



Gunningsleidraad Europese openbare aanbesteding

Zorg- wooncomplex "De Nieuwe Stelp" Hollum - Ameland

Versie: definitief 1.1

Datum: 18-11-2021

Projectnummer: 202109093DDS

Inhoud

1	Inleiding:.....	4
2	Bijlagen	5
3	Aanbesteding:.....	6
3.1	Aanbestedende Dienst:.....	6
3.2	Opdracht:.....	6
3.3	De Opdrachtspecificatie:.....	6
3.3.1	Omvang:.....	6
3.3.2	Doel aanbesteding:.....	6
3.3.3	Buiten de Opdracht:.....	7
3.3.4	Bouwlocatie:.....	7
3.3.5	Programma van Eisen:	7
3.4	Procedure:.....	7
3.4.1	Prijs:.....	7
3.4.2	Kwaliteit:.....	8
3.5	Planning:	8
3.6	Nota van Inlichtingen	8
3.7	Tegenstrijdigheden / Onjuistheden	8
3.8	Klachten.....	9
3.9	Inschrijvingsprocedure.....	9
3.10	Gebruik van TenderNed en storingen	10
3.11	Varianten en of alternatieve aanbiedingen:	10
3.12	Samenwerkingsverbanden	10
3.13	Gunningsvoorbehoud	10
3.14	Gestanddoeningstermijn:.....	11
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	12
4.1	Dwingende Uitsluitingsgronden	12
4.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	12
4.3	Geschiktheidseisen de financiële en economische draagkracht	13
4.3.1	Continuïteit	13
4.3.2	Geschiktheidseis inzake de technische bekwaamheid (Referenties)	13
4.4	Geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid	14
4.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
4.6	Rechtsgeldige ondertekening.....	14
5	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek.....	16
5.1	Gunningscriterium	16
5.2	Beoordelingsprocedure	16

5.2.1	Stap 1: Toetsen van de volledigheid van de Inschrijvingen.....	16
5.2.2	Stap 2: Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
5.2.3	Stap 3: Toetsen op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering Opdracht	16
5.2.4	Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit	16
5.2.5	Stap 5: Beoordeling op het gunningscriterium prijs.....	16
5.2.6	Stap 6: Bepalen eindscore	17
5.2.7	Stap 7: Gunningbeslissing.....	17
5.3	Beoordelingscommissie	17
5.4	Gunningscriterium BPKV.....	17
5.4.1	Gunningscriteria	18
5.4.2	Vormvereisten	19
5.4.3	Beoordeling kwaliteit	19
5.4.4	Beoordelingskader prijs (5):	20
5.4.5	Werkwijze bij beoordelen	21
5.4.6	Verificatie	21
5.4.7	Vervolg	21
5.4.8	Overeenkomsten.....	21
5.5	SROI.....	22
6	Overzicht in te dienen stukken bij Inschrijving	23

1 Inleiding:

Voor u ligt het Gunningsleidraad en daarmee de Offerteaanvraag voor de realisatie van het Woonzorgcomplex de Nieuwe Stelp te Hollum voor de gemeente Ameland. De Opdracht wordt aanbesteed doormiddel van een openbare Europese aanbesteding.

De aanbestedende dienst heeft veel zorg en inspanning geleverd om de indieningsvereisten en spelregels zo zorgvuldig mogelijk te formuleren met als doel de juiste partner voor de realisatie van De Nieuwe Stelp te selecteren.

2 Bijlagen

Bijlage 1:	Begrippen
Bijlage 2:	UEA
Bijlage 3:	Format referenties / kerncompetenties
Bijlage 4:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 5:	Structuurontwerp de Nieuwe Stelp Hollum Ameland
Bijlage 6:	Rekenmodel
Bijlage 7:	Inschrijfbiljet
Bijlage 8:	Algemeen bouwplaatskosten model 2018
Bijlage 9:	SROI
Bijlage 10:	Bouwteamovereenkomst (concept)
Bijlage 11:	Aannemingsovereenkomst (concept)

3 Aanbesteding:

3.1 Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende dienst is de gemeente Ameland, ook wel Opdrachtgever genoemd. De gemeente Ameland maakt deel uit van het Samenwerkingsverband De Waddeneilanden.

De projectorganisatie wordt begeleid door dhr. M. Beishuizen van Beishuizen Projectmanagement en Consultancy.

