

Wagenparkbeheer op basis van full operational lease

Offerteaanvraag openbare Europese aanbesteding

Afdeling
Kenmerk
Versie

Facilitair & Ondersteuning
1439452
1

Inhoudsopgave

1	Inleiding opdracht	4
2	De opdracht	4
2.1	Doel	4
2.2	Werkzaamheden	6
2.3	Omvang	7
2.4	Looptijd	8
3	Planning	8
3.1	Vragen stellen uiterlijk: 23 september 2026	8
3.2	Wanneer dient uw inschrijving binnen te zijn?: 26 oktober 2026 10:00	8
3.3	Wat u moet aanleveren?	9
4	Geschiktheidseisen	10
4.1	Beroepsbevoegdheid	10
4.2	Financiële draagkracht	10
4.3	Certificaten	10
4.4	Referenties	10
5	Zelfstandig of samen?	11
6	Uitvoeringsvoorwaarden	12
6.1	Social return inspanningsverplichting	12
6.2	Waarde van de social return	12
7	Akkoord met documenten?	12
8	Beoordeling op prijs en kwaliteit	13
8.1	Algemeen	13
8.2	Gunningsmodel	13
8.3	Beoordeling van de kwaliteit	14
8.4	Voorbeelden berekenen score kwaliteit	14
8.5	Beoordeling van de prijs	15
8.6	Beoordeling van de kwaliteit	15
8.6.1	Beschrijving van gunningscriterium 1 Betrouwbare dienstverlening	15
8.6.2	Beschrijving van gunningscriterium 2 Operationele uitvoering	16
9	Rechtsbescherming	16
10	Overige voorwaarden voor de aanbesteding	17
10.1	Procedurele bepalingen	17

10.2	Geldigheid, voorwaarden en documenten	17
10.3	Communicatie en informatie-uitwisseling	17
10.4	Vertrouwelijkheid en geheimhouding	18
10.5	Kosten, aansprakelijkheid en controle	18
10.6	Juridische bepalingen en integriteit	18
11	Bijlagen	18
	Bijlage 5 Klachtenregeling	20
	Bijlage 6 Begrippenlijst	21
	Bijlage 7 - Social Return / Bouwblokken methode	24

1 Inleiding opdracht

De gemeente Gooise Meren nodigt u uit om mee te doen aan de aanbesteding wagenparkbeheer op basis van full operational lease. Wij zoeken een bedrijf dat personenauto's op basis van full operational lease kan leveren aan de gemeente Gooise Meren voor een deel van haar dienstverlening.

De aanbesteding gaat via TenderNed en volgt de regels van de Aanbestedingswet 2012.

Iedere ondernemer die aan de gestelde voorwaarden voldoet, mag meedoen.

Wij vinden duurzaamheid en betrouwbaarheid belangrijk naast prijs. Als uw offerte op deze punten het beste is, gaan we graag met u een samenwerking aan.

In het programma van eisen (bijlage 1) staan alle eisen voor deze opdracht.

2 De opdracht

2.1 Doel

Het doel van deze aanbesteding is om een betrouwbare partner te vinden voor het leveren, leasen en beheren van haar wagenpark, die ook inspeelt op duurzaamheid. Het betreft voertuigen voor de Sociale Recherche, Beheer openbare ruimte en gebouwen, huisbezoeken, handhaving, boa's en voor algemeen gebruik op basis van reservering en met behulp van een fleet-sharing (deelauto) systeem.

De doelstelling van de aanbesteding is als volgt:

Gemeente Gooise Meren wil een betrouwbare partner contracteren die inspeelt op duurzaamheid. Betrouwbaar betekent voor Gooise Meren dat de opdrachtnemer doet wat hij belooft, proactief is, dat informatie over het (gebruik van het) wagenpark up-to-date is en dat opdrachtnemer periodiek met de contractmanager in gesprek gaat over hoe het wagenpark optimaler ingezet kan worden met het oog op duurzaamheid.

Huidige situatie

Momenteel heeft gemeente Gooise Meren 18 auto's op basis van full operational lease. Het is mogelijk dat dit aantal de komende jaren wat gaat stijgen. Onderstaand vindt u een overzicht van de huidige auto's inclusief het type brandstof en de looptijd van het leasecontract. Een deel van het huidige wagenpark is dus elektrisch. Deze auto's worden opgeladen met een gewone laadpaal (geen snellader). Voor huidige keuze uit leasevoertuigen leggen we de keuze momenteel bij de medewerker (manager van de specifieke afdeling) neer of ze voor elektrisch, hybride of fossiel gaan. Momenteel leasen wij een auto gemiddeld voor een duur

tussen de 4 en 5 jaar. Van belang is dat leasecontracten (nadere overeenkomsten) nog kunnen doorlopen bij het sluiten van een (raam)overeenkomst met een nieuwe leverancier.

