



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument

Bouwrijpmaken Kloosterakker fase 1A te Assen





Inschrijfleidraad

Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure

Besteknummer:

T002-1275080

Zaaknummer:

97006-2021

Versie 21.2



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
2	Informatie over de opdracht	5
2.1	Het project.....	5
2.2	Aandachtspunten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Reglement en procedure.....	7
3.2	Aanbestedende dienst	7
3.3	Planning van de procedure.....	7
3.4	Instemming met de voorwaarden.....	8
3.5	Varianten	8
3.6	Communicatie en contact	8
3.7	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving.....	8
3.8	Storingen	8
3.9	Inschrijversvergoeding	9
3.10	Inschrijving	9
3.11	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	9
3.12	Wijzigingen, opschorting en/of staking van de procedure	9
3.13	Controle op juistheid	9
3.14	Gestanddoeningstermijn.....	10
3.15	Manipulatief inschrijfgedrag	10
3.16	Geschillen	10
3.17	Klachtenregeling.....	11
4	Eisen aan de inschrijver	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Geschiktheidseisen.....	12
4.2.1	Economische en financiële draagkracht.....	12
4.2.2	Technische en beroepsbekwaamheid	12
5	Beoordelingsprocedure	14



5.1	Beoordelingsprocedure	14
5.2	Gunningscriteria	14
5.3	Gelijke uitkomst.....	14
5.4	Motivatie gunningscriterium.....	14
5.5	Gunning	14
6	Overige bepalingen	15
6.1	Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking.....	15
6.2	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	15
6.3	Present –en past performance.....	15
6.4	Social Return.....	16
6.5	AERIUS-berekening.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 1	Uitvoeringsregels Social Return SDA gemeenten (2%)	17
Bijlage 2	Format 'Verklaring referentiewerk t.a.v. Kerncompetenties'	28



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Inschrijfleidraad behoort bij het RAW Bestek en Voorwaarden Standaard 2020 Bouwrijpmaken kloosterakker fase 1A met kenmerk T002-1275080 (hierna: het werk).

De inschrijfleidraad beschrijft de procedure die door de opdrachtgever, de gemeente Assen, wordt voorgeschreven om te komen tot gunning van het werk aan de inschrijver welke de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van laagste kosten.

Op de procedure is het ARW 2016, hoofdstuk 2 (nationale openbare procedure) van toepassing.

De opdrachtnemer dient de werkzaamheden uit te voeren waarbij deze inschrijfleidraad en het RAW Bestek leidend zijn met als doel het werk overeenkomstig de gestelde eisen en geschikt voor beoogd gebruik op te leveren met nadrukkelijke aandacht voor te leveren kwaliteit van het eindproduct en de beperking van overlast door de directbetrokkenen.

Bij verschillen tussen het bestek en de inschrijfleidraad, is deze inschrijfleidraad leidend.



2 Informatie over de opdracht

2.1 Het project

De opdracht heeft betrekking op het bouwrijpmaken ten behoeve van het uitbreidingsplan Kloosterakker (fase 1a) te Assen. De opdracht bestaat uit 2 percelen. Perceel 1 dient uiterlijk 1 april 2022 te worden opgeleverd. Perceel 2 is afhankelijk van de woningbouw en wordt in overleg met de opdrachtgever uitgevoerd en opgeleverd per straat en/of bouwblok. Perceel 2 wordt uitgevoerd tot maximaal 1 april 2024.

Het uit te voeren werk is gelegen ten westen van de wijk Kloosterveen, begrensd door de Domeinweg, de Norgervaart en de Hoofdvaartsweg in de gemeente Assen. Zie onderstaande kaart voor de ligging van het gebied.



Figuur 2.1: Uitbreidingsplan Kloosterakker fase 1A

Doelstelling van het werk

Doel is het bouwrijp maken van de woonwijk voor toekomstige ontwikkeling.



Omschrijving werkzaamheden

Onderstaand volgt een globale omschrijving van de werkzaamheden. De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

Perceel 1:

- het verrichten van rooi-, sloop- en opbreekwerkzaamheden;
- het verrichten van grondwerk;
- het aanbrengen van riolering;
- het aanbrengen van elementenverhardingen;
- het treffen van arbeidshygiënische- en veiligheidsmaatregelen;
- het verrichten van bijbehorende werkzaamheden;
- het verrichten van werkzaamheden van algemene aard.

Perceel 2:

- het verrichten van grondwerk;
- het aanbrengen van elementenverhardingen;
- het treffen van arbeidshygiënische- en veiligheidsmaatregelen;
- het verrichten van bijbehorende werkzaamheden;
- het verrichten van werkzaamheden van algemene aard.



3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Reglement en procedure

De nationale aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd per 1 juli 2016 en betreft de openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Daar waar wordt afgeweken van het ARW 2016 zijn deze inschrijfleidraad, het bestek en de nota van inlichtingen leidend.