Contactpersoon: Dhr. M Beishuizen

E-mail: m.beishuizen@beishuizen-projectmanagement.nl

Telefoon: +31 652315361

3.2 Opdracht:

De gemeente Ameland is bezig met de ontwikkeling van een zorg- wooncomplex De Nieuwe Stelp in het dorp Hollum te Ameland.

Samen met zorgpartner KwadrantGroep is de gemeente Ameland voornemens om een woon- zorgcomplex op Ameland te realiseren om zo een duurzame, onderhoud extensieve woonvoorziening op het eiland te creëren en daarmee een leven lang op Ameland mogelijk te maken.

3.3 De Opdrachtspecificatie:

De opgave bestaat uit een deel nieuwbouw en aansluiten, koppelen en aanpassen van een deel van het bestaande gebouw op het terrein "Ons Hol". De nieuwbouw omvat:

- 12 appartementen voor 24- uurszorg inclusief algemene ruimten en zorgsteunpunt (kernvoorziening),
- 32 appartementen voor zelfstandig wonen met zorg,
- 4 plaatsen voor Eerstelijns Verblijf (zogenoemde "huisartsenbedden")
- Entree en bergruimte voor de betreffende appartementen,
- Functioneel gebonden en ondersteunende ruimten (zoals , kantoorruimte en ontmoetingsruimten),
- Flexibele opzet zodat mutaties in de toekomst mogelijk zijn.

Zie ook Bijlage 5, structuurontwerp de Nieuwe Stelp Hollum Ameland.

3.3.1 Omvang:

De opgave omvat ca. 4.400 m2 nieuwbouw en ca. 600 m2 aanpassing / verbouw van het huidige gebouw.

3.3.2 Doel aanbesteding:

De aanbesteding heeft het doel om een bouwteampartner te selecteren die samen met de stakeholders en de gemeente in een bouwteam het plan uitwerkt tot een realiseerbaar project. Als afsluiting van de bouwteam-fase is het streven om met de geselecteerde bouwteampartner een aannemingsovereenkomst te sluiten.

De aanbestedende dienst wil graag de kwaliteiten van de aannemende partij optimaal benutten. Daarom is gekozen voor het bouwteamconcept. In het bouwteam moet de Opdrachtnemer het ontwerp mede uitwerken tot een plan voor de uiteindelijke bouw met de beoogde kwaliteit.

De werkzaamheden voor de installateur en de andere onderaannemers worden bij de bouwkundig aannemer ondergebracht (Opdrachtnemer) welke in deze offerteaanvraag in

1 perceel op de markt is gezet. Op deze manier worden de verantwoordelijkheden tijdens het voortraject en tijdens de uitvoering op de juiste plaats belegd met als uiteindelijk doel efficiëntie in kosten, tijd en kwaliteit.

3.3.3 Buiten de Opdracht:

De volgende werkzaamheden vallen buiten de Opdracht:

- Los meubilair,
- Specifieke zorgonderdelen,
 - Domotica / zorgoproepsystemen (directielevering door gebruiker),
 - Infrastructuur ten behoeve van randapparatuur,
 - Grootkeukeninrichting (directielevering door gebruiker)
- Aanvragen NUTS (wel coördinatie),
- Omgevingsvergunning bouw (wel specifieke vergunningen voor de bouw zoals bronbemaling, puinbreken op locatie enzovoorts),
- Diverse locatieonderzoeken (te verzorgen door de Opdrachtgever),
- Infrastructurele terrein (her)inrichtingswerkzaamheden met uitzondering van de gebouw gebonden infrastructuur.

3.3.4 Bouwlocatie:

De aannemer ontvangt het bouwterrein in de huidige staat (AS-IS), dus niet bouwrijp. Het bouwrijp maken maakt deel uit van de werkzaamheden van de uiteindelijk te selecteren aannemer. Werkzaamheden waarmee rekening gehouden moet worden tijdens het bouwteam is het rooien van aanwezige in de bodem zijnde voorzieningen zoals kabels en leidingen. Ook het verwijderen van opstallen inclusief funderingen en rioleringen enzovoorts moet de aannemer verzorgen. Het kappen en rooien van bomen en opslagen maakt hier ook deel van uit.

3.3.5 Programma van Eisen:

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen geen Programma van Eisen (PvE) vooraf vast te stellen. Naast de geldende wet- en regelgeving (basis is bouwbesluit) zullen specifieke gebruiker eisen en wensen in het bouwteam in een gezamenlijk op te stellen document worden vastgesteld. De basis voor dit document liggen in de documenten die door de raad van de gemeente Ameland d.d. 2 november 2020 als basis zijn vastgesteld voor dit project. Hierbij moet worden opgemerkt, dat een aantal documenten gewijzigd is. Bij strijdigheid zijn nieuwere documenten leidend boven oudere documenten.