Auto omschrijving	Brandstofsoort	Contract lpt/mnd	Ingangs- datum	Geplande einddatum	Contract km/jr
SEAT ARONA 1.0 TSI 70KW STYLE	Benzine	60	23-05-2023	22-05-2028	15.000
VOLKSWAGEN TAIGO 1.0 TSI 70KW LIFE	Benzine	60	16-09-2022	15-09-2027	10.000
VOLKSWAGEN TAIGO 1.0 TSI 70KW LIFE	Benzine	60	16-09-2022	15-09-2027	10.000
CUPRA BORN BEV 62KWH BUSINESS AUTO	Elektrisch	60	30-09-2022	29-09-2027	10.000
CUPRA BORN BEV 62KWH BUSINESS AUTO	Elektrisch	60	30-09-2022	29-09-2027	10.000
SEAT IBIZA 1.0 TSI 95PS STYLE	Benzine	48	17-05-2023	16-05-2027	15.000
SEAT IBIZA 1.0 MPI STYLE	Benzine	48	11-05-2023	10-05-2027	10.000
FIAT 500C 1.0 MHEV DOLCEVITA CABRIO	Benzine	48	08-01-2024	07-01-2028	15.000
PEUGEOT 2008 1.2 MHEV 136 E-DCS6 AUTO ALLURE	Benzine	48	25-10-2024	24-10-2028	25.000
SEAT ARONA 1.0 TSI 70KW STYLE	Benzine	48	19-01-2023	18-01-2027	10.000
SEAT IBIZA 1.0 TSI 95PS STYLE	Benzine	48	17-05-2023	16-05-2027	10.000
SKODA KAMIQ 1.0 TSI 81KW AMBITION	Benzine	60	30-10-2023	29-10-2028	10.000
SKODA FABIA 1.0 TSI 70KW AMBITION	Benzine	48	02-11-2023	01-11-2027	10.000
VOLKSWAGEN TAIGO 1.0 TSI 70KW ORANJE EDITION	Benzine	48	09-09-2024	08-09-2028	25.000
PEUGEOT E-3008 BEV 73KWH 210 GT	Elektrisch	48	26-11-2024	25-11-2028	25.000

SKODA ELROQ BEV 82KWH AUTO BUSINESS EDITION	Elektrisch	48	03-09-2025	02-09-2029	25.000
Volkswagen Up! 1.0	Benzine	36	19-08-2024	18-08-2027	25.000
Volkswagen ID.3 First Plus 58 kWh	Elektrisch	38	18-11-2022	17-01-2027	20.000

Gewenste situatie

Gemeente Gooise Meren wenst in de nieuwe situatie meer duurzame leaseauto's af te nemen. De leverancier dient een duurzaam aanbod leaseauto's te hebben met het oog op de Regeling bevordering schone wegvoertuigen (Rbsw). De volgende eisen gelden volgens deze Regeling voor auto's en bestelbussen in voertuigcategorie M1, M2 en N1 (ook wel Light Duty Vehicles (LDV) genoemd):

- Tot en met eind 2025 moeten per aanbestedende dienst ten minste 38,5% schone auto's en bestelbussen worden aanbesteed. In aanmerking komen emissievrije voertuigen, maar ook schone voertuigen (max 50gr CO₂/km en max 80% van de RDE limietwaarden).
- Van 2026 tot en met 2030 geldt ook een minimumpercentage van 38,5%, maar dan kunnen er alleen nog emissievrije voertuigen worden aanbesteed om aan dit percentage te voldoen.

2.2 Werkzaamheden

Het merk en type voertuigen zal door de gemeente nader bepaald worden, waarbij wij wel willen sturen op afname van de modellen zoals genoemd in het prijzenblad. Opdrachtnemer moet in staat zijn alle type auto's te leveren en te beheren van in ieder geval de 10 meest verkochte merken in Nederland. Ook moet opdrachtnemer in staat zijn een elektrisch leaseaanbod te leveren. Het is mogelijk dat de gemeente bij het bepalen van het merk en type in te zetten voertuigen advies krijgt van de opdrachtnemer. De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende activiteiten:

- Het (op verzoek van de gemeente of proactief) adviseren over de in te zetten voertuigen;
- Het leveren van door de gemeente bestelde voertuigen volgens het turnkeyprincipe, inclusief eventueel benodigde accessoires;
- Het leveren en in stand houden van een ritregistratiesysteem dat voldoet aan de vanuit de fiscale wetgeving gestelde eisen;
- Het operationeel en in goede staat houden van het geleverde wagenpark middels het onestop-shopping principe;
- Coördinatie en administratieve afwikkelingen van preventief- en correctief onderhoud, schadeafhandeling en boetes;
- Het innemen van voertuigen nadat een nadere overeenkomst beëindigd is en bepalen

en verrekenen van de definitieve restwaarde met de opdrachtgever waarbij de contractmanager en de gebruikers van de auto's één professioneel aanspreekpunt ervaren.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het programma van eisen, bijgevoegd als bijlage 1.