3.2 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op: gemeente Assen (hierna te noemen: Opdrachtgever)

Contact:

In de periode van bekendmaking aanbesteding tot 28 juli 2021 en de periode vanaf week 33 2021 de heer A. Hoevink van TAUW (arno.hoevink@tauw.com) of de heer H. Klaassens van TAUW (henk.klaassens@tauw.com)

In de periode vanaf 28 juli 2021 tot week 33 2021 mevrouw A. Snellenburg van TAUW (amber.snellenburg@tauw.com)

3.3 Planning van de procedure

De planning voor deze aanbesteding is als volgt:

	Aanbestedingsfase	Tijdstip	Actie
1.	Aankondiging van de opdracht op TenderNed	22 juli 2021	Opdrachtgever
2.	Uiterlijke termijn stellen van vragen via de vragen module van TenderNed	27 augustus 2021 voor 12.00 uur	Inschrijvers
3.	Nota van inlichtingen	2 september 2021	Opdrachtgever
4.	Uiterste termijn indienen inschrijvingen en plan van aanpak (fatale termijn)	10 september 2021 voor 12.00 uur	Inschrijvers
5.	Beoordeling inschrijvingen	10-16 september 2021	Opdrachtgever
5.	Bekendmaking uitslag aanbesteding op TenderNed	17 september 2021	Opdrachtgever
6.	Voorlopige gunning	17 september 2021	Opdrachtgever
7.	Definitieve gunning	8 oktober 2021	Opdrachtgever

Tabel 1. Overzicht van (fatale) termijnen aanbestedingsprocedure



Voor de planning van het uit te voeren werk (startdatum en oplevermomenten) wordt verwezen naar het bestek en voorwaarden.

3.4 Instemming met de voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbesteding- en contractdocumenten. Algemene voorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen en indien opgenomen heeft dit uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

3.5 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.6 Communicatie en contact

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen, via TenderNed in de Nederlandse taal. Alle communicatie dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente Assen zijn gericht, worden niet in behandeling genomen. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de Opdrachtgever.

3.7 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kuis) van TenderNed.

Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een e-Herkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

3.8 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de Servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- De opdrachtgever ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via inkoop@assen.nl.
- De opdrachtgever maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').



3.9 Inschrijversvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding.

3.10 Inschrijving

Voor het doen van een volledige en juiste inschrijving dient inschrijver de volgende documenten via TenderNed aan de aanbestedende dienst ter beschikking te stellen:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA)
- Het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat conform bijlage uit het Bestek en Voorwaarden;
- Gevalideerd rsx-bestand
- Formulier 'Verklaring referentiewerk t.a.v. Kerncompetenties'

De documenten dienen bij aanmelding waar nodig ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in 01.01 Algemene Bepalingen van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

De inschrijver dient zijn inschrijving in bij de aanbestedende dienst uiterlijk op het tijdstip genoemd in tabel 1.

3.11 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inschrijvers hebben daarom de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen dienen via TenderNed aangeboden te worden aan de opdrachtgever. Voor het exacte tijdstip van indienen wordt verwezen naar tabel 1 van deze inschrijfleidraad.

Vragen worden gebundeld, beantwoord en in de vorm van een Nota van inlichtingen tegelijkertijd aan alle gegadigden ter beschikking gesteld.

3.12 Wijzigingen, opschorting en/of staking van de procedure

Indien de opdrachtgever om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken kunnen de inschrijvers aan hun deelname geen rechten ontleen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten.

3.13 Controle op juistheid

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen op juistheid te controleren. Zo nodig kan de opdrachtgever ter zake derden benaderen. Inschrijvers verbinden zich desgevraagd daaraan te zullen meewerken, daar toe niets in de weg te



zullen leggen en daarvoor, voor zover vereist, hun toestemming te geven. Indien de inschrijver onjuiste gegevens overlegt, kan dit uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in de inschrijfleidraad gestelde minimumeisen wordt voldaan, dient de ondernemer dit aan de opdrachtgever bekend te maken. Dit kan alsnog leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. Om de tweede inschrijver te bepalen vindt er een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

3.14 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt conform het ARW 2016, artikel 2.30, 50 dagen, vanaf het moment van inschrijving.

3.15 Manipulatief inschrijfgedrag

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.

3.16 Geschillen

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de rechtbank Noord-Nederland (Locatie: Assen).

De afgewezen partijen die bezwaren hebben tegen het voornemen tot gunning dienen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking een kort gedingdagvaarding te laten betekenen bij de gemeente Assen, onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding aan de gemeente Assen, t.a.v. projectleider mevrouw A. Roubos, Postbus 30018, 9400 RA Assen onder vermelding van het zaaknummer 97006-2021. De bevoegde rechter is de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort gedingdagvaarding correct is betekend, zal de gemeente Assen naar verwachting over gaan tot definitieve gunning. In dat geval zijn inschrijvers niet-ontvankelijk in de bezwaren/vorderingen en is het recht om te protesteren vervallen.