Zie voor de documenten:

<https://ris2.ibabs.eu/Agenda/Details/Ameland/ed445aeb-a25e-4f80-9395-f1f15be0f9b8>

3.4 Procedure:

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te houden en als Gunningscriteria te gunnen op Prijs – Kwaliteit verhouding.

3.4.1 Prijs:

Doormiddel van een rekenmodel zal een fictieve aanneemsom worden bepaald. In het bijgevoegd rekenmodel bij deze gunningsleidraad kan de aannemer zijn staartkosten invoeren. Deze staartkosten gecombineerd met de bouwkundige opgave resulteert in een fictieve aanneemsom. De inschrijfsom wordt omgezet naar punten die voor maximaal 40 punten meeweegt in de totale score van de inschrijving. Zie ook paragraaf 5.4.1 E.

De staartkosten ingevuld in het inschrijvingsbiljet (bijlage 7) zijn van toepassing op de uiteindelijke open begroting van de gunstigste Inschrijver waarmee het bouwteamtraject wordt gegund en de uiteindelijke aannemingsovereenkomst wordt overeengekomen.

Hierop zal mede ook de gunning voor een rol in het bouwteam gebeuren.

3.4.2 Kwaliteit:

Naast Geschiktheidscriteria (kerncompetenties) waaraan de Inschrijver moet voldoen zal het onderdeel kwaliteit gevraagd en beoordeeld worden in diverse Plannen van Aanpak. De combinatie van de ingediende prijs en kwaliteit zal een eindscore opleveren waarop uiteindelijk de gunning wordt gedaan aan de hoogst scorende.

De door de beste Inschrijver geboden kwaliteit, geformuleerd in de gevraagde PvA's, welke in de aanbestedingsprocedure gewogen en gewaardeerd wordt, maakt deel uit van de uiteindelijke uitvoering in het bouwteam en de eventuele uitvoering van het werk.

3.5 Planning:

Voor de procedure wordt de volgende planning aangehouden:

	Datum	Onderdeel
1	10-09-2021	Vooraankondiging,
2	18-11-2021	Publicatie op Tendered,
3	26-11-2021, 12:00 uur	Sluiting vragen stellen Nota van Inlichtingen,
4	01-12-2021	Publicatie Nota van Inlichtingen,
5	13-12-2021, 12:00 uur	Sluiting van de inschrijving
6	13-12-2021	Opening kluis Tendered
7	13-12-2021 tot 20-12-2021	Beoordeling inschrijvingen
8	23-12-2021	Voorlopige gunning
9	13-01-2022, 12:00 uur	Verlopen bezwaartermijn
10	14-01-2022	Definitieve Gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

3.6 Nota van Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure, de Offerteaanvraag en de overige relevante documenten, moeten via het bijgeleverde Format Nota van Inlichtingen (bijlage 4) worden gevraagd en via Tendered worden geüpload vóór het in paragraaf 3.5 genoemde tijdstip.

Vragen die na het in 3.6 genoemde tijdstip worden gesteld worden niet beantwoord tenzij de Aanbestedende Dienst van mening is dat de gestelde vraag van dusdanig belang is voor de aanbestedingsprocedure dat deze alsnog moet worden beantwoord.

Vragen moeten in de Nederlandse taal worden gesteld waarbij ze helder en duidelijk zijn geformuleerd met verwijzing naar het onderdeel (pagina en paragraaf) van de Offerteaanvraag (Gunningsleidraad inclusief Bijlagen) waarop de vraag betrekking heeft.

De beantwoording van de vragen en inlichtingen, aanvullingen of wijzigingen ter verduidelijking van de Gunningsleidraad met betrekking tot de uitvraag inclusief de bijlagen worden in de Nota van Inlichtingen verwerkt. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd en wordt via Tendered gepubliceerd.

3.7 Tegenstrijdigheden / Onjuistheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, inhoudend dat de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (uiterlijk op de in de planning vermelde datum voor het stellen van vragen) – aan de Aanbestedende dienst meldt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen

moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

3.8 Klachten

Wanneer partijen van mening verschillen inzake deze aanbesteding is het van belang om snel en laagdrempelig tot een oplossing te komen.

