

SELECTIELEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN DE NATIONALE NIET-OPENBARE AANBESTEDING VAN:

Bouwteam herstelmaatregelen veiligheid
kunstwerken te Almere



Aanbesteder: gemeente Almere

Datum: 11-03-2022

Versie: 1.0

Status: Definitief

Kenmerk: GON-00-22-015-K01

Opgesteld door: R. Lakhroufi

Vrijgegeven door: W.L. van Coeverden



Inhoudsopgave

Inhoud

1. Algemene informatie.....	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Aanbesteder	4
1.3. Aanbestedingsdocumenten	4
1.4. Motivering van gemaakte keuzes.....	4
2. Informatie over de opdracht	7
2.1. Opdrachtgeverschap	7
2.2. Omschrijving van de opdracht.....	7
3. Aanbestedingsprocedure	9
3.1. Aanbestedingsreglement en -procedure	9
3.1.1. Type opdracht	9
3.1.2. Procedure	9
3.1.3. Gunningscriterium	9
3.2. Planning	9
3.3. Inlichtingen	10
3.3.1. Nadere inlichtingen	10
3.3.2. Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen aanmeldingsfase	10
3.4. Aanmelden	10
4. Eisen aan de gegadigde	11
4.1. Uitsluitingsgronden	11
4.2. Geschiktheidseisen	11
4.2.1. Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	11
4.2.2. Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid.....	12
4.3. Combinatie of beroep op derden of onderaanneming.....	14
4.3.1. Beroep op derden	14
4.3.2. Combinatie (gezamenlijke aanmelden)	14
4.3.3. Onderaanneming (uitvoeringsfase)	15
4.3.4. Eénmaal aanmelden.....	15
4.4. Uitvoeringsvoorwaarden	15
Social Return Of Investment (SROI)	15
5. Eisen aan de aanmelding	16
5.1. Algemene aanmeldingsvereisten.....	16
6. Beoordeling en selectie.....	18
6.1. Selectiecommissie	18
6.2. Beoordeling van de aanmeldingen	18
6.3. Selecteren gegadigden	18
6.4. Bewijsstukken	20
6.5. Uitnodiging tot inschrijving en verificatie inschrijving	21
7. Overige voorwaarden.....	22
7.1. Voorbehoud	22



7.2.	Vergoeding	22
7.3.	Belangenverstrengeling	22
7.4.	Intellectueel eigendom	22
7.5.	Toepasselijk recht.....	22
7.6.	Klachtenregeling.....	22
7.7.	Bezwaar tegen afwijzing	23
7.8.	Wachtkamerclausule	23
7.9.	Geschillen.....	23
8.	Bijlagen.....	25
8.1.	Bijlage 1. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
8.2.	Bijlage 2. Technische bekwaamheid: Referentie blad Kerncompetentie.....	27
8.3.	Bijlage 3. Technische bekwaamheid: Referentieblad Selectiecriteria	28
8.4.	Bijlage 4. Social Return on Investment (SROI)	29
8.5.	Bijlage 5. Beoordelingsmatrix.....	32



1. Algemene informatie

1.1. Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de selectie van gegadigden voor de inschrijvingsfase van de aanbesteding van de Bouwteam-opdracht voor het project "Bouwteam herstelmaatregelen veiligheid kunstwerken" te Almere met kenmerk GON-00-22-015-K01.

Deze aanbesteding is aangekondigd op www.aanbestedingskalender.nl / www.tenderned.nl / Tenders Electronic Daily (TED), (hierna: de aankondiging).

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform www.aanbestedingskalender.nl (verder: aanbestedingsplatform).

1.2. Aanbesteder

Zie afdeling I.1 van de aankondiging.

Communicatie

Het is juridisch gezien niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de gegadigde en de aanbestedende dienst. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de in de aankondiging benoemde gemeentelijke contactpersoon. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.3. Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de aankondiging van deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- Referentieblad Technische bekwaamheid (bijlage 2);
- Referentieblad Selectiecriteria (bijlage 3);
- (SROI) Social Return on Investment (bijlage 4);
- Beoordelings-/Selectiematrix (bijlage 5).

1.4. Motivering van gemaakte keuzes

Samenvoegen van opdrachten:

De opdracht bestaat niet uit een onnodige samenvoeging van opdrachten. Echter wel uit een samenvoeging van;

- ongelijksoortige opdrachten volgtijdelijk de voorbereiding (bestaande uit o.a. opstellen van een Voorlopig Ontwerp (VO), het Definitief Ontwerp (DO)) en de realisatie van het project (na ondertekening aannemingsovereenkomst)

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake samenvoegen van opdrachten, als volgt:

De reden om; de voorbereiding en realisatie, middels één opdracht te verstrekken is:

- Is de wens om optimaal gebruik te maken van de kennis en ervaring in de markt;
- Ruimte te bieden voor innovatie;
- Het de efficiency & doelmatigheid verhoogt, zowel tijdens de aanbestedingsfase als realisatiefase;
- Hiermee de mogelijkheid wordt geboden tot een integrale benadering van de voorbereiding en realisatie, waarmee risico's beter zijn te beheersen, en zo faalkosten te beperken zijn. Er zo een goede afstemming tussen ontwerp en aanleg is, omdat voor beide opdracht delen er maar één opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de goede uitvoering. Evenals hiermee extra borging is voor een beheersbaar en onderhoudbaar object, omdat er één opdrachtnemer integraal verantwoordelijk en betrokken is;
- Het hierdoor mogelijk wordt om bij het bepalen van de meest aantrekkelijke inschrijving bij de beoordeling rekening te houden met de ambitie van de gemeente Almere.



De aanbesteder beschouwt deze opdracht, gezien het bovengenoemde, niet als een onnodige samenvoeging van opdrachten en dat de toegankelijkheid voor voldoende bedrijven uit het Midden- en Kleinbedrijf (MKB) mogelijk is, daarmee in overeenstemming met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

Percelen:

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake het opdelen in percelen van opdrachten, als volgt:

De opdracht zou theoretisch gezien opgedeeld kunnen worden in de volgende kwalitatief te onderscheiden percelen:

- Ontwerpen en engineeren;
- Realisatie van de civiele werkzaamheden incl. alle bijkomende werkzaamheden.