Indien de opdrachtgever een dagvaarding ontvangt, is de opdrachtgever gerechtigd deze inclusief de producties door te sturen aan de andere partijen bij deze aanbesteding.

De voorgenomen winnaar van de aanbesteding wordt geacht zich te voegen of tussen te komen bij een eventueel kort geding over de uitkomst van de aanbesteding. Indien de voorgenomen winnaar dit nalaat, wordt de voorgenomen winnaar geacht zich neer te leggen bij de uitkomst van het kort geding en verwerpt hij zijn rechten om tegen de uitkomst van het kort geding op te komen, bijvoorbeeld door middel van derdenverzet.



3.17 Klachtenregeling

Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de opdrachtgever. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de opdrachtgever.
- Wanneer de opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de opdrachtgever voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de opdrachtgever wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de opdrachtgever.



4 Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de opdrachtgever stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.1 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in ml -format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf-format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De opdrachtgever kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UAE) is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Ondertekening geschiedt d.m.v. e-Herkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Economische en financiële draagkracht

Economische en financiële draagkracht is niet van toepassing.

4.2.1.1 Zekerheidstelling

De opdrachtgever verlangt een zekerheidstelling van 5% volgens paragraaf 43a lid 03 van de UAV 2012.

4.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Om in aanmerking voor de opdracht te komen dienen Inschrijvers over kerncompetenties te beschikken. Door het indienen van de UAE verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gevraagde kerncompetenties, de aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken om binnen 7 kalenderdagen de referenties te verstrekken(er is geen format voor het indienen van de referenties). Referenties die in het kader van de kerncompetenties worden opgegeven mogen bij meerdere kerncompetenties worden opgegeven. Referenties mogen maximaal 5 jaar oud zijn, dat wil zeggen dat de datum van start en/of oplevering ligt in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de dag van de publicatie van deze aanbesteding op TenderNed.

De Inschrijver dient:



1. In de afgelopen 5 jaar voorafgaande aan deze inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht te hebben op het gebied van
 - a. bouwrijpmaken met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag groter dan EUR 500.000,-
 - b. aanleggen van riolering
 - c. aanleg van elementverharding
 - d. aanbrengen van duikers met frontmuren van metselwerk

Gegadigden tonen hun technische bekwaamheid voor de kerncompetenties aan, door het overleggen van projectreferenties. Dit mag per kerncompetentie een projectreferentie zijn, maar het is ook toegestaan meerdere kerncompetenties in één projectreferentie aan te tonen. De gegadigde voegt bij zijn inschrijving een opgave van de referentie conform bijlage 2.

Op de verantwoording kerncompetenties dient de inschrijver tenminste de gegevens van een contactpersoon van de opdrachtgever van het betreffende referentiewerk te vermelden. De aanbestedende dienst heeft het recht om bij deze contactpersoon navraag te doen ter verificatie van de betreffende kerncompetentie.

2. In het bezit te zijn van een geldig Vca-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van bedrijven of onder aanneming dient de combinatie respectievelijk dient de combinatie van bedrijven of onderaannemer die de betreffende werkzaamheden uitvoert in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Toelichting op Bewijsstuk: Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
3. In het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteit managementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van bedrijven of onder aanneming dient de combinatie respectievelijk dient de combinatie van bedrijven of onderaannemer die de betreffende werkzaamheden uitvoert in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Toelichting op Bewijsstuk: Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).



5 Beoordelingsprocedure

5.1 Beoordelingsprocedure

Onder voorbehoud van niet-gunning wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van laagste prijs.

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan een of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Uitsluitend inschrijvingen die deze toetsing doorstaan zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria.

5.2 Gunningscriteria

De geldige inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende onderdelen:

1. Inschrijfprijs

5.3 Gelijke uitkomst

Bij een gelijke laagste inschrijfsom wordt overgegaan tot loting.

5.4 Motivatie gunningscriterium

De motivatie tot het toepassen van dit gunningscriterium van de laagste prijs is dat de gevraagde prestatie gedetailleerd en eenduidig is vastgelegd, op basis van de RAW-systematiek. De resultaatsverplichtingen, eisen en randvoorwaarden zijn op detailniveau voorgeschreven. Grote verschillen in kwaliteit zijn hierdoor niet te verwachten.

5.5 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de opdrachtgever een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralsnog) niet aan aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.



6 Overige bepalingen

6.1 Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u als inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateren of anderszins bezwaren tegen (de eisen van) deze aanbestedingsprocedure hebben, dan dient u de opdrachtgever hier ter gelegenheid van de inlichtingen als bedoeld in paragraaf 3.11 op de hoogte te stellen.