De gemeente biedt ondernemers de mogelijkheid om klachten over een aanbestedingsprocedure in te dienen. De Gemeente zal de ingediende klachten door een niet bij de aanbesteding betrokken medewerker laten afhandelen waarbij wordt verwezen naar de standaardregeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze landelijke regeling is te vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

Een belanghebbende heeft in een aanbesteding 4 mogelijkheden om een bezwaar kenbaar te maken bij de gemeente.

1. Vragen stellen bij de nota van inlichtingen,
2. Een klacht indienen bij de deelnemende organisatie,
3. Een klacht indienen bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts.(zie bijlage voor standaard regeling)
4. Een kort geding aanhangig maken via de rechtbank Noord-Nederland. Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding aan de aanbestedende dienst waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Uitgangspunt is dat bij een eventueel bezwaar de volgorde 1 - 4 hierbij sterk de voorkeur heeft gevolgd zou moeten worden om snel en laagdrempelig tot een oplossing te komen.

3.9 Inschrijvingsprocedure

De aanbestedingsprocedure wordt enkel digitaal uitgevoerd via: TenderNed (www.tender-ned.nl). Een andere manier van inschrijven wordt niet geaccepteerd en dus niet in behandeling genomen.

De Inschrijving moet worden geüpload in de daarvoor bestemde kluis van TenderNed, vóór het tijdstip dat is genoemd in de planning (zie paragraaf 3.6). Inschrijvingen na dit tijdstip worden niet geaccepteerd en niet in behandeling genomen.

De inschrijving moet voldoen aan:

- Gevraagde ingevulde Bijlagen moeten separaat worden geüpload bij de betreffende eis in TenderNed en worden voorzien van een duidelijke naamverwijzing naar de Bijlage (in Word, PDF, XML, PPT of Excel formaat),
- De Inschrijver is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving en de daarbij behorende Bijlagen via TenderNed,
- Alle ingediende document zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, daar waar benodigd,
- De Inschrijver is verantwoordelijk voor het op tijd indienen van de Inschrijving,

- Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met het gestelde in deze Gunningsleidraad, de aanbestedingsprocedure, de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen en criteria.

Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige of onjuiste Inschrijving ligt volledig bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die kunnen worden ondervonden van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de onder 3.1 genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding. Medewerkers benaderen van (ingehuurde) derden, die betrokken zijn bij deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan. Dit op straffe van uitsluiting.

3.10 Gebruik van TenderNed en storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- De Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- De Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft.

Daar waar de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden potentiële Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers die al een Inschrijving hebben ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.11 Varianten en of alternatieve aanbiedingen:

Bij deze aanbesteding is het Inschrijvers niet toegestaan varianten voor te stellen of alternatieve aanbiedingen te doen. Deze Inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd.

3.12 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding zijn samenwerkingsverbanden tussen ondernemers toegestaan. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver.

3.13 Gunningsvoorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen of de Opdracht in te trekken. In dat geval hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Ook in het geval de Opdracht wel gegund wordt, hebben Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

3.14 Gestanddoeningstermijn:

De Inschrijving is tot tenminste 3 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de gedane Inschrijving geldig.

Bij een bezwaar en/ of klacht tot gunning wordt de gestanddoeningstermijn, verlengd tot maximaal vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter.

Een Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Dwingende Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst is verplicht om op een aantal gronden de integriteit van Inschrijvers te toetsen. Het betreft de dwingende Uitsluitingsgronden uit artikel 2.13.1 ARW. In het UEA (deel III A) dient Inschrijver aan te geven dat de dwingende Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen dwingende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de voorlopige gegunde Inschrijver worden verzocht de Gedragsverklaring Aanbestedingen (hierna: GVA) te overleggen. Ondernemers kunnen een GVA aanvragen bij de Dienst Justis.

De GVA is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Indien Aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient deze binnen 7 dagen aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om tijdig de gevraagde bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

4.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

De volgende facultatieve Uitsluitingsgronden uit artikel 2.13.7 ARW zijn van toepassing op deze procedure:

- a. de Inschrijver een of meer verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of cao of uit hoofde van de in bijlage X van de richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
- b. de Inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de Inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- d. de Inschrijver met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- g. de Inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de Inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de Geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in artikel 2.21.8 ARW over te leggen;
- i. de Inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;

In het UEA (deel III B en C) dient Inschrijver aan te geven dat de betreffende facultatieve Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Indien een of meerdere facultatieve Uitsluitingsgronden met 'ja' wordt beantwoord, dient Inschrijver in het daarvoor betreffende vakje een nadere omschrijving te geven en de maatregelen te beschrijven die zijn genomen. Op basis daarvan bepaalt Aanbestedende dienst of de betreffende facultatieve Uitsluitingsgrond tot uitsluiting leidt.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht navolgende bewijsmiddelen te overleggen