Daarvoor is niet gekozen, omdat de aanbesteder dit niet passend acht, vanwege:

- Het opdelen in percelen leidt in het onderhavige geval tot het missen van kansen op een geïntegreerd uitvoeren van de opdracht, waarin de opdrachtnemer met eigen adviseurs en haar eigen uitvoeringsexpertise in samenwerking met de opdrachtgever komt tot het beste resultaat;
- Er zijn voldoende potentiële inschrijvers die ervaring hebben met het geïntegreerd uitvoeren van dergelijke opdrachten, dan wel die met beroep op een of meer derden in staat zijn zo'n opdracht uit te voeren en toegevoegde waarde te leveren, en die dat ook kunnen doen met kleinere bedrijven, zodat het MKB kansen blijft houden;
- Het opknippen in percelen leidt tot een meer traditionele werkwijze, terwijl opdrachtgever juist de markt de kans wens te geven om tot de totaaloplossing te komen;
- Het opknippen in percelen voor Opdrachtgever in tijd en inspanningen grote resources vergt en meer raakvlakken voor haar met zich meebrengt dan in het geval van één geïntegreerde opdracht.

MKB

De aanbesteder wil de markt en specifiek het MKB er op wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om inzake eisen m.b.t. technische bekwaamheid, als gegadigde een beroep te doen op een derde, zie hiervoor art. 3.16 van het ARW 2016 en par. 4.2 en 4.3 van deze selectieleidraad.

De aanbesteder hoopt dat, indien de gegadigde zich beroept op een derde en/of op een onderaannemer, de gegadigde oog heeft voor het MKB. De gegadigde dient - in voorkomend geval - dit inzichtelijk te maken, zie hiervoor art. 3.30 van het ARW 2016 en par. 5.1 van deze selectieleidraad.

De aanbesteder wil de markt en specifiek het MKB er voorts op wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om gezamenlijk (als consortium of andere vorm) ofwel als combinatie in te schrijven, zie hiervoor art. 3.29 van het ARW 2016 en hoofdstuk 4 van deze selectieleidraad.

De aanbesteder heeft door:

- bovenstaande informatie;
- toepassing m.b.t. de aanbestedingsleidraad en contractdocumenten gebruik gemaakt van landelijke formats;
- gebruik van de UEA;
- toegepast taalgebruik;
- gebruik van het aanbestedingsplatform;
- proportionele kwantificering van de kerncompetenties;
- Het niet voorschrijven van een omzeteis.

invulling gegeven aan de aanbestedingsbeginselen, in het bijzonder het proportionaliteitsbeginsel.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

De aanbesteder past de facultatieve uitsluitingsgronden toe vanwege de omvang van de opdracht en het belang voor de aanbesteder als beheerder van de openbare ruimte, en beschouwt het toepassen hiervan een beheersmaatregel t.b.v. borging voor de continuïteit en professionaliteit van de uitvoering van deze opdracht.



Omzeteis: Er wordt geen omzeteis gesteld.

Procedure, ervaringseisen en selectiecriteria

Gelet de inspanningen die het vergt om zo'n inschrijving te maken en de complexiteit van de opdracht alsook het verwachte, geïnteresseerde en geschikte aantal marktpartijen is gekozen voor een Nationale Niet-Openbare procedure, die moet leiden tot het eerst selecteren van in beginsel vijf Gegadigden. Deze vijf Gegadigden maken in relatie tot hun inspanningen zo een redelijke kans op het verwerven van de opdracht.

Gekozen is de geschiktheidseisen aan de financiële en economische draagkracht en de ervaringseisen waar mogelijk laag aan te houden om geschikte partijen uit het MKB in aanmerking te laten komen voor de opdracht. Deze zijn bepaald naar wat de Gemeente de belangrijkste kerncompetenties acht. Om het aantal Gegadigden terugbrengen tot het gewenste aantal van vijf zijn aanvullende, onderscheidende objectieve en niet discriminerende criteria of regels gesteld waarmee punten kunnen worden gehaald. Van Gegadigden wordt dus niet verwacht dat ze alle punten kunnen halen. De criteria en regels zijn zo gesteld dat de kans op loten zoveel mogelijk wordt voorkomen.

Hiermee past de aanbestedder een zorgvuldig afgewogen selectiesystematiek toe die aanbestedingsrechtelijk is toegestaan, in grote mate overeenkomstig voorschrift 3.5 van de Gids Proportionaliteit, alsook invulling geeft aan de behoefte van de markt en aanbestedder.

Gunningscriterium:

Het gunningscriterium in de inschrijvingsfase is beste prijs-kwaliteitsverhouding. Voor criteria en zie hoofdstuk 3.



2. Informatie over de opdracht

2.1. Opdrachtgeverschap

De gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE.

2.2. Omschrijving van de opdracht

Het in bouwteamverband voorbereiden en (na ondertekening aannemingsovereenkomst) realiseren herstelmaatregelen veiligheid kunstwerken te Almere.

Hierbij worden 2 fasen onderscheiden nl.: de bouwteamfase (bestaande uit o.a. opstellen Voorlopig Ontwerp (VO) en Definitief ontwerp (DO), advies, engineering) enerzijds en de realisatiefase (na ondertekening aannemingsovereenkomst) anderzijds.

De opgave is, om binnen de planning en het beschikbare budget herstelmaatregelen veiligheid kunstwerken te Almere te realiseren. De realisatie is inclusief het verkrijgen van de benodigde vergunningen en ontheffingen.

Taakverdeling

De taakverdeling zal nader worden verdeeld en weergegeven middels bouwteamovereenkomst.

2.3. Aanleiding

De gewenste tempo ligt op circa 2 tot 6 kunstwerken per jaar om de komende 3 jaar te laten herstellen. Jaarlijks wordt het definitieve programma vastgesteld.