Maakt de ondernemer van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de ondernemer en mogen zowel de opdrachtgever als eventuele andere inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de ondernemer tegen de procedure van deze aanbesteding, de criteria en de overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten geen bezwaar heeft. Het na aanmelding aan de orde stellen van bezwaren, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden leidt (op grond van rechtsverwerking) tot niet-ontvankelijkheid voor wat betreft de bezwaren, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden welke te laat aan de orde zijn gesteld.

6.2 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De uitwisseling van informatie tussen de opdrachtgever en de ondernemers en/of inschrijvers is strikt vertrouwelijk. Zowel de opdrachtgever als de ondernemers en/of inschrijvers dragen er zorg voor dat geen enkele informatie met betrekking tot de procedure en eventuele technische discussie en/of voorstellen aan derden ter hand wordt gesteld tenzij hiertoe door de wet of rechterlijke macht verplicht, dan wel noodzakelijk is voor het doen van een inschrijving.

De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken, met uitzondering van het gestelde in artikel 2.36 van de ARW 2016.

6.3 Present –en past performance

De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van het werk op 'present performance' om de samenwerking, duurzaamheid en kwaliteit te verbeteren.

Het beoordelen vindt plaats gedurende de uitvoeringsperiode tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van het werk beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer middels het invullen van de gegevens op de website van het CROW. Deze gegevens komen in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen.



6.4 Social Return

De gemeente Assen heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie voor werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap. Social Return kan ingevuld worden door onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken.

Social Returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
- De Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de opdrachtsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
- De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- De Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#).
- De Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de Social Return adviseur/accountmanager die gekoppeld is aan het project in de [Social Return Monitor](#).
- In bijlage 1 Uitvoeringsregels Social Return SDA gemeenten (2%) bevindt zich een nadere toelichting en uitwerking van deze voorwaarde.



Bijlage 1 Uitvoeringsregels Social Return SDA gemeenten (2%)



De SDA gemeenten (Aa en Hunze, Assen en Tynaarlo) werken met betrekking tot Social Return met de Bouwblokkenmethode en hebben de monitoring belegd bij bureau Social Return Werk in Zicht (WiZ) met ondersteuning van de accountmanager(s) Social Return (SR) van Werkplein Drentsche Aa (WPDA).

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan bijvoorbeeld d.m.v. arbeidsplaatsen, leer-werkbanen, stageplekken. Het gaat hierbij om duurzame inzet van werkzoekenden bij voorkeur uit de gemeente van Opdrachtgever of de regio.

De methodiek is gericht op inspanningswaarden. Dit gaat niet over uitgaven aan bijvoorbeeld loon of uitkeringen. De inspanningswaarde gaat over hoe groot de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt is en de relatieve inspanning die een werkgever moet verrichten om die doelgroep aan betaald werk te helpen.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van Social Return en doet dit **bij voorkeur** door werkzoekenden een baan aan te bieden. Als dit niet mogelijk is, kan op een andere wijze een aanvullende maatschappelijke bijdrage geleverd worden door Maatwerk gerichte activiteiten. Deze activiteiten dienen een relatie met de opdracht te hebben, dan wel de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.

De Social Returnverplichting kan in de bedrijfsvoering van de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier. In het verleden uitgevoerde Social Returnverplichtingen tellen niet mee tenzij er sprake is van een duurzame continuering van de inzet van iemand uit de Social Return doelgroep (zie Tabel Bouwblokken).

De Social Returnverplichting dient binnen de looptijd van de opdracht voldaan te worden. Daarnaast mag Social Return niet leiden tot verdringing van reguliere arbeidsplaatsen bij de opdrachtnemers. De opdrachtnemer verplicht zich om de contractueel vastgelegde resultaatverplichting aan te wenden voor Social Return.

Het dubbel opvoeren van kandidaten bij andere gemeenten dan die van opdrachtgever is niet toegestaan.



Tabel Bouwblokken

	Waarde SR ¹	Periode/ specificatie
< 2 jaar in Participatiewet	€ 35.000,-	2 jaar
> 2 jaar in Participatiewet	€ 40.000,-	2 jaar
Doelgroep Banenafpraak ²	€ 35.000,-	Altijd
> 3 maanden en < 1 jaar in WW	€ 15.000,-	2 jaar
> 1 jaar in WW	€ 20.000,-	2 jaar
WIA/WAO	€ 35.000,-	Altijd
Niet uitkering ontvanger (NUO)	€ 10.000,-	2 jaar
50+ premie	€ 5.000,-	Eenmalig
55+ premie	€ 7.500,-	Eenmalig
MBO BBL ³	€ 10.000,-	Opleidingsperiode
MBO BOL ³	€ 5.000,-	Opleidingsperiode
Werk Ontwikkel Plek (WOP) ⁴	€ 20.000,-	Per jaar
Onder-aanneming via Wet Sociale Werkvoorziening (WSW)	Daadwerkelijk gemaakte arbeidskosten inzet SW medewerkers opvoeren voor SR	Factuurwaarde inzet medewerkers. Bij in dienst nemen van een SW'er geldt doelgroep banenafpraak.
Keuzekaart t.b.v. Maatwerk	Zie aanvulling 1	