- Een GVA (zie paragraaf 4.1);
- Een verklaring van de Belastingdienst omtrent de betaling van belastingen en premies. De verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden en dient binnen zeven (7) dagen na een daartoe strekkend verzoek aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd.
- uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding. Het uittreksel wordt toegevoegd aan de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen de financiële en economische draagkracht

4.3.1 Continuïteit

Indien Inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 2, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening aan te leveren.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (Referenties)

De Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij voldoet aan de volgende kerncompetenties. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver ten tijde van zijn Inschrijving hieraan te voldoen. Tevens moeten er bij het indienen van de Inschrijving referenties verstrekt worden.

De referenties worden ingediend volgens het Format Referenties (Bijlage 3) en moeten voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Afronding van de referentieopdracht mag niet langer dan 5 jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van Inschrijving;
- Uit de in te dienen referenties blijkt aantoonbaar en ondubbelzinnig dat de referentie volledig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie;
- De referentieopdracht dient door de Inschrijver naar tevredenheid van de referent te zijn uitgevoerd;
- Per kerncompetentie mag slechts één referentie worden aangeleverd. Het is toegestaan om met één referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits de gevraagde ervaring daaruit helder en ondubbelzinnig blijkt.

- Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Aanbestedende dienst om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referent.

Referenties:

Referentie 1:

De Inschrijver heeft ervaring met het realiseren van een zorg-wooncomplex met diverse woonzorgvormen en nevenruimten.

Voorwaarden:

Het referentieproject moet in de afgelopen 5 jaar gerealiseerd zijn en moet minimaal 2400 m2 zijn in omvang.

Referentie 2:

De inschrijver heeft ervaring met de realisatie van bouwprojecten op bijzondere locaties waarbij de logistiek van aan- en afvoer van materieel en materiaal niet over de reguliere landelijke openbare wegen kan gebeuren.

Voorwaarden:

Het referentieproject moet in de afgelopen 5 jaar gerealiseerd zijn waarbij het bereiken van de bouwlocatie niet over de reguliere landelijke openbare wegen kan gebeuren waarbij niet reguliere transportmiddelen (gemotoriseerde wegtransport) zijn gebruikt. Het betreft een project met een minimale opdrachtwaarde van € 2.500.000.

Referentie 3:

De Inschrijver heeft een multidisciplinair project gerealiseerd waarbij wonen, zorg en sport (utiliteits) gecombineerd zijn en er minimaal 4 (vier) huurders / partijen zijn gehuisvest.

Voorwaarden:

De referentie moet in de afgelopen 5 jaar gerealiseerd zijn voor een totale opdrachtwaarde van minimaal € 5.000.000 exclusief BTW inclusief aanvullende opdrachten en meer- en minderwerken.

4.4 Geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver bevoegd zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dat uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf datum publicatie Offerteaanvraag

4.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van het UEA, verklaart de Inschrijver dat op hem de betreffende Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

De Inschrijver vult het UEA in (Bijlage 2). Het UEA dient door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij Inschrijving te zijn ingediend. Dit alles op straffe van uitsluiting.

4.6 Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van het UEA en de verdere stukken van de Inschrijving moeten rechtsgeldig zijn gedaan. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Het uittreksel mag niet

ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding. Het uittreksel wordt toegevoegd aan de Inschrijving.

5 Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

5.1 Gunningscriterium

Aanbestedende dienst is voornemens de gunning van de Opdracht te doen aan de op grond van de naar de beoordeling van de Aanbestedende dienst **beste Inschrijver**. De Inschrijving met het hoogst aantal behaalde punten op kwaliteit en prijs wordt door Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de navolgende stappen. Tijdens de beoordeling wordt pas naar de volgende stap overgegaan daar waar de te beoordelen stap aan de gestelde criteria voldoet. Daar waar de Inschrijving niet aan de gestelde criteria voldoet wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5.2.1 Stap 1: Toetsen van de volledigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving wordt getoetst op volledigheid. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in TenderNed en in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

5.2.2 Stap 2: Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, op basis van de UEA. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of juist wél aan een van de Uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.13.12 ARW. Tevens wordt een Inschrijver, wanneer een van de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing is, eerst in de gelegenheid gesteld om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zogenaamde zelfreinigende maatregelen).

5.2.3 Stap 3: Toetsen op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering Opdracht

Alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in de Offerteaanvraag dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

Ook wordt getoetst of de formats op de gevraagde manier zijn ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van formats te wijzigen. Dit leidt tot uitsluiting.