2.4. Ambitie-Aard en omvang en afbakening van de scope

De aard en de omvang van de opdracht betreft het:

Ontwerpen van veiligheidsmaatregelen kunstwerken.

- Ontwerpen van veiligheidsmaatregelen kunstwerken
- Vervangen van delen kunstwerken door een duurzaam alternatief zoals beton of staal en composiet/kunststof.

NB: Bovenstaande lijst is niet uitputtend en is slechts om een indruk te krijgen van de opdracht. De genoemde werkzaamheden zullen worden gespecificeerd middels concept Bouwteamovereenkomst in de uitvraag. De werkzaamheden worden in beginsel aanbesteed voor twee jaar waarbij er verlenging mogelijk is van twee maal 1 jaar van de overeenkomst bij wederzijdse tevredenheid.

2.5. Doelstelling opdracht

Ambities samen met de project kaders en doelstellingen te realiseren, maakt dat er een optimale samenwerking met de markt dient plaats te vinden. Met deze selectieprocedure is de verwachting opdrachtnemer(s) als partner(s) aan ons te binden om dit project - gezamenlijk - succesvol uit te voeren.

2.6. Opties

Bij de opdracht zijn geen opties opgenomen.

2.7. Bouworganisatie- en Contractvorm

Voor dit project is er gekozen voor een Bouwteam model op basis van de UAV-GC. Daarbij wordt er gezamenlijk gewerkt aan het ontwerp. Het contract voor de uitvoering wordt samen met de aannemer opgesteld, waardoor max. ruimte wordt gecreëerd om de aannemer zijn inbreng (kennis & kunde) te laten leveren tijdens het opstellen van het ontwerp en vroegtijdig omgevingsmanagement te kunnen toepassen. Bovendien kan zodoende ook vroegtijdig afstemming over de uitvoering plaats vinden.

De aanbesteder acht de volgende en reeds ervaren positieve eigenschappen van een Bouwteam benodigd voor dit project:

- samen optrekken ontwerp (opdrachtgever/aannemer);
- vroegtijdig inbreng deskundigheid en marktkennis aannemer;
- vroegtijdig zekerheid over de technische en financiële haalbaarheid en consequenties van het ontwerp;
- flexibiliteit tot laat in het ontwerpproces;



- commitment van de aannemer aan het ontwerp;
- vermindering faalkosten in de uitvoering;
- soepele uitvoering;
- laten ondersteunen cq. ontzorgen door de aannemer (tijdens ontwerp en uitvoering);
- optimale invulling omgevingsmanagement;
- maximaal bewerkstelligen van de doelstellingen in het project.

Vanwege het dubbele karakter van de opdracht, 1^e fase uitwerking ontwerp naar DO (Bouwteam) en 2^e fase uitvoering van het werk, worden er voor beide fasen de meeste passende contractvormen en bijhorende voorwaarden toegepast.

Bouwteam

Hiervoor wordt het Model Bouwteam-overeenkomst toegepast (conform model AG) dat geschikt is voor een realisatie op basis van UAV-gc.

Uitvoering van het werk

Op de uitvoering is de UAV-gc van toepassing.

In verband met het gecoördineerde karakter van de bouworganisatievorm en juiste juridische aansluiting hierop is er door de gemeente Almere een model bouwteamovereenkomst opgesteld, dit model BTO is ter informatie als bijlage aan deze selectie toegevoegd.

Op de uitvoering van het werk zal een prestatiemeting toegepast worden. Voor meer info zie de 'Notitie systematiek groslijsten en prestatiemeten voor de toegang tot onderhandse aanbestedingsprocedures gehouden door de afdeling "Advies- en Ingenieursbureau" van de gemeente Almere' genoemde criteria. <http://www.almere.nl/ondernemen/aanbestedingen/>

2.8 Wachtkamerclausule

Op de overeenkomst (BouwteamOvereenkomst (art. 22) & aannemingsovereenkomst) is een wachtkamerconstructie van toepassing. Indien er:

- geen (aannemings)overeenkomst voor de uitvoering van het werk wordt bereikt/gesloten, of;
- geen tevredenheid (via een geobjectiveerde prestatiemeting) van de opdrachtgever is
- m.b.t. de verloop en resultaat van het bouwteam en/of de uitvoering van het werk, of;
- om andere redenen de overeenkomst(en) word(en) geëindigd.

Behoudt de aanbesteder het recht voor om te informeren bij de nummer twee in rangorde uit deze aanbesteding of deze partij onverkort zijn offerte gestand wil doen.

Zo ja, dan is de aanbesteder gerechtigd om zonder heraanbesteding de opdracht aan deze partij te gunnen. Indien er aan de nummer twee geen opdracht wordt verstrekt, is de aanbesteder vrij om de volgende partij in rangorde te informeren enz.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Aanbestedingsreglement en –procedure

3.1.1. Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Werk.

3.1.2. Procedure

De aanbestedingsprocedure betreft de Nationale niet-openbare procedure conform hoofdstuk 3 van het ARW 2016.

3.1.3. Gunningscriterium

Het gunningscriterium is genoemd onder IV.2.1 van de aankondiging "beste prijs-kwaliteitsverhouding".

Als (sub)criteria zullen daarbij onder meer gelden (in willekeurige volgorde):

- Visie op samenwerking;
- Omgevingsmanagement
- Risicobeheersing;
- Projectbeheersing.
- Duurzaamheid

De genoemde BPKV-criteria in de aankondiging betreffen concept criteria. In inschrijvingsleidraad zullen deze definitief aangegeven worden.

Na selectie zullen de gegadigden die een inschrijving mogen doen rekening moeten houden met hetgeen in de inschrijvingsleidraad van hen wordt gevraagd.

3.2. Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in onderstaande tabel. Bij eventuele tegenstrijdigheden zijn de data in de aankondiging leidend.