1. Waarde doelgroepen en premies op basis van een fulltime jaarcontract (= 36 uur) en telt naar rato inzet op de opdracht mee. Waarde doelgroep is opgebouwd uit begeleidingskosten, vervangingskosten, arbeidskosten, eenvoudige scholing en werkgeverslasten.
2. De doelgroep Banenafpraak telt doorlopend mee mits ingeschreven in het landelijk doelgroepregister.
3. Deze activiteit kan gedurende de gehele projectperiode worden opgenomen als de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding aan een overeenkomst stelt.
4. Enkel inzetbaar voor uitkeringsgerechtigden van de SDA gemeenten Aa en Hunze, Assen en Tynaarlo!

De opdrachtnemer / ondernemer kan zelf de verschillende SR-inspanningen combineren in een optimale mix, passend bij de bedrijfsvoering.

Twee voorbeelden bij een aanneemsom van € 2.500.000,-:

5% hiervan is € 125.000,- De opdrachtnemer kan voor dit bedrag een combinatie van personen uit Participatiewet, Banenafpraak en WW een jaar in dienst nemen om te voldoen aan de Social Returnverplichting binnen de overeenkomst.



De loonsom is minder dan 30% van de aanneemsom, dan wordt van de aanneemsom van € 2.500.000- 2% genomen, is € 50.000,-. De opdrachtnemer kan voor dit bedrag een combinatie van personen uit WW > jaar met 50+ premie, WW < jaar en BBL, een jaar in dienst nemen om te voldoen aan de Social Returnverplichting binnen de overeenkomst.



Voorwaarden Social Return

1. De opdrachtnemer is verplicht om tenminste 2% van de aanneemsom/opdrachtsom excl. BTW aan te wenden aan SR inspanningen ten behoeve van de in de tabel vermelde doelgroepen en/of keuzekaart.
2. Ondersteuning bij de werving, selectie en scholing van de personen die onder het SR regime van de accountmanager SR van WPDA vallen, kan kosteloos verkregen worden via:
Coördinator Social Return
t.a.v. de heer T.(Tijde) Hummel
WPDA
Postbus 392
9400 AJ Assen
Telefoon: 06-27038664 (b.g.g. 0592-39 1600)
3. De accountmanager(s) SR adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij de invulling van SR. Opdrachtnemer levert na gunning van de opdracht een plan op hoe aan de SR-verplichting te voldoen. De opdrachtnemer kan in zijn plan een gecombineerd voorstel van betaald werk, leerwerkbaan en stage doen. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in SR, wordt de tabel SR gehanteerd. Als 'vangnet' kan opdrachtnemer gebruik maken van activiteiten vanuit de keuzekaart na goedkeuring in te zetten product door opdrachtgever.
4. De opdrachtnemer legt verantwoording af aan de accountmanager SR van WPDA. De SR inspanningsverplichting dient gestart te worden na het begin van de opdracht. De accountmanager SR voert hierop de controle uit.
5. Na goedkeuring van het plan door de accountmanager SR ontvangt de opdrachtnemer via de mail een uitnodiging voor de digitale [Social Return Monitor](#), voor het maken van de benodigde rapportages.
6. De invulling van de SR regeling wordt vastgelegd in prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken worden in overleg tussen de opdrachtnemer en accountmanager SR afgesproken en zijn gericht op maatwerk en maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.
7. De accountmanager SR zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de SR-verplichting te voldoen.
8. De opdrachtnemer dient bij aanvang van het dienstverband op verzoek een bewijs van de arbeids-, stageplaats of werkervaringsplaats overeenkomst te kunnen overleggen aan de accountmanager SR met daarin informatie over de looptijd, aantal te werken uren en betaalde



loonkosten. In geval van stage- of werkervaringsplaats dient opgave van uren ter onderbouwing van de maximaal te verstrekken vergoeding voor begeleidingskosten. Zie keuzekaart voor maximale vergoeding.

