social Return monitort de invulling van de SROI-verplichting door u. Bij het monitoren van de SROI- resultaten wordt niet jaarlijks gekeken naar de invulling van SROI maar naar de totale SROI-verplichting voor de gehele contractduur van de opdracht. Wanneer u in een bepaald jaar de jaarlijkse verplichting niet heeft gehaald dan kunt u dit compenseren door in een later of eerder contractjaar meer dan de jaarlijkse verplichting te realiseren.

Boeteclausule

Wanneer bij de eindafrekening blijkt dat u niet volledig heeft voldaan aan de afgesproken SROI-verplichting, beoordeelt het Coördinatiepunt Social Return in hoeverre dit aan u te wijten is. In geval van gedeeltelijke nakoming én verwijtbaarheid kan een boete worden opgelegd tot maximaal 125% van het niet gerealiseerde deel van de SROI-verplichting. Alleen wanneer SROI als uitvoeringsvoorwaarde is opgenomen, kan het Coördinatiepunt – op basis van haar advies – besluiten de boete te matigen. Dit is uitsluitend mogelijk als u kunt aantonen dat u zich aantoonbaar heeft ingespannen om de verplichting na te komen of dat sprake was van verzachtende (markt)omstandigheden.

Bijlage Prestatietabel Social Return gemeente Almere 2023

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

Prestatietabel arbeid

Doelgroep/ type uitkering	Waarde Social Return of inspanningswaarde (o.b.v. fulltime jaarcontract)*
Participatiewet uitkering Gemeente:	
Bijstand	€ 45.000,--
Doelgroep Banenafpraak **	€ 55.000,--
Nugger ***	€ 10.000,--
UWV uitkering:	
WW	€ 25.000,--
Wajong	€ 30.000,--
WIA / WAO	€ 35.000,--
Bonuswaarde:	€ 10.000,--
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 Banenafpraak" vallen alle personen die in het doelgroepenregister van het UWV zijn opgenomen (uitkeringsgerechtigden met een arbeidsbeperking).

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

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

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

Prestatietabel overig

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

Maatwerk

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

Toelichting invulling

Doelgroep/ type uitkering	Duur meetellen voor Social Return invulling
Participatiewet uitkering Gemeente:	
Bijstand, nugga	24 maanden
Doelgroep Banenafpraak	48 maanden
UWV uitkering:	
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