Buiten de scope:

- Zware voertuigen (voertuigen > 3.500 kg, vrachtwagens en bussen, rijbewijscategorie C/D);
- Specialistische voertuigen en werktuigen (zoals veegwagens, hoogwerkers, strooiwagens).

2.3 Omvang

De geraamde waarde van de opdracht is als volgt:

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

Gemeente Gooise Meren wenst in de nieuwe situatie dus meer duurzame leaseauto's af te nemen. Dit dient echter wel binnen het budget te passen. Het dient een duurzaam leaseaanbod te zijn dat passend is binnen het budget van gemeente Gooise Meren. Gemeente Gooise Meren heeft een maximaal budget van € 400.000 exclusief btw voor 4 jaar.

De gemeente gaat uit van een maximaal budget van € 1000 exclusief btw per maand per leaseauto voor uitzonderlijke situaties. De gemiddelde auto is momenteel rond de € 500, € 600 euro exclusief btw.

De omvang kan tijdens de looptijd groter of kleiner worden. We houden rekening met mogelijke afname van meer leaseauto's. Hiermee zal rekening worden gehouden in de maximale waarde van raamovereenkomst door 20% bovenop het maximale budget te doen.

De geschatte omvang van de opdracht bedraagt daarmee maximaal € 480.000,- (exclusief btw) voor de volledige looptijd van de raamovereenkomst. Dit bedrag is inclusief alle bijkomende kosten conform het programma van eisen. Deze maximale waarde mag niet worden overschreden. Deze maximale waarde is vastgesteld met het oog op een verantwoorde raming van het verwachte afnamevolume, inclusief een marge voor mogelijke extra inzet of onvoorziene omstandigheden.

Voor de betimmering van auto's wordt per auto een stelpost opgenomen van € 1500 exclusief btw. Hiermee komt de maximale waarde uit op € 507.000,- (exclusief btw).

2.4 Looptijd

De raamovereenkomst start op 2 december 2026 en duurt 24 maanden. Opdrachtgever kan de overeenkomst tweemaal verlengen met telkens 12 maanden. De overeenkomst kan inclusief verlengingen maximaal tot 2 december 2030 lopen.

Een conceptovereenkomst is opgenomen in Bijlage 3.

3 Planning

De planning van de aanbesteding staat in de tabel hieronder uitgewerkt. In deze planning kunnen wijzigingen optreden. Als dit gebeurt, stellen we u daarvan zo snel als mogelijk op de hoogte.

Onderdeel	Uiterste datum (2026)
Publicatie offerteaanvraag	31 augustus 2026
Vragen stellen, tegenstrijdigheden en bezwaren melden	23 september 10:00
Publiceren nota van inlichtingen	29 september
Inleveren van uw inschrijving / offerte	26 oktober 10:00
Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing (voorlopige gunning)	11 november
Aanleveren bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Tot 1 december
Einde termijn rechtsbescherming	Tot en met 1 december
Ingangsdatum overeenkomst	2 december 2026

3.1 Vragen stellen uiterlijk: 23 september 2026

Vragen en opmerkingen kunt u tot uiterlijk 23 september 2026 10:00 melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Denk bijvoorbeeld aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheid binnen de aanbestedingsdocumenten.

Wij proberen hier uiterlijk 29 september antwoord op te geven. De vragen en antwoorden delen we met alle betrokken ondernemers. Daarna gaan wij ervan uit dat alles duidelijk is.

3.2 Wanneer dient uw inschrijving binnen te zijn?: 26 oktober 2026 10:00

U kunt tot uiterlijk 26 oktober 2026 10:00 uur uw inschrijving inleveren via [TenderNed](#).

Gebruik duidelijke bestandsnamen. Bijvoorbeeld: [Bedrijfsnaam]_[Bijlage-nummer]_[onderwerp].pdf

Levert u uw inschrijving later in? **Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.**

3.3 Wat u moet aanleveren?

U levert op 26 oktober de gevraagde documenten onder 1. en 2. bij ons aan. Zorg ervoor dat u voor 26 oktober 2026 voor 10:00 uur de gevraagde documenten onder 3. al heeft aangevraagd. Het kan namelijk lang duren voor u deze documenten heeft ontvangen.

1. Toelatingsfase – Eerste beoordeling geldigheid van uw inschrijving

- Het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- De akkoordverklaring (bijlage 8).
- Ingevuld referentieformulier (bijlage 9).
- Indien u een onderaannemer gaat inzetten:
 - En verklaring onderaanneming (bijlage 10).
- Indien uw bedrijf onderdeel is van een holding:
 - Een holdingverklaring met organogram (bijlage 11).

Zijn deze documenten volledig en juist en geldig? Dan gaan wij uw inschrijving inhoudelijk beoordelen.

2. Beoordelingsfase – Beoordeling van uw inschrijving

- Het ingevulde en ondertekende prijzenblad (bijlage 4).
- De gevraagde documenten bij de gunningscriteria:
 - a. Betrouwbare dienstverlening. Maximaal 1 A4.
 - b. Operationele uitvoering. Maximaal 2 A4.