5.2.4 Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de gunningscriterium kwaliteit zoals uiteengezet in paragraaf 5.4.3. De beoordeling wordt gedaan door leden van de beoordelingscommissie.

5.2.5 Stap 5: Beoordeling op het gunningscriterium prijs

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het gunningscriterium prijs zoals uiteengezet in paragraaf 5.4.3. De beoordeling wordt gedaan door de procesbegeleiders van deze aanbesteding. Deze hebben geen deel aan de beoordelingscommissie zoals genoemd bij stap 4.

5.2.6 Stap 6: Bepalen eindscore

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in paragraaf 5.4.4. Aan de Inschrijver met de hoogste puntenscore, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

5.2.7 Stap 7: Gunningsbeslissing

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gedurende de beoordeling kan door de procesbegeleider(s) aan Inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de Inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

5.3 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie zal bestaan uit:

- 1 Procesmanager namens gemeente Ameland, Minze Beishuizen,
- 2 Projectleider Architect 19 het Atelier, Sara van Popta,
- 3 Bestuursadviseur vastgoed KwadrantGroep, Henk Stolte,
- 4 Projectmanager / gebouwbeheerder gemeente Ameland, Douwe Molenaar.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per gunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende gunningscriterium.

5.4 Gunningscriterium BPKV

In paragraaf 5.4.1 worden criteria beschreven op basis waarvan Opdrachtgever komt tot een rangorde van Inschrijvingen. Ondernemers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun Inschrijving onderscheiden van andere Inschrijvers.

De beoordeling van de BPKV vindt plaats op basis van een score op punten. Door middel van deze scoring wordt op een eenvoudige en transparante wijze inzichtelijk gemaakt in welke mate de Aanbestedende dienst toegevoegde waarde door de Inschrijver weegt en waardeert.

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste puntenscore heeft, wordt gekenmerkt als de beste Inschrijver.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn Inschrijving op kwaliteit en prijs niet vrijblijvend is, maar als basis dient voor de dienstverlening richting Opdrachtgever na gunning. De Inschrijving maakt daarmee onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.

Als bij de Inschrijving op het gunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en de prijs.

5.4.1 Gunningscriteria

De volgende Gunningscriteria worden gevraagd:

	Criteria	Maximaal te behalen punten
A.	Plan van Aanpak bouwteam	20
B.	Plan van Aanpak bouwlocatie omgeving en veiligheid	10
C.	Plan van Aanpak duurzaamheid en natuur	20
D.	Plan van Aanpak Lokale MKB	10
E.	Prijs	40
	Totale maximale aantal punten van de Gunningscriteria	100

A: Plan van Aanpak Bouwteam:

De Aanbestedende dienst ziet graag terug in het Plan van Aanpak op welke manier de Inschrijver haar rol gaat invullen in het bouwteam. Hierbij is het van belang te benoemen hoe onderaannemers van de verschillende technische disciplines worden betrokken bij het bouwteam. Belangrijk onderdeel wat deel moet uitmaken van het Plan van Aanpak is hoe zorgt de Inschrijver er samen met de Opdrachtgever voor dat er grip is op de prijsvorming en kwaliteit van de onderaannemers.

Daarbij ziet de Aanbestedende dienst ook graag terug hoe de Opdrachtgever betrokken wordt bij het optimaliseren van het ontwerp en de uitvoering.

B: Plan van Aanpak bouwlocatie omgeving en veiligheid:

De Aanbestedende dienst ziet graag terug in het Plan van Aanpak op welke concrete manier de logistiek van, naar, op en om de bouwlocatie verzorgt gaat worden en hoe de veiligheid van de omgeving en haar gebruikers wordt gewaarborgd. De manier waarop hierin wordt voorzien is bepalend voor een gestroomlijnde en soepele bouw.

De continuïteit van de activiteiten van de “buren” (onder andere kinderopvang en sportactiviteiten) rondom de bouwplaats is belangrijk. De aanbestedende dienst ziet graag terug hoe de overlast voor de “buren” tot een minimum beperkt gaat worden en hoe de bereikbaarheid, veiligheid en continuïteit wordt geborgd. Ook de overlast voor de eilandgasten die Ameland bezoeken moet tot een minimum worden beperkt.