9. In principe dient de werkloos-werkzoekende en/of jongere bij/tijdens de uitvoering van deze opdracht te worden ingezet. De te plaatsen persoon mag in de 6 maanden voorafgaande aan de gunningsdatum niet werkzaam zijn geweest bij opdrachtnemer c.q. onderaannemer. De concrete invulling dient altijd in overleg en na goedkeuring van de accountmanager SR van WPDA plaats te vinden.
10. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van de bedoelde doelgroepen.
11. Het dubbel opvoeren van kandidaten en of kosten inzet SW bedrijf in meerdere gemeenten dan die van opdrachtgever is niet toegestaan.
12. Opdrachtnemer kan enkel de arbeidsuren van een SW kandidaat opvoeren. Materiaal en of andere kosten vallen niet onder de invulling van SR.
13. Wanneer de voorwaarde SR van toepassing is verklaard op de aanbesteding en het aanbod is onder de grens van SR, blijft de voorwaarde SR van toepassing.
14. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert de opdrachtnemer per kwartaal een rapportage, via de online [Social Return Monitor](#), aan de accountmanager SR met een minimum van 2x per jaar voor meerjarige contracten.
De benodigde bewijslast in de vorm van (arbeids-)overeenkomsten/contracten dient opdrachtnemer desgevraagd te kunnen overleggen.
15. Binnen 2 maanden na het einde van de uitvoeringsperiode, exclusief onderhoudsperiode, levert de opdrachtnemer een eindrapportage aan de accountmanager SR conform de rapportage als genoemd in lid 5 van dit artikel.
16. De accountmanager SR heeft de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de opdrachtgever verhaald worden.
17. De accountmanager SR is bevoegd om inspanningen welke niet zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de SR-verplichting. De bewijslast van goedkeuring berust bij de opdrachtnemer.
18. Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande SR niet of niet volledig dreigt te kunnen nakomen, dient opdrachtnemer dit tijdig aan opdrachtgever te melden, waarna



gezamenlijk, met de accountmanager SR, naar een oplossing zal worden gezocht in de vorm van een activiteit vanuit de keuzekaart.

19. Indien een opdrachtnemer boven de 2% realiseert zou dit beloond kunnen worden d.m.v. een persbericht of een andere vorm van publiciteit.
20. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de opdrachtnemer aansprakelijk voor de onder lid 1 gestelde SR verplichting.
21. Kosten gemaakt voor de inzet van een intermediair (zijnde niet de accountmanagers SR van WPDA) komen voor rekening van de opdrachtnemer en kunnen niet worden opgevoerd in het kader van de SR verantwoording.
22. Indien het percentage van de aanneemsom/inschrijfsom wat door opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het gedeelte van het percentage wat niet is gerealiseerd;

Definities

A: Definities algemeen:

1. Onder een werkloos-werkzoekende wordt verstaan iemand die minimaal 3 maanden werkzoekend is en die staat ingeschreven bij een Werkplein. De werkloos-werkzoekende heeft een Participatiewet (PW) uitkering, een UWV uitkering ingevolge WW (Werkloosheidswet), de Anw (Algemene nabestaanden wet) of ontvangt geen uitkering. Uitzondering op de minimale werkloosheidsduur vormt de werkzoekende vallende onder de doelgroep banenafpraak met een verdien capaciteit van 50-80% van het WML en personen zonder sterkqualificaties. Hierop is de ondergrens niet van toepassing.
2. Onder een jongere wordt verstaan iemand met een WW/PW-uitkering in de leeftijdsgroep van 18 jaar tot 27 jaar.
3. Met een Beroepsbegeleidende leerweg of leerwerkbaan (BBL) wordt een werkloos werkzoekende (jongere) opgeleid tot vakbekwaam medewerker. De opdrachtnemer biedt de werkloze werkzoekende, na datum gunning, een arbeidsovereenkomst aan voor vier dagen per week en op de vijfde dag volgt de kandidaat een opleiding. Dit instrument kent een maximumtermijn van 12 of 24 maanden.
4. Wanneer er sprake is van een vervolgopleiding voor de leerwerkbaan (BBL) op een hoger niveau dan mag deze leer-/werkbaan (BBL), mits tijdig aangegeven (3 maanden



voor datum start), voor de duur van de opleiding, meegenomen worden voor de invulling van SR.