3. Verificatiefase – Na voorlopige gunning

Krijgt u de opdracht voorlopig gegund? Dan levert u binnen 7 dagen na voorlopige gunning levert het volgende bewijs aan:

- Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden op het moment van het indienen van uw inschrijving.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van het indienen uw inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van het indienen van uw inschrijving.
- Bewijs geldige aansprakelijkheidsverzekering.
- Kopieën van vereiste geldige certificaten: ISO 27001 of gelijkwaardig en de Verklaring van Toepasselijkheid.

4 Geschiktheidseisen

We kunnen alleen een overeenkomst met u aangaan als u voldoet aan de onderstaande genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Beroepsbevoegdheid

U staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en mag deze werkzaamheden in Nederland uitvoeren.

4.2 Financiële draagkracht

U bent verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid voor minimaal € 500.000 per incident en € 1.000.000 per jaar.

4.3 Certificaten

Opdrachtgever hecht veel waarde aan kwaliteit. U beschikt over de vereiste certificering:

b. ISO 27001 of gelijkwaardige certificering.

Gelijkwaardige certificaten dienen door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling te zijn getoetst.

4.4 Referenties

U toont ervaring met vergelijkbare werkzaamheden aan met behulp van bijlage 9.

U dient te beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring om de opdracht naar tevredenheid uit te kunnen voeren. Opdrachtgever heeft daartoe onderstaande kerncompetenties opgenomen, waar u minimaal aan dient te voldoen.

U dient met referentieopdrachten in bijlage 9 aan te tonen dat u over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Uit de toelichting moet duidelijk blijken dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot voorliggende opdracht.

Elke kerncompetentie dient u met één referentie aan te tonen.

Kerncompetenties:

a. Ervaring met het bieden van full-operational lease van ten minste 6 voertuigen bij één organisatie, waaronder:

1. 80% personen voertuigen

2. 20% voertuigen voor de buitendienst zoals BOA's, weg/bomeninspecteurs

b. Ervaring op het gebied van het Turnkey opleveren van specifieke inrichting en opbouw van voertuigen voor een buitendienst (in deze aanbesteding BOA's, maar het kunnen ook werkbussen zijn) en het verzorgen van de coördinatie en uitvoering van het bestelproces van de componenten.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving).

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

5 Zelfstandig of samen?

Als u alleen meedoet aan de aanbesteding en uw bedrijf voldoet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen en/of eisen, dan kunt u zelfstandig inschrijven.

Voldoet u niet zelfstandig aan alle eisen of kunt u niet alle delen van de opdracht zelfstandig uitvoeren? Dan kunt u ook samenwerken met een ander bedrijf. Dat kan op drie manieren:

1. **Als combinatie**, waarbij u samen met een ander bedrijf inschrijft. In dit geval moet u deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren. Middels een zelf aan te leveren bijlage dient u:
 - a. aan te geven wat de rol is van iedere combinant binnen de combinatie
 - b. welke combinant penvoerder is
 - c. voor iedere combinant de vereiste referentieformulieren en bewijsmiddelen aan te leveren.
2. **Met een derde**, indien u niet zelfstandig kan voldoen aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 4. U dient dan middels een zelf aan te leveren bijlage aan te tonen dat u tijdens de hele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over deze ervaring of middelen van deze derde kan beschikken voor alle onderdelen waarop de betreffende geschiktheidseis ziet. In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
3. **Met een onderaannemer**, die een deel van het werk uitvoert. Kunt u bijvoorbeeld niet alle dienstverlening die gevraagd wordt zelfstandig uitvoeren? Dan kunt u een onderaannemer inzetten. U moet dan in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij

vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. U vult ook de verklaring onderaanneming in (bijlage 10).

6 Uitvoeringsvoorwaarden

Voor deze aanbesteding geldt de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: social return.

6.1 Social return inspanningsverplichting

Indien u de opdracht gegund krijgt, zet u zich in om 2% van de gefactureerde opdrachtsom te besteden aan social return-activiteiten. Deze activiteiten kunnen:

- Binnen de opdracht worden uitgevoerd.
- Binnen uw eigen organisatie plaatsvinden.
- Of worden uitgevoerd door een onderaannemer of toeleverancier.

Voorwaarde is dat het gaat om nieuwe, aanvullende activiteiten die u alleen voor deze opdracht opgeeft. Bestaande of eerder uitgevoerde activiteiten tellen niet mee.

U voert de social return-activiteiten uit in overleg met ons. U blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de social return-verplichting, ook als de activiteiten (deels) door een andere partij worden uitgevoerd.

6.2 Waarde van de social return

Om te meten wat uw social return-inspanningen waard zijn, drukken wij dit uit in een “inspanningswaarde”. Voor deze waardebepaling gebruiken wij de bouwblokkenmethode. In deze methode staan verschillende activiteiten met een vaste waarde waaruit u kunt kiezen. De volledige uitleg staat in Bijlage 7. Door het ondertekenen van de akkoordverklaring bevestigt u dat u – na definitieve gunning – voldoet aan de uitvoeringsvoorwaarde voor social return.