C: Plan van Aanpak duurzaamheid en natuur:

De Aanbestedende dienst ziet graag terug in het Plan van Aanpak op welke manier de Inschrijver haar rol gaat invullen om van de voorliggende opgave een toekomst bestendigde duurzame voorziening gerealiseerd kan worden. Dit geldt voor het gehele bouwtraject met impact op de omgeving (te denken valt aan CO2 compensatie) maar ook het eindresultaat met betrekking tot duurzaamheid en energie zuinigheid en circulariteit van het bouwwerk.

De Aanbestedende dienst is vooruitstrevend en ambitieus in duurzaamheid en streeft er naar 15 jaar voorop te lopen in de duurzaamheidsopgave ten opzichte van geldende regelgeving. De Aanbestedende dienst ziet graag terug in het Plan van Aanpak hoe de

Inschrijver haar rol gaat invullen om voor de voorliggende opgave deze duurzaamheidsambitie te realiseren.

D: Plan van Aanpak lokale MKB:

De aanbesteden dienst ziet graag terug in het Plan van Aanpak op welke manier de Inschrijver het lokale MKB op Ameland gaat betrekken bij de realisatie van voorliggende opgave. De gemeente Ameland huisvest een diverse groep bedrijvigheid die een bijdrage kunnen leveren aan de nieuwbouw en (na afronding van het project) het beheer en onderhoud hiervan. De gemeente hecht er waarde aan om deze lokale kennis en expertise te benutten bij de nieuwbouw (en de latere gebouwexploitatie).

E: Prijs:

De financiële indiening van de Inschrijver is een fictieve aanneemsom gebaseerd op de project hoeveelheden verrekend met de staartkosten welke de Inschrijver hanteert voor het werk.

Bij Inschrijving dient de Inschrijver het Inschrijvingsbiljet in Bijlage 7 in. Het Inschrijvingsbiljet is rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- Alle prijzen en bedragen zijn exclusief BTW.
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte prijzenblad. Dit op straffe van uitsluiting,
- Negatieve percentages (waarden lager dan nul) zijn niet toegestaan.

Tot de staartkosten behoren de onderdelen gespecificeerd in bijlage 8.

5.4.2 Vormvereisten

Uw antwoord dient in een **anoniem en neutraal format** aangeleverd te worden (zonder direct herleidbare informatie als een logo, bedrijfsnaam, namen van werknemers, etc.). Bestandsformat in PDF, aantal pagina's maximaal 2 per Plan van Aanpak, lettertype is **Times New Roman** lettergrote **10**. Voertaal van alle documenten is Nederlands.

5.4.3 Beoordeling kwaliteit

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit en aan de hand van onderstaande systematiek. Opdrachtgever licht de Gunningscriteria A t/m D in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die Opdrachtgever zal betrekken bij de beoordeling van de Inschrijvingen

Naar de mate waarin Inschrijver duidelijk en concreet invulling geeft aan het gestelde onder A t/m D en de beantwoording de beoordelaars overtuigd van de meerwaarde hiervan, geldt dat dit zal leiden tot een hogere waardering. De beoordelaar geeft op basis van de Inschrijving van de Inschrijver één waardering conform de hierna weergegeven tabel voor het onderdeel Kwaliteit. Het behalen van een hogere waardering kan alleen wanneer volledig aan de criteria van de lagere waardering is voldaan.

Elke beoordelaar geeft per kwaliteitsaspect A t/m D aan de hand van onderstaand beoordelingsschema een individuele score. Dat doen zij eerst onafhankelijk van elkaar. Na de onafhankelijke beoordeling van iedere beoordelaar, zal de beoordelingscommissie op basis

van het gemiddelde van alle scores de eindscore per kwaliteitsaspect onder A t/m D per Inschrijver vaststellen.

Beoordelingskader kwaliteit (A t/m D)

	Score	Criteria
Onvoldoende	0%	De Inschrijving is in onvoldoende mate volledig, duidelijk en/ of concreet.
Matig	25%	- De Inschrijving is (bijna) volledig, duidelijk en concreet - Uit de Inschrijving blijkt niet duidelijk op welke wijze dit bijdraagt aan het te behalen resultaat. - De Inschrijving is beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht, en/of; - Er is matig gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.
Voldoende	50%	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet; - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk op welke wijze dit bijdraagt aan het te behalen resultaat; - Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie echter niet van meerwaarde; - De Inschrijving is beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht, en/of; - Er is matig gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.
Goed	75%	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet . - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk op welke wijze dit bijdraagt aan het te behalen resultaat; - Het antwoord overtuigt daarbij deels van de meerwaarde voor de Opdrachtgever; - De Inschrijving is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht en/of; - Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.
Uitstekend	100%	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet; - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk op welke wijze dit bijdraagt aan het te behalen resultaat; - Het antwoord overtuigt daarbij volledig van de meerwaarde voor de Opdrachtgever; - De Inschrijving is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht en; - Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