Nr	Omschrijving	Datum en Tijdstip
1	Publicatie aankondiging	14-03-2022, wk 11
2	Uiterste datum/tijd Inlichtingen aanmeldingsfase, vragen stellen	04-04-2022 12:00
3	Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	18-04-2022
4	Uiterste datum/tijd indienen aanmeldingen	28-04-2022 12:00 uur
5	Openen aanmeldingen	28-04-2022 na 12.01 uur, wk 17
6	Beoordeling geldigheid en kwaliteit aanmeldingen	week 17-18
7	Loting (indien nodig)	week 19
8	Bekendmaking voorgenomen uitslag Selectiefase (i.v.m. artikel 3.23.2 ARW 2016)	week 20
9	Opschortende termijn	7 dagen
10	Uitnodiging tot inschrijving	Week 21



11	Uiterste datum/tijd Inlichtingen aanmeldingsfase, vragen stellen	Week 23
12	Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijffase	Week 24
13	Indienen inschrijvingen	Week 25
14	Beoordelen inschrijvingen	week 26
15	Gunningsbeslissing	Week 28
16	Ondertekening Overeenkomst	week 30

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, behoudens voor waar het betreft het uiterste tijdstip voor het indienen van de aanmelding. Dit is een fatale termijn.

3.3. Inlichtingen

3.3.1. Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen, als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016 over de selectieprocedure, en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden gevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen moeten ingediend worden via het aanbestedingsplatform.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in par. 3.2 Planning.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op het aanbestedingsplatform.

Middels de Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase kan de aanbesteder tevens detailpunten in de selectieleidraad wijzigen tot uiterlijk 6 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanvragen tot deelname.

Het is derhalve van eminent belang dat gegadigden alle elementen uit hun voorgenomen aanvraag tot deelname, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In de Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase worden de eisen definitief vastgesteld.

3.3.2. Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen aanmeldingsfase

De aanbesteder kan ertoe besluiten om een extra nota van inlichtingen aanmeldingsfase te publiceren. In voorkomend geval informeert zij alle gegadigden daar gelijktijdig over onder vermelding van de (eventuele) mogelijkheid tot verlenging van de termijn voor het stellen van nadere vragen en eventueel verlengen van de sluitingstermijn voor aanmelden.

3.4. Aanmelden

De aanmelding dient elektronisch plaats te vinden, zoals nader beschreven is in hoofdstuk 5.



4. Eisen aan de gegadigde

4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedder past m.b.t. de uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten toe. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbestedder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

Bij een aanmelding door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elk van de combinanten en/of eventuele onderaannemers voldoen aan deze eisen.

Om aan te tonen dat de beoogde ondernemer (wiens aanmelding voor selectie in aanmerking komt) aan de bovengenoemde eisen voldoet, moet hij de volgende bewijsmiddelen kunnen overleggen (zie ook par. 6.5):

- M.b.t. IIIA (Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling) van de UEA;
Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar).
- M.b.t. IIIB (Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies van de UEA;
Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).
- M.b.t. IIIC (Faillissement, insolventie of gelijksoortig) van de UEA;
Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).
- M.b.t. IIIC (Gronden met betrekking tot belangenconflicten of beroepsfouten) van de UEA;
Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar).

4.2. Geschiktheidseisen

Gegadigden die niet voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere beoordeling in de Aanbestedingsprocedure.

4.2.1. Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de gegadigde worden de volgende eisen gesteld:

a. VERZEKERING

Gegadigde dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
De verzekering zal dekking moeten verlenen tot een minimum bedrag van
€ 2.500.000,- per gebeurtenis.
Hetzelfde geldt voor alle combinanten in geval van aanmelden als combinatie.

Om aan te tonen dat de gegadigde voldoet aan de bovengenoemde eisen, moet hij de volgende bewijsmiddelen - later in het proces - kunnen overleggen:

- M.b.t. par. 4.2.1.a Verzekering;
 - Bij aanmelding GEEN.
 - Bij inschrijving GEEN.



- Na gunning van de opdracht een recente polis.

4.2.2. Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid

Ervaringseisen

Als minimumeisen geldt dat de gegadigde in de periode van vijf (5) jaar voor zowel Werken en Diensten voorafgaande aan de uiterste datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze projecten heeft uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende **in vet beschreven kerncompetenties** benodigd waren:

- a. Eén opdracht, waarbij **ontwerp en realisatie in één GWW-werk geïntegreerd** is en waarbij de aanneemsom of een gefactureerd bedrag van dit werk ten minste € 250.000 (excl. BTW) bedraagt.
Waarbij de volgende bouworganisatievormen incl. bijbehorende contractvormen als akkoord worden bevonden; Bouwteam, Alliantie en Geïntegreerd (UAV-GC).

Hiermee toont gegadigde aan in staat te zijn een opdracht, van voldoende omvang, met zowel ontwerp en realisatie te kunnen realiseren.

- b. Eén opdracht, inzake **a) het ontwerpen, b) technisch voorbereiden en c) renoveren van een binnenstedelijke van een wegverkeersbrug in stedelijk gebied binnen de bebouwde kom van een middelgrote stad** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 250.000,- (excl. btw).
Onder een middelgrote stad wordt in dit geval verstaan, een dorp of stad, waarbij de gemeente als geheel tenminste 100.000 inwoners heeft.

Hiermee toont gegadigde aan in staat te zijn om een werk te kunnen realiseren, dat zich op een gelijksoortige locatie bevindt als de opdracht.

Hiermee toont gegadigde aan in staat te zijn een multidisciplinaire civieltechnisch werk te kunnen realiseren, wat ook bij de opdracht het geval is.

- c. Eén opdracht, waarbij **omgevingsmanagement** (afstemming met bewoners/winkeliers e.d. en of klachtenafhandeling) een belangrijk onderdeel was van het werk met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk van ten minste € 100.000,- (excl. btw) heeft uitgevoerd.

Hiermee toont gegadigde aan een opdracht te kunnen realiseren, waarbij omgevingsmanagement een essentieel onderdeel is van het werk, wat ook voor de opdracht van belang is.