7 Akkoord met documenten?

Wij sluiten alleen een overeenkomst met u als u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst en alle bijlagen hiervan, waaronder het programma van eisen (bijlage 1).

U geeft dit akkoord in formulier akkoordverklaring (bijlage 8).

Gaat u niet akkoord? Dan nemen wij uw inschrijving niet mee in de beoordeling.

8 Beoordeling op prijs en kwaliteit

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding) heeft gedaan.

8.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen bestaat uit twee onderdelen: prijs en kwaliteit. Beide onderdelen tellen mee voor één gezamenlijke eindscore.

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling Facilitair & Ondersteuning. Een inkoopadviseur begeleidt het proces namens de opdrachtgever, maar beoordeelt de inhoud niet zelf.

Om een eerlijk en onafhankelijk oordeel te krijgen, worden prijs en kwaliteit apart beoordeeld. De prijzen worden pas bekeken nadat de kwaliteit is beoordeeld.

8.2 Gunningsmodel

We kiezen de beste prijs-kwaliteitverhouding met de methode 'gunnen op waarde'. Per kwalitatief gunningscriterium krijgt u score in de vorm van een percentage. Deze zetten we om in een fictieve korting.

We berekenen de fictieve korting door per kwalitatief gunningscriterium de door u behaalde score (in %) te vermenigvuldigen met de maximale fictieve korting voor dat onderdeel. De totaal behaalde fictieve korting trekken we af van uw inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste prijs na deze berekening wint, omdat dat de economisch meest voordelige inschrijving is. Deze inschrijver krijgt de opdracht voorlopig gegund. Bij een gelijke fictieve korting tussen de hoogste geëindigde inschrijvers wint de inschrijver met de hoogste score op K1 de opdracht.

In onderstaande tabel zijn de verschillende gunningcriteria en de daarbij horende fictieve korting opgenomen.

Gunningscriterium	Omschrijving	Fictieve Korting
P	Inschrijfprijs	N.v.t.
K	Kwalitatieve criteria	
K1	Betrouwbare dienstverlening	€ 120.000
K2	Operationele uitvoering	€ 120.000

Totaal te behalen fictieve korting	€ 240.000
---	------------------

8.3 Beoordeling van de kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria verloopt als volgt:

1. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt afzonderlijk de kwalitatieve gunningscriteria per inschrijver.
2. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium.
3. De consensusscore per kwalitatief gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met het daarbij horende gewicht.

Tabel 1 laat zien welke beoordelingen gegeven kunnen worden door de beoordelaars.

Tabel 1: Scoretabel beoordeling gunningscriteria

De hoogte van de beoordeling, is afhankelijk van de mate waarin de inschrijver voldoet aan de gestelde beoordelingscriteria bij het betreffende gunningscriterium

Beoordeling	Omschrijving	Score
Uitstekend	De beoordeling 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 à 10.	100%
Goed	De beoordeling 'Goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De beoordeling 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30%
Voldoende	De beoordeling 'Voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10%
Matig	De beoordeling 'Matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0%
Onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'.	Uitsluiting

8.4 Voorbeelden berekenen score kwaliteit

Voorbeeld

		Bureau Xylofoon		Bureau Zonnebrand	
	Maximaal te behalen fictieve korting	Score	Fictieve korting	Score	Fictieve korting
K1	€ 70.000	30%	€ 21.000	70%	€ 49.000
K2	€ 50.000	70%	€ 35.000	10%	€ 5000

	Inschrijfprijs	Inschrijfprijs
Prijs N.v.t.	€ 110.000	€ 120.000
Fictieve inschrijfprijs	€ 54.000	€ 66.000

Inschrijver Bureau Xylofoon heeft de laagst behaalde fictieve inschrijfprijs. Namelijk € 54.000. Dat is beter dan bureau Zonnebrand. Bureau Xylofoon komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

8.5 Beoordeling van de prijs

U vult voor het invullen van de prijs bijlage 4 in.

Het prijzenblad wordt getoetst aan de volgende voorwaarden:

- De prijs is reëel en duidelijk.
- De prijs mag niet abnormaal laag zijn. Er mag geen sprake zijn van price dumping.
 - De prijs bevat geen symbolische bedragen.
 - Voor vaste kosten die vaker terugkomen tijdens de looptijd mag geen onrealistisch laag bedrag worden ingevuld.
 - De inschrijver maakt geen misbruik van het beoordelingsmodel, bijvoorbeeld door kosten bewust te verschuiven om voordeel te behalen (manipulatief inschrijven).
 - Een prijs van € 0 of een negatieve prijs is niet toegestaan.