5. Beroeps opleidende leerweg (BOL): een student doet praktijkervaring op met behulp van een leer-/stage traject. Het is een traject waarbij sprake is van meer scholing dan praktijkervaring. De stage kent een maximumtermijn die beschreven staat in de Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPV).
6. Onder een W.S.W. gerechtigde wordt verstaan iemand die is geïndiceerd i.h.k.v. de Wet Sociale Werkvoorziening.
7. Onder de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (WAJONG), Wet arbeid en zorg (WAZ) en Participatiewet (PW) worden personen verstaan die (gedeeltelijk) werk naar arbeidsvermogen kunnen uitvoeren.
8. Onder de doelgroep Banenafpraak worden personen verstaan met een Wajong uitkering, WSW indicatie, Wiw- of ID-baan en personen uit de doelgroep van de Participatiewet die niet het Wettelijk minimum loon (WML) kunnen verdienen en geregistreerd staan in het Landelijke Doelgroepregister (LDR).
9. Onder een Werk Ontwikkel Plek (WOP) wordt verstaan een uitkeringsgerechtigde van WPDA, met een verdien capaciteit tussen de 50 en 80% van het WML, die werkzaam is op een onbetaalde arbeidsplaats. Doel van de WOP is personen onder begeleiding van een jobcoach vaardigheden en kennis al werkend en lerend (verder) te laten ontwikkelen. Deelnemers zijn voorzien van een persoonlijk ontwikkelplan welke periodiek dient te worden kortgesloten tussen jobcoach en werkcoach van de deelnemer. Duur plaatsing per WOP is maximaal 6 maanden.
10. Onder een reguliere arbeidsplaats wordt verstaan iemand die bij een werkgever, anders dan een baan binnen een re-integratieprogramma, werkzaam is tegen betaling van salaris.
11. Onder een stageplaats, zijnde geen BOL/BBL, wordt verstaan iemand die ingevolge zijn/haar opleiding praktijkervaring dient op te doen in werksituaties, onder begeleiding bepaalde vaardigheden dient te oefenen, een opdracht moet uitvoeren of een onderzoek moet instellen naar een specifiek onderwerp.
12. Onder een werkervaringsplaats wordt verstaan iemand die vanuit een (bijstands-) uitkeringssituatie zich ontwikkelt richting de arbeidsmarkt door het opdoen van werkervaring en vaardigheden binnen een bepaald vakgebied.



- 13 Onder een participatieplaats wordt verstaan iemand die bij een bedrijf werkritme en werkervaring opdoet. Deze personen zijn nog niet productief en er zijn geen loonkosten aan verbonden. De aan te bieden werkplek is voor maximaal 2 jaar en moet additioneel en boven formatie van aard te zijn.

B: Definities Social Return (SR)

1. Aanneemsom c.q. inschrijfsom is de som waarvoor is ingeschreven en gegund.
2. Opdrachtsom is aanneemsom/inschrijfsom vermeerderd met overeengekomen meerwerk oftewel gerealiseerde omzet binnen het contract.
3. Percentage is het deel van de aanneemsom/inschrijfsom wat door opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR (maakt dus integraal onderdeel uit van totale aanneem- cq inschrijfsom).

C: *SR realiseren binnen de termijn van de opdracht*

1. In principe dient de werkloos-werkzoekende en/of jongere bij/tijdens de uitvoering van deze opdracht te worden ingezet. De concrete invulling dient altijd in overleg en na goedkeuring van de opdrachtgever.
2. De te plaatsen medewerker(s) mag gedurende een half jaar voorafgaande aan gunningsdatum niet werkzaam zijn geweest bij gegunde partij c.q. onderaannemer.

D: *Vaststellen invulling bedrag Bouwblokken*

1. De inschaling van de werkloos-werkzoekende, Wet sociale werkvoorziening (WSW). gerechtigden geschiedt conform de bij de bedrijfstak van de opdrachtgever horende CAO. Indien de opdrachtnemer de werkloos-werkzoekende, WSW gerechtigde elders plaatst, dan is de CAO van het plaatsingsbedrijf van toepassing.
2. De werkloos/werkzoekende (WW/PW/NUO) telt voor **maximaal 24 maanden** mee als SR kandidaat gerekend vanaf datum eerste plaatsing op een SR-opdracht.
3. Voor BBL en BOL geldt een maximale periode die gelijk is aan de duur van de opleiding gemaximaliseerd tot de duur van de contractperiode van deze aanbesteding.



4. De WOP plaatsing telt maximaal 6 maanden per deelnemer mee waarbij er aandacht uitgaat naar werknemersvaardigheden en indien nodig vakvaardigheden. Er kan in individuele gevallen sprake zijn van maatwerk.
5. Voor begeleiding van stagiair (*Niet zijnde BBL/BOL*) kan de opdrachtnemer maximaal 10 uur per week à € 15,00 per uur verantwoorden i.h.k.v. SR voor de duur van de stage c.q. opleidingsperiode. Het betreft hier een tegemoetkoming in de kosten. Resterende kosten komen voor rekening opdrachtnemer.

E: *Aantrekken van kandidaten*

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van werkloos-werkzoekenden, W.S.W. gerechtigden en/of jongeren (16-27 jaar) voor een leerwerkbaan. Eén van de mogelijkheden die de opdrachtgever de opdrachtnemer biedt in het aantrekken van kandidaten is het toewijzen van een accountmanager SR van WPDA. De accountmanager SR spant zich in om de aanlevering van kandidaten te bevorderen en is gedurende de overeenkomst tevens de procesbegeleider.