De gegadigde voegt bij zijn aanmelding een opgave conform Bijlage 2 van de referentieopdrachten waarmee de gegadigde beoogt te voldoen aan de ervaringseisen.

Een referentieproject kan, indien het voor meerdere kerncompetenties relevant is, meermaals worden opgevoerd.

De omvang in euro's van de ingediende referentie dient sec betrekking te hebben op het voorwerp van de opdracht waarvoor de minimumeis is gesteld.

Kwaliteitsbewaking

Met betrekking tot artikel 3.17 van het ARW 2016 moet de gegadigde voldoen aan de volgende kwaliteitsnormen:

- d. De gegadigde moet in het bezit zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan volgende kwaliteitsnormen voldoet. Te weten een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008 (of recenter) of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht.



Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Bij een aanmelding door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elke combinant voldoen aan deze eis.

Overige competenties

De gegadigde toont verder aan dat hij beschikt over de hieronder genoemde bekwaamheden door overlegging van de daarbij genoemde bewijsmiddelen:

- e. De gegadigde dient VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of OHSAS 18001 (arbo managementsysteem) gecertificeerd of gelijkwaardig te zijn. De VCA- of OHSAS 18001 certificering dient betrekking te hebben op de aard van het werk.

Voor bovengenoemde eis(en) geldt dat als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Bij een aanmelding door een combinatie van ondernemers dient die partij(en) (de combinatie / combinant(en)) en/of eventuele onderaannemers, die de betreffende werkzaamheden uitvoeren te voldoen aan deze eisen.

- f. BEROEPSBEVOEGDHEID

- De gegadigde moet zijn ingeschreven in een handelsregister en voldoen aan alle wettelijke verplichtingen die zijn verbonden aan de uitvoering van zijn onderneming.

Bij een aanmelding door een combinatie van ondernemers dient die partij(en) (de combinatie / combinant(en)) en/of eventuele onderaannemers, die de betreffende werkzaamheden uitvoeren te voldoen aan deze eisen.

- g. NEDERLANDSE TAAL

De contactpersoon van de gegadigde en de met de uitvoering van de opdracht betreffende leidinggevenden van de opdrachtnemer (eventueel combinant(en)) en/of evenals eventuele onderaannemers, moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen.

Om aan te tonen dat de gegadigde voldoet aan de bovengenoemde eisen, moet hij de volgende bewijsmiddelen indien bij aanmelding:

- M.b.t. par. 4.2.2.a t/m g Kerncompetenties;
Bewijsmiddelen zoals bijvoorbeeld een; tevredenheidsverklaring, opdracht, overeenkomst, projectportfolio e.d.
Indien een gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de aanmelding uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Om aan te tonen dat de gegadigde voldoet aan de bovengenoemde eisen, moet hij de volgende bewijsmiddelen kunnen overleggen:

- M.b.t. par. 4.2.2.h Kwaliteitsbewaking;



Een kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001), dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.

- M.b.t. par. 4.2.2.i VCA of OHSAS 18001;
Een VCA- of OHSAS 18001 certificaat, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.
- M.b.t. par. 4.2.2.j Beroepsbevoegdheid;
 - Een afschrift van zijn aanmelding in het handelsregister.
 - Een afschrift van zijn aanmelding in het beroeps(constructors)register.

4.3. Combinatie of beroep op derden of onderaanneming

4.3.1. Beroep op derden

De gegadigde kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke- of rechtspersonen (derden).

Indien de gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen (derden) moet de gegadigde dat vermelden in de Eigen Verklaring (Deel II afdeling C). In het toelichtingsveld bij Deel II C dient uitputtend te worden beschreven op welke derde en voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.

Indien de gegadigde een beroep doet op een derde moet de gegadigde bij zijn aanmelding een door die derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de derde de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III invullen. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze selectieleidraad.

Met de bij gegadigde ingediende UEA van de derde toont de gegadigde aan dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen (derden).

De gegadigde dient in voorkomend geval die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de gegadigde wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

In theorie kan de gegadigde met betrekking tot elke eis een beroep doen op (de bekwaamheid van) een derde. Daarbij geldt bovengenoemd logisch uitgangspunt, dat de partij die de werkzaamheden waarop de eis betrekking heeft uitvoert, de desbetreffende bekwaamheid concreet moet bezitten. Het gaat dus niet om de overdracht van een 'papier'. Bij bepaalde eisen is echter minder logisch dat in voornoemde zin een beroep kan worden gedaan op (de bekwaamheid van) een derde. In feite zou dit bij die eisen betekenen dat men zelf volledig opzij stapt, en een derde in de eigen plaats stelt. Dit geldt bijvoorbeeld ten aanzien van het certificaat inzake "kwaliteitsbewaking" en "inzake CO2-beheer". De hierop betrekking hebbende eisen zijn doorvlochten in de hele (interne) bedrijfsvoering. Het beroepen op een derde is daardoor feitelijk onmogelijk en niet toegestaan.

4.3.2. Combinatie (gezamenlijke aanmelden)

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt aangemeld moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) indienen.

Onder Deel IIA onder "Wijze van deelneming" op pagina 3 en 4 in de UEA dienen zij 'ja' in te vullen en de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, welke dient overeen te komen zoals – eventueel in inschrijvingsfase – ingevuld in het Inschrijvingsbiljet.



4.3.3. Onderaanneming (uitvoeringsfase)

De gegadigde die ten tijde van de aanmelding weet dat hij een deel van de opdracht voornemens is aan derden in onderaanneming te geven, dient in Deel IID van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen.

Indien de gegadigde een deel van de opdracht in onderaanneming geeft, moet de gegadigde bij zijn aanmelding een door die onderaannemer ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de onderaannemer de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III invullen. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de onderaannemer tevens dat de gegadigde daadwerkelijk over alle

noodzakelijke middelen van de onderaannemer kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook onderaannemers nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze selectieleidraad.

4.3.4. Eénmaal aanmelden

Een onderneming mag slechts eenmaal aanmelden als gegadigde, zelfstandig dan wel als onderdeel van een combinatie of holding.