Het totaalbedrag uit cel O15 geldt als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

8.6 Beoordeling van de kwaliteit

8.6.1 Beschrijving van gunningscriterium 1 Betrouwbare dienstverlening

Gemeente Gooise Meren is op zoek naar een betrouwbare partner die inspeelt op duurzaamheid. Betrouwbaar betekent voor Gooise Meren dat de opdrachtnemer doet wat hij belooft, proactief is, dat informatie over het (gebruik van het) wagenpark up-to-date is en dat opdrachtnemer periodiek met de contractmanager in gesprek gaat over hoe het wagenpark optimaler ingezet kan worden met het oog op duurzaamheid.

Beschrijf in het kader van bovenstaande doelstelling hoe u deze doelstelling gaat invullen. Ga daarbij minimaal in op:

- Proactief en adviserend optreden over in te zetten voertuigen.
- De inrichting van het accountteam en de wijze waarop de opdrachtnemer zorg draagt voor één centraal, professioneel aanspreekpunt met korte communicatielijnen richting de gemeente.

De maximale omvang bedraagt 1 pagina A4. Als u meer pagina's indient dan toegestaan, worden de extra pagina's niet beoordeeld.

Beoordeling

De mate waarin inschrijver voldoet aan de gestelde doelstelling onder 8.6.1.

8.6.2 Beschrijving van gunningscriterium 2 Operationele uitvoering

Doelstelling is het borgen dat het wagenpark van de gemeente Gooise Meren op een kwalitatief hoogwaardige, beheersbare en efficiënte wijze wordt geleverd, beheerd en ondersteund, met minimale administratieve belasting voor de organisatie.

Beschrijf in het kader van bovenstaande doelstelling hoe u deze doelstelling gaat invullen. Ga daarbij minimaal in op:

- Het bestelproces waaronder het leveren van door de gemeente bestelde voertuigen volgens het turnkey-principe, inclusief eventueel benodigde accessoires;
- De wagenparkadministratie waaronder het leveren en in stand houden van een ritregistratiesysteem dat voldoet aan de vanuit de fiscale wetgeving gestelde eisen;
- Het operationeel en in goede staat houden van het geleverde wagenpark middels het one-stop-shopping-principe en de invulling van het beheer voor de deelauto's;
- Coördinatie en administratieve afwikkelingen van preventief- en correctief onderhoud, schadeafhandeling (waaronder de wijze en de hoogte van het eigen risico en boetes) en de wijze van omgang met haal-en-brengservice naar de garage bij schade en of onderhoud.

De maximale omvang bedraagt 2 pagina's A4. Als u meer pagina's indient dan toegestaan, worden de extra pagina's niet beoordeeld.

Beoordeling

De mate waarin inschrijver voldoet aan de gestelde doelstelling onder 8.6.2.

9 Rechtsbescherming

De gemeente informeert alle inschrijvers via TenderNed over het voornemen tot gunning, inclusief scores en motivatie. Deze voorlopige gunning geeft geen rechten en is geen aanvaarding van het aanbod (art. 6:217 BW).

Bent u het niet eens met de voorgenomen gunning? Dan kunt u binnen 20 kalenderdagen na verzending van het bericht een kort geding starten bij de Rechtbank Midden-Nederland. Deze termijn is zowel een standstill- als vervaltermijn: na 20 dagen kan de gemeente definitief gunnen en vervalt uw recht om bezwaar te maken.

De gemeente wacht de uitkomst van een tijdig gestart kort geding (en eventueel hoger beroep) af voordat zij definitief gunt. De winnende inschrijver moet in een kort geding interveniëren om zijn rechten te behouden.

10 Overige voorwaarden voor de aanbesteding

10.1 Procedurele bepalingen

- Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.
- Het inleveren van alternatieven is niet toegestaan.
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als inschrijver. U mag dus wel meedoen als onderaannemer bij een andere partij én als inschrijver.
- U kunt uitsluitend inschrijven op de gehele opdracht.

10.2 Geldigheid, voorwaarden en documenten

- Uw inschrijving blijft minimaal 120 dagen geldig na de sluitingsdatum. Deze periode wordt automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak in een eventueel kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing en, bij hoger beroep, tot 2 dagen na de uitspraak in hoger beroep.
- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. Als uw inschrijving een onbedoelde voorwaarde bevat, kunnen wij u verzoeken deze in te trekken. U draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het inleveren van een onvoorwaardelijke inschrijving.
- De Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren zijn van toepassing verklaard. Uw leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- Uw documenten moeten rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegde persoon.

10.3 Communicatie en informatie-uitwisseling

- Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- Alle communicatie verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname. De van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure van toepassing.

- Wij kunnen u om extra informatie of een nadere toelichting vragen. Wij kunnen tevens controleren of de opgegeven referenties naar tevredenheid zijn uitgevoerd.

10.4 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

- Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk. Informatie die wij als vertrouwelijk hebben aangemerkt, behandelt u vertrouwelijk. Persoonsgegevens zijn altijd vertrouwelijk.
- Gedurende de aanbestedingsprocedure verplicht u zich alle informatie die u van ons ontvangt geheim te houden en niet met derden te delen, voor zover deze informatie niet publiek beschikbaar is.