F: *Werving en selectie door de accountmanager(s) Social Return*

1. De accountmanager SR ondersteunt de opdrachtnemer bij het realiseren van SR. Hoe duidelijker de opdrachtnemer in zijn aanbod aangeeft welke mogelijkheden de opdrachtnemer ziet voor SR, des te sneller en beter kan de accountmanager SR de opdrachtnemer van dienst zijn.
2. Samen met de opdrachtnemer maakt de accountmanager SR de vacatures concreet. Hierbij worden de functie, het niveau, de functie-eisen, de periode en het aantal uren in beeld gebracht. Tevens wordt met de opdrachtnemer besproken of het hier om een reguliere vacature gaat met uitzicht op een dienstverband bij de opdrachtnemer of dat het om een leerwerkbaan of stage gaat. De opdrachtnemer en de accountmanager SR stemmen met elkaar de reactietermijn af waarop de accountmanager SR terugkoppeling geeft over de kans van slagen voor het invullen van de vacature.
3. De accountmanager SR schakelt voor de werving van kandidaten in overleg met de opdrachtnemer ook haar/zijn netwerk(projecten)organisaties in. Op deze manier is snel duidelijk of de accountmanager SR of andere partijen kandidaten kunnen leveren. Mocht dat niet lukken, dan volgt een overleg met de opdrachtnemer om te kijken of de vacatures op een andere manier ingevuld kunnen worden of wordt uitgeweken naar de keuzekaart.



Aanvulling 1: keuzekaart (Afstemming met en accordering door opdrachtgever verplicht!)

	Dienst	Waarde (geld)	Specificaties
1	Incidentele lokale activiteiten waarbij het onderwijs wordt betrokken bij de branche, de sector of het bedrijf. Bijvoorbeeld een gastles over of excursie naar bedrijf, branche of sector	€ 100,- per uur	Max 10-12 uur per activiteit verband houdende met gegunde werk. Inclusief voorbereiding. Exclusief reistijd. Deze mag niet worden opgevoerd. Reguliere leergangen zijn uitgesloten!
2	Stageplaats, niet zijnde een BBL/BOL (<i>bijvoorbeeld 3D ontwerpen, computer simulaties, maquettebouw, handenarbeid, communicatie, beveiliging etc.</i>)	€ 15,- per uur voor begeleidingskosten (Max 10 uur per week voor duur stage)	(Afstudeer) Stage vanuit HBO/WO opleiding op het gegunde werk.
3	Werkervaringsplaats	€ 15,- per uur voor begeleidingskosten (Max 10 uur per week)	Proefplaatsing met doorbetaling van uitkering voor maximaal 3 maanden op het gegunde werk.
4	(Co-)financiering van (Re-integratie) project verband houdende met gegunde werk(<i>bijvoorbeeld in samenwerking met basisscholen, voortgezet en technisch onderwijs, zijnde niet reguliere leergangen</i>)	N.t.b. bedrag per project <i>In te vullen onder 'kost na akkoord opdrachtgever!'</i>	Vaststelling bijdrage na overleg met opdrachtgever (loonwaardebepaling kan van toepassing zijn op dit menu)



5	Participatieplaats	€ 15,- per uur voor begeleidingskosten (Max 20 uur per week)	Additionele arbeidsplaats t.b.v. opdoen arbeidsritme en ervaring op het gegunde werk. Boven formatie van aard. Maximaal 2 jaar.
---	--------------------	--	---



Bijlage 2 Format 'Verklaring referentiewerk t.a.v. Kerncompetenties'

Ondergetekende verklaart het volgende project naar tevredenheid van Opdrachtgever te hebben uitgevoerd:

Naam	van	het	project:
.....			
Beschrijving	van	de	werkzaamheden:
.....			
.....			
Locatie:.....			
Contractvorm:.....			
Overeengekomen uitvoeringsduur:			
Datum opdrachtverlening:			
Datum oplevering:			
Aanneemsom:			(excl. BTW)
en/of			
Gefactureerd bedrag:.....			(excl. BTW)

Opdrachtgever:

Directievoering (indien van toepassing)

Naam:.....	Naam:.....
Adres:.....	Adres:.....
Plaats:.....	Plaats:.....
Contactpersoon	Contactpersoon
Telefoonnummer:.....	Telefoonnummer:.....

Project uitgevoerd als hoofdaannemer? ja/nee *)

Indien ja: percentage aandeel in de combinatie:

Indien nee:

Omschrijving van de door de onderneming in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden:

.....

Aandeel in de totale aanneemsom:

Project uitgevoerd in combinatie? ja/nee *)

*) doorhalen wat niet van toepassing is.



Op welke Geschiktheidseis(en) heeft deze verklaring betrekking:

- ☐ a. Het bouwrijpmaken met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag groter dan EUR 500.000,-
- ☐ b. Het aanleggen van riolering
- ☐ c. De aanleg van elementverharding
- ☐ d. Het aanbrengen van duikers met frontmuren van metselwerk

Datum

Plaats:

Naam

Functie:.....

Onderneming.....

Handtekening