Vanuit (de deelnemers aan) een combinatie of holding mag slechts één aanmelding of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen op het voorgaande zijn slechts toegestaan indien - op verzoek van de gemeente - door de marktpartij(en) wordt aangetoond dat de aanmelding (inclusief een eventuele onderaanneming) in onafhankelijkheid is opgesteld c.q. dat de mededinging niet wordt vervalst. Kan dit niet worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken marktpartijen.

4.4. Uitvoeringsvoorwaarden

Social Return Of Investment (SROI)

Een effectieve manier om sociaal-maatschappelijke eisen te stellen bij een Europese aanbesteding, is Social Return on Investment (SROI). Met SROI kan de gemeente een sociaal rendement realiseren bij het uitzetten van inkoopopdrachten in de markt. De focus bij dit rendement ligt op de toeleiding van werkzoekenden naar werk en het verkrijgen van werkervaring al dan niet in combinatie van opleiding. De gemeente Almere heeft géén bezwaar tegen inzet van SROI buiten de regio van Almere.

De gemeente streeft ernaar daar waar mogelijk SROI toe te passen. Dit doen wij door bij inkoop en aanbestedingen te bekijken indien en voor zover het mogelijk is contract compliance op te nemen in de inkoopbestekken in het kader van de SW/werkgelegenheidsbeleid mee te wegen binnen de inkoopbestekken van gemeentelijk werk.

De opdrachtnemer is verplicht om 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden aan social return inspanningen (werkgelegenheid te bieden aan werkloos-werkzoekenden) over de duur van het gehele werk. Deze invulling mag ook buiten het werk plaats vinden.

De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een plan van aanpak tussen Opdrachtnemer en het projectbureau SROI overeengekomen.

In de bijlage 4 is een beschrijving van de uitgangspunten en de werkwijze van het programmabureau opgenomen.



5. Eisen aan de aanmelding

5.1. Algemene aanmeldingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;.
- De bijlagen die als Word-document zijn versterkt bij deze leidraad, dienen als zodanig te worden gebruikt voor de inschrijving.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de aanmeldingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Dat de ondertekenaar gevolmachtigde is dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Aanmelden Tijdstip

De aanmelding dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie par.3.2) in de daarvoor bestemde digitale kluis zijn gedeponeerd.

Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigde om te zorgen dat de aanmelding tijdig en compleet geüpload is via aanbestedingskalender.nl. Hiervoor adviseren wij u de aanmelding één dag voor het verlopen van de termijn geüpload te hebben en deze te hebben vrijgegeven.

U ontvangt hiervan per e-mail een bevestiging van aanbestedingskalender.

Te laat ingediende aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

De aanbesteder heeft geen inzage in het systeem of in de gegevens van de aanmeldingen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn. Voor technische vragen of ondersteuning bij het gebruik van Aanbestedingskalender kunt u terecht bij de helpdesk van ABK.

De aanbesteder kan de termijn voor de ontvangst van de aanmeldingen verlengen wanneer zich een storing van het elektronische systeem voordoet waardoor het indienen van de aanmeldingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige aanmelding. De aanbesteder maakt in dit geval deze verlenging bekend via het elektronische systeem voor aanbestedingen en stelt ondernemers in de gelegenheid om hun aanmeldingen binnen de verlenging alsnog in te dienen, te wijzigen of aan te vullen.

Locatie

De aanmelding dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch aanmelden is beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

In aanvulling op ARW 2016 art. 3.24.8 kan de ondernemer zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, alleen een beroep doen op overmacht indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de aanbesteder.

Vormvereisten

De aanmelding moet aan de volgende vormvereisten voldoen:

- Alleen aanvragen tot deelname, welke met volledige inachtneming van de in hoofdstuk benoemde voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Door middel van indiening van de aanvraag tot deelname stemt de gegadigde in met de aanbestedingsstukken.
- Het staat de gegadigde vrij om naast het PDF bestand de documenten in het bronformaat (.doc/docx, xls/xlsx, mpp/mppx etc.) te uploaden. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de documenten geldt het PDF bestand.
- Per fax of email ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

De aanmelding dient de volgende bescheiden te bevatten:

Te verstrekken document:	Eisen aan vorm en inhoud:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>De bijgevoegde Eigen verklaring (ook: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) dient door de gegadigde te worden ingevuld bij de aanmelding te worden gevoegd.</p> <p>Met het invullen van de Eigen verklaring verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in de Eigen verklaring genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van aanmelding.</p> <p>De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door gegadigde ingevulde Eigen verklaring als minimumeis.</p> <p>De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van de Eigen verklaring alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. De gegadigde dient – indien van toepassing – de ingevulde Eigen Verklaringen van derden bij zijn aanmelding te voegen. Zie paragraaf 4.3 voor een nadere uitleg.</p>
Opgave referentieprojecten (geschiktheid)	<p>De bijgevoegde bijlage 2 "Referentieblad Kerncompetentie" dient door de gegadigde te worden ingevuld bij de aanmelding te worden gevoegd.</p> <p>Hiermee dient de gegadigde te bewijzen dat de opgeven referentie(s) t.b.v. het voldoen aan de geschiktheidseisen, daadwerkelijk overeenkomstig de opdracht(en) zijn uitgevoerd.</p>
Opgave referentieprojecten (selectiecriteria)	<p>De bijgevoegde bijlage 3 "Referentieblad Selectiecriteria" dient door de gegadigde te worden ingevuld bij de aanmelding te worden gevoegd.</p> <p>Hiermee dient de gegadigde te bewijzen dat de opgeven referentie(s) t.b.v. het voldoen aan de selectiecriteria, daadwerkelijk overeenkomstig de opdracht(en) zijn uitgevoerd.</p>
Bewijsmiddelen (referenties)	<p>Overeenkomstig de voorwaarden gesteld in de Bijlage 2 ten aanzien van de geschiktheid "Referentie Kerncompetentie".</p> <p>Overeenkomstig de voorwaarden gesteld in de Bijlage 3 ten aanzien van de selectiecriteria "Referentie Selectiecriteria".</p>
CO2-bewust certificaat	<p>Indien in het bezit; een copy van het CO2-bewust certificaat of gelijkwaardige bewijsmiddelen.</p> <p>Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de opdrachtnemer aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.</p> <p>Voor aanmelden met een combinatie (samenwerkingsverband) zie de handreiking Aanbesteden versie 3.0 https://cms.wolck.nl/content/cpl/cplcontent/2016_02_05_HandreikingAanbesteden.pdf</p>



6. Beoordeling en selectie

6.1. Selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit:

Twee medewerkers van de vakgroep "Prijs- en Contractvorming" van het SB/AIB.