10.5 Kosten, aansprakelijkheid en controle

- Wij vergoeden kosten die u in het kader van uw inschrijving maakt niet.
- Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie in deze offerteaanvraag van de hand.
- Opdrachtnemer is bekend met de bevoegdheden van de rekenkamer op grond van artikel 184 lid 2 t/m 4 van de Gemeentewet en verleent desgevraagd volledige medewerking wanneer deze bevoegdheden worden ingezet.

10.6 Juridische bepalingen en integriteit

- Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, tenzij partijen arbitrage overeenkomen.
- De gemeente kan een Bibob-onderzoek uitvoeren om de betrouwbaarheid van bedrijven en bestuurders te controleren. Dit onderzoek richt zich op integriteit en moet voorkomen dat de overheid zaken doet met onbetrouwbare partijen. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze controle.

11 Bijlagen

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren
- Bijlage 3 Concept raamovereenkomst
- Bijlage 4 Prijzenblad
- Bijlage 5 Klachtenregeling – onderaan dit document te vinden
- Bijlage 6 Definities – onderaan dit document te vinden
- Bijlage 7 Bouwblokkenmethode Social Return – onderaan dit document te vinden
- Bijlage 8 Akkoordverklaring

- Bijlage 9 Formulier A Referentie kerncompetenties
- Bijlage 10 Formulier B Verklaring onderaanneming
- Bijlage 11 Formulier C Holdingverklaring

Bijlage 5 Klachtenregeling

De gemeente Gooise Meren hanteert voor al haar inkooptrajecten een gelijke klachtenregeling. Wanneer u een klacht heeft kunt u deze mailen naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl sturen.

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden nemen we in behandeling. Klachten moeten betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht moet verder aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- Het onderwerp van de mail met uw klacht, die u mailt naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl, dient als volgt te zijn opgebouwd: "klacht aanbesteding (naam aanbesteding)"
- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager.
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren
- Klager is aantoonbaar belanghebbende
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingeleverde klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

Bijlage 6 Begrippenlijst

In deze offerteaanvraag wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Gooise Meren.
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de openbare procedure toe
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteitstoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Algemene voorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Gooise Meren
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze offerteaanvraag, die integraal onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de aanbestedende

Begrip	Definitie
	dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren. Niet voldoen aan een geschiktheidseis leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de gunningscriteria vormt de eindscore van de offerte.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving inlevert op basis van deze offerteaanvraag.
Offerte	Het geheel van de aanbieding van de inschrijver en alle aanvullende informatie die door de aanbestedende dienst in deze offerteaanvraag is opgevraagd en door inschrijver bij de aanbestedende dienst is ingeleverd.
Offerteaanvraag	Dit document, waarin de aanbestedende dienst zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijver zijn offerte dient te baseren.
Nadere offerte	Een door opdrachtnemer ingeleverde aanbieding op de door opdrachtgever verzonden nadere offerteaanvraag.
Nadere offerteaanvraag	Een door opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de raamovereenkomst
Nadere overeenkomst	Een nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de raamovereenkomst, afspraken vast tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de aanbestedende dienst op door ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de aanbestedende dienst de offerteaanvraag opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren.
Opdrachtnemer	De inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.

Begrip	Definitie
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze aanbesteding wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw verzoek tot deelname in te leveren ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Wachtkamerovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin tussen opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de opdracht, voor het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en wederpartij moet worden ontbonden. Met de tweede inschrijver in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten voor de duur van 12 maanden.

Bijlage 7 - Social Return / Bouwblokken methode

De regiogemeenten en de Regio Gooi en Vechtstreek hebben besloten in de inkoop en aanbestedingen Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Er is hierbij gekozen voor de bouwblokkenmethode voor de invulling van SROI. Kenmerkend voor deze aanpak is de "bouwblokken"-structuur met een transparante waardebepaling. Dit heeft als voordeel dat de opdrachtnemer kan kiezen uit meerdere manieren om de SROI-verplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde is. De inschrijver verplicht zich om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 2 % van de gefactureerde opdrachtssom voor de inzet van SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de gemeente wordt opgegeven die de opdracht inkoopt. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. *NB:* alle diensten (arbeidstoeileiding en instroom in betaald werk van uitkeringsgerechtigden) die vallen onder de onderhavige betaalde opdracht, worden niet meegenomen in de invulling van de social-returnverplichting. Het betreft uitsluitend inzet en activiteiten die de opdrachtnemer 'om niet' uitvoert. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social-Returnverplichtingen (ook als de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd). De adviseur SROI van de Regio Gooi en Vechtstreek adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij de invulling van SROI. De opdrachtnemer kan zelf, in samenspraak met de adviseur SROI de verschillende bouwblokken en activiteiten combineren tot een optimale mix. De opdrachtnemer weet vooraf welke waarde aan de verschillende activiteiten wordt toegekend.