5.4.4 Beoordelingskader prijs (5):

De puntenscore voor het onderdeel prijs is al volgt:

De laagste inschrijver:	100%	=	40 punten
De 2 ^e laagste inschrijver:	75%	=	30 punten
De 3 ^e laagste inschrijver:	50 %	=	20 punten
De 4 ^e laagste inschrijver:	25 %	=	10 punten
De 5 ^e , 6 ^e , 7 ^e inschrijver, enzovoorts	0 %	=	0 punten

5.4.5 Werkwijze bij beoordelen

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel iedere Inschrijver de beantwoording en beoordelen de Inschrijvingen ten opzichte van elkaar. De identiteit van de Inschrijvers wordt niet aan de beoordelingscommissie voor de beoordeling kenbaar gemaakt. Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de Kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de Inschrijfsom.

Het aantal behaalde punten wordt opgeteld zodat de totaalscore ontstaat. De Inschrijver met het hoogste behaalde aantal punten zal aangemerkt worden als **beste Inschrijver**.

Bij een gelijk aantal punten voor de **beste Inschrijver** zal de Inschrijver met de beste score op Gunningscriteria A doorslaggevend zijn. Bij een gelijke score op Gunningscriteria A zal de beste score op Gunningscriteria B doorslaggevend zijn, enzovoorts.

5.4.6 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de beste Inschrijver uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek.

Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

5.4.7 Vervolg

Na het verlopen van de bezwaartermijn en het overeenkomen van de bouwteamovereenkomst en de afstandsverklaring zal er gestart worden met het bouwteam waarin gezamenlijk het ontwerp naar een realiseerbaar plan uitgewerkt zal gaan worden.

Uiteindelijk zal de Opdrachtnemer een open begroting inclusief offertes van onderaannemers (inclusief open begrotingen) opleveren die getoetst wordt op prijs en kwaliteit. Bij consensus zal er worden overgegaan naar de fase voor uitvoering en zal de aannemingsovereenkomst afgesloten worden. Dit alles uiteraard onder het voorbehoud dat de raad van de gemeente Ameland toereikende middelen ter beschikking stelt voor de realisatie van het project.

5.4.8 Overeenkomsten

De overeenkomsten in de bijlagen van deze Gunningsleidraad zijn de basis voor de te sluiten overeenkomsten en gebaseerd op de modellen van Bouwend Nederland. De aannemingsovereenkomst betreft het Model Bouwend Nederland en zal samen met de Opdrachtnemer worden vormgegeven.

5.5 SROI

Social Return on Investment (SROI; in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen en/of opdrachtgeven. Social Return beoogt dat een investering ook concrete sociale winst (return) oplevert, naast het 'gewone' rendement. In de inkooppraktijk betekent dit dat de gemeente van haar opdrachtnemers ("leveranciers") vraagt dat zij bij de uitvoering van de gegunde Opdracht investeren in het, bij voorkeur, creëren van extra werk/leer(ervarings)plaatsen, bijvoorbeeld door een deel van de opdracht uit te laten voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en dan met name op het eiland zelf.

Gemeente hecht bij een aanbesteding waarde aan de inzet op Social Return. Bij die aanbesteding wordt van de opdrachtnemer c.q. gegunde leverancier waar mogelijk een inzet verwacht / (gevraagd) op Social Return.

Door zich in te schrijven op de aanbesteding committeert opdrachtnemer zich aan de intentie om zich op deze opdracht in te spannen voor Social Return en kansen te benutten voor de doelgroep. Zie bijlage 9.

6 Overzicht in te dienen stukken bij Inschrijving

- Paragraaf 4.1 UEA, Bijlage 2,
- Paragraaf 4.1, GVA,
- Paragraaf 4.2, verklaring Belastingdienst,
- Paragraaf 4.2, Uittreksel KVK,
- Paragraaf 3.4.1 en 5.4.1, Inschrijfbiljet (onderdeel prijs), Bijlage 7,
- Paragraaf 3.4.2 en 5.4.1, Plan van Aanpak A t/m D (onderdeel kwaliteit),
- Paragraaf 4.3.2, Referenties, Bijlage 3,

Alle bijlagen moeten worden ingevuld, aangeleverd en worden ondertekend zoals in de dit Leidraad en de desbetreffende paragrafen omschreven.