6.2. Beoordeling van de aanmeldingen

De aanmeldingen worden als volgt beoordeeld:

- Elke aanmelding wordt gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken;
- Van elke aanmelding wordt gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken;
- Tot slot vindt, zo nodig, de selectieprocedure plaats zoals beschreven in paragraaf 6.3.

Indien op enig moment blijkt dat een aanmelding ongeldig is en een herstel niet meer mogelijk is, dan zal deze aanmelding terzijde worden gelegd en uitgesloten van de verdere procedure.

Een proces-verbaal van de aanvragen tot deelname zal worden opgemaakt waarin in ieder geval worden opgenomen de namen van de gegadigden. Dit proces-verbaal is te downloaden via www.aanbestedingskalender.nl

6.3. Selecteren gegadigden

Er worden maximaal 5 gegadigden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving.

Indien er meer dan 5 aanmeldingen voldoen aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen, dan vindt een ranking plaats en worden de 5 beste aanmeldingen geselecteerd.

Deze ranking zal plaatsvinden op basis van onderstaande selectiecriteria. Het totaal aantal te scoren punten is maximaal 10 punten inclusief bonuspunten.

1. De gegadigde scoort maximaal 4 punten indien gegadigde voldoet aan:
Eén opdracht, waarbij **ontwerp en realisatie in één GWW-werk geïntegreerd** is en waar gewerkt is met een **zogenaamde bouwteamovereenkomst** en waarbij de aanneemsom of een gefactureerd bedrag van dit werk ten minste € 250.000,- (excl. BTW) bedraagt.

- 1 ref. = 2 punten
- 2 ref. = 3 punten
- 3 ref. = 4 punten

Hiermee toont gegadigde aan ervaring te hebben met een zogenaamde bouwteamverband, welke van toepassing is op het te realiseren werk

2. De gegadigde scoort maximaal 4 punten indien gegadigde voldoet aan:
Eén opdracht, inzake **het engineeren en uitvoeren van veiligheidsmaatregelen met een minimale omvang van 3 kunstwerken binnen de bebouwde kom van een middelgrote stad** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 500.000,- (excl. btw).
Onder een middelgrote stad wordt in dit geval verstaan, een dorp of stad, waarbij de gemeente als geheel tenminste 100.000 inwoners heeft.

- 1 ref. = 2 punten
- 2 ref. = 3 punten
- 3 ref. = 4 punten

Hiermee toont gegadigde aan in staat te zijn om een soortgelijk werk te kunnen realiseren

2 punten – (2 bonuspunten)

Indien het werk recentelijk (binnen de afgelopen 12 maanden) is opgeleverd dan worden er 2 bonuspunten toegekend.



3. Indien de gegadigde beschikt over een zogenaamd CO2- bewust certificaat, dan zal dit selectie criterium gebruikt worden overeenkomstig het genoemde onder 'Bepaling ranking gegadigden'.

Hiermee toont gegadigde aan hoe om te gaan met CO2 bewust handelen en reductie initiatieven in samenwerken met keten.

Om aan te tonen dat de gegadigde voldoet aan de bovengenoemde eisen om in aanmerking te komen voor de punten, moet hij de volgende bewijsmiddelen indien bij aanmelding:

- M.b.t. par. 6.3 1 t/m 6.3.3;
Bewijsmiddelen zoals bijvoorbeeld een; tevredenheidsverklaring, opdracht, overeenkomst, projectportfolio e.d.
Indien een gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de aanmelding uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

De referenties dienen in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze projecten te zijn uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

De gegadigde voegt bij zijn aanmelding bewijs van referentieprojecten en bijlage 2 moet worden ingevuld.

Een referentieproject kan, indien het voor meerdere selectiecriteria relevant is, meermaals worden opgevoerd.

Voor de goede orde wordt opgemerkt dat meerdere van de hier boven gestelde selectiecriteria uitsteken boven de minimumeisen, zoals gesteld in hoofdstuk 4. Vergelijk selectie criterium 1 met minimumeis a, enzovoorts.

De omvang in euro's van de ingediende referentie dient sec betrekking te hebben op het voorwerp van de opdracht waarvoor het selectie criterium is gesteld.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de selectiecommissie tot een totaaloordeel en een rangordening welke als volgt wordt bepaald.

Bepalen ranking gegadigden

- I. Alle in de selectiecriteria gescoorde punten worden opgeteld. Ranking vindt plaats op basis van de meeste punten, waarbij de beste 5 gegadigden met de hoogste score worden geselecteerd;
- II. Indien twee of meerdere partijen een gelijke score hebben en hierdoor er geen top 5 gemaakt kan worden dan wordt het CO2-bewust certificaat van de gegadigden gebruikt voor het bepalen van de beste 5 gegadigden, waarbij CO2-bewust certificaat niveau 5 het beste is en gaat voor niveau 4 en niveau 4 gaat voor niveau 3 etc.
Bij een combinatie van ondernemers telt het bedrijfscertificaat van de gegadigde met het laagste niveau.
Op dit nadere selectie criterium is het "Handboek CO2-prestatieladder 3.0 d.d. 10 juni 2015" van toepassing, te downloaden middels de website: www.skao.nl
- III. Indien nog immer twee of meerdere partijen een gelijke score hebben en hierdoor er geen top 5 gemaakt kan worden dan worden de totaal score aan enkel bonuspunten gebruikt om van de gelijk geëindigde de ranking opnieuw te bepalen waarbij de gegadigde(n) met de hoogste score(s) aan bonuspunten voorrang krijgen bij het bepalen wie van hen bij de beste 5 gegadigden behoren.
- IV. Indien nog immer twee of meerdere partijen een gelijke score hebben en hierdoor er geen top 5 gemaakt kan worden dan wordt er geloot.