Inspanningswaarde SROI

In tabel 1 is de waarde SROI weergegeven. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand tot de arbeidsmarkt van de uitkeringsgroep en de inspanning die geleverd moet worden om deze medewerker een jaar in dienst te nemen.

Tabel 1 Bouwblokken / waarde SROI

Soort en evt. duur van de uitkering	Waarde Social Return (Op basis van een jaarcontract fulltime)
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000, =
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000, =
WW < 1 jaar	€ 10.000, =
WW > 1 jaar	€ 15.000, =
WIA/ WAO	€ 30.000, =
Wajong	€ 35.000, =
55+	€ 5.000, = extra op bovenstaande bedragen
BBL traject*	€ 10.000, =
BOL traject*	€ 5.000, =
Inzet werkbedrijf of sociale onderneming	Betaalde facturen
MVO-activiteiten	€ 100, = per besteed uur

* Deze activiteit kan alleen worden opgenomen als de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding aan een overeenkomst stelt.

Een voorbeeld

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is € 400.000, -. 5% hiervan is € 20.000, -. De opdrachtnemer kan voor dit bedrag bijvoorbeeld een medewerker ouder dan 55 jaar en ">1 jaar WW" voor een jaar werk bieden of een medewerker "> 2 jaar Participatiewet" een half jaar werk bieden om minimaal te voldoen aan de SROI-verplichting binnen de overeenkomst.

Voorafgaand aan de gunning

Bij vragen voorafgaand aan de gunning over de invulling van SROI, een toelichting op de bouwblokken of vragen over uw specifieke mogelijkheden voor invulling, kunt u deze stellen als individuele vraag. De inkooporganisatie stuurt deze vraag dan door naar de adviseur SROI van de Regio Gooi en Vechtstreek. Bij vergelijkbare vragen van geïnteresseerden kan de inkooporganisatie ervoor kiezen om een informatiesessie te organiseren voorafgaand aan de gunning of de individuele vraag als een algemene vraag te formuleren.

Het Plan van Aanpak SROI

De opdrachtnemer neemt na gunning, binnen een week contact op met de adviseur SROI. In samenspraak stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waarin hij aangeeft op welke wijze de verplichting wordt ingevuld.

Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. De opdrachtsom, of in het geval dit nog niet bekend is, de te verwachten opdrachtsom;
2. De keuze voor de in te zetten bouwblokken;
3. Het bepalen van de waarde voor de eventueel in te zetten maatschappelijke activiteiten voorafgaand aan de start van deze activiteiten door de adviseur SROI;
4. Bepalen van het tijdstip van eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken;
5. Bepalen van het tijdstip van de eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken;
6. Akkoord adviseur SROI.

Het resultaat van deze fase is een concreet en realiseerbaar plan. Dit plan is gereed en goedgekeurd door de adviseur binnen 6 weken na gunning opdracht. De adviseur SROI kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Applicatie WIZZR

Onze adviseur SROI denkt graag met u mee en geeft u praktische adviezen bij het opstellen van uw SROI-plan. Zij legt de afspraken vast in het digitale registratiesysteem WIZZR. U ontvangt een email met daarin uw inloggegevens voor WIZZR. In WIZZR kunt u vervolgens zelf uw SROI-activiteiten registreren.

Realisatie

Voor de realisatie van de in te zetten bouwblokken (vacatures, leerbanen, maatschappelijke activiteiten, opdrachten bij het Werkbedrijf) gaat de adviseur SROI in overleg met o.a. het Werkgeversservicepunt (WSP) om geschikte kandidaten te werven en te selecteren. De kandidaten worden voorgesteld aan de opdrachtnemer, die zelf de sollicitatiegesprekken voert. Bij een geschikte

match koppelt de opdrachtnemer de realisatie terug aan de adviseur SROI, zodat de realisatie geregistreerd kan worden, met bijbehorende bewijsstukken.

Tussen- en eindevaluatie

Conform het goedgekeurde plan levert de opdrachtnemer op de afgesproken tijdstippen de tussen- en eindevaluaties op, inclusief de opgenomen bewijsstukken. In samenspraak met Bureau SROI zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk zal het plan van aanpak worden aangepast. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door de adviseur SROI.

Tips

Werkt de opdrachtnemer met onderaannemers? Neem dan in uw contracten met onderaannemers ook een Social-Returnverplichting op. *Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht.* Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn wij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek heeft, maar voor de invulling van Social Return kunt u ook denken aan mensen die recent werkloos zijn geworden of aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.

Wees creatief. Denk voor de invulling van uw Social Return verder dan de opdracht. Bent u nog op zoek naar de juiste kracht op uw administratie of in de catering? Of heeft uw schoonmaakbedrijf nog mensen nodig? Door wie wordt het onderhoud van uw tuin gedaan? Is één van uw leveranciers of opdrachtnemers op zoek naar personeel? Dit zijn allemaal kansen om uw Social-Returnverplichting in te vullen.