Noot: i.v.m. de wachtkamerclausule (zie par. 6.5) wordt er een volledige ranking opgemaakt.



Loten

Er wordt geloot tussen de gegadigden die bij IV gelijk geëindigd zijn, indien er via de ranking geen top 5 bepaald kan worden, ten einde de ranking in afdoende mate te bepalen. Van de loting wordt proces-verbaal opgemaakt.

Voorbeeld indien sprake is van het selecteren van maximaal vijf gegadigden:

Gegadigde A is als eerste gerangschikt met 24 punten, Gegadigde B als tweede met 20 punten en de Gegadigden C, D, E en F leggen gezamenlijk mede beslag op de vijfde positie met allen een puntenaantal van 16 punten. De rangschikking van de gegadigden C, D, E en F voor wat betreft de posities drie, vier, vijf en zes wordt bepaald door te loten, waarbij de gegadigden op positie drie, vier en vijf worden geselecteerd en de gegadigde op positie 6 niet wordt geselecteerd.

De – eventuele – lotingsprocedure vindt als volgt plaats:

1. Indien na de beoordeling van de ingekomen aanmeldingen er meerdere gegadigden gelijk gerangschikt worden (middels gelijke score), wordt geloot tussen de gegadigden die gelijk geëindigd zijn en beslag op de vijfde plaats in de rangschikking leggen.
2. De loting zal plaatsvinden op basis van een ranking om vast te stellen welke gegadigden uitgenodigd zullen worden voor inschrijving.
3. Deze loting vindt plaats op het stadhuis in Almere.
4. Alle geschikte gegadigden zullen worden uitgenodigd aanwezig te zijn bij de loting.
5. Van de aanwezigen bij de loting wordt een presentielijst opgesteld die bij het proces-verbaal van loting gevoegd zal worden.
6. Ten behoeve van de loting zal per deelnemende gegadigde een A4 blad beschikbaar zijn met daarop de naam van de gegadigde. Tevens zijn blanco enveloppen van gelijk formaat en een lege doos beschikbaar.
7. De betreffende A4 bladen, enveloppen en doos liggen voor de loting op de tafel en kunnen door alle betrokkenen worden ingezien/bekeken.
8. Indien akkoord zal in elke envelop één A4 blad met daarop de naam van een gegadigde worden gevoegd. De envelop zal worden dichtgeplakt.
9. Alle enveloppen gaan in de lege doos.
10. Een ander aan te wijzen medewerker van de aanbesteder, zal telkens één envelop uit de doos trekken welke tevens de rangorde bepaald. De betreffende envelop zal worden geopend waarna de naam van de gegadigde wordt voorgelezen en getoond. Aansluitend zal de volgende envelop worden getrokken tot alle enveloppen zijn getrokken en daardoor de rangorde van loting is bepaald.
11. Mocht er een situatie voordoen dat er een ingelote partij afvalt zal vervolgens de eerst volgende in rangorde van de loting automatisch worden ingeloot tot maximaal vijf bereikt is.
12. Nadat alle enveloppen getrokken zijn en de uitgelote gegadigden bekend zijn gemaakt, inclusief hun plaats in de totale ranking, wordt de bijeenkomst gesloten.
13. Van de bijeenkomst wordt een proces-verbaal opgemaakt dat op het aanbestedingsplatform wordt geüpload.
14. De ingelote gegadigden worden (naast de eventueel reeds geselecteerde ondernemers) uitgenodigd voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Aansluitend aan de selectie zal de uitslag tenminste per e-mail en gelijktijdig bekend worden gemaakt aan de deelnemende gegadigden.

Noot: i.v.m. de wachtkamerclausule (zie par. 6.5) wordt er ook geloot voor de nr. 6 en 7. Ten overvloede, deze worden niet geselecteerd en uitgenodigd om in te schrijven.

6.4. Bewijsstukken

De gemeente zal gelijk aan de voorlopig geselecteerde gegadigden verzoeken om de officiële bewijsstukken te overleggen. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de gevraagde bewijsstukken overlegt.

Nadat het voornemen tot selectie bekend is gemaakt dienen de geselecteerden de bewijsstukken binnen 7 dagen na het verzoek daartoe in te dienen bij de aanbesteder. Vervolgens controleert de aanbesteder of de door de inschrijver gegadigde verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.



Overzicht bewijsstukken

M.b.t. de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).

M.b.t. de geschiktheidseisen:

- Een kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001), dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen (niet ouder dan 6 maanden);
- Een VCA- of OHSAS 18001 certificaat, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen (niet ouder dan 6 maanden);
- Een afschrift van zijn aanmelding in het beroeps(conSTRUCTEURS)register (niet ouder dan 6 maanden).

6.5. Uitnodiging tot inschrijving en verificatie inschrijving

De aanbesteder nodigt de geselecteerde gegadigden gelijktijdig – via het aanbestedingsplatform – uit tot inschrijven.

Tevens wordt ter verificatie aan de 5 geselecteerden gevraagd of zij daadwerkelijk zullen inschrijven, of eventueel afzien vanwege redenen als capaciteit, interesse etc. Indien één van de geselecteerden afziet van inschrijving wordt de eerst volgende in de ranking uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.



7. Overige voorwaarden

7.1. Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

7.2. Vergoeding

Ondernemers die door aanmelding te kennen hebben gegeven deel te willen nemen aan de aanbestedingsprocedure, ontvangen geen vergoeding voor het indienen van de aanmelding.

Geselecteerde gegadigden die geldig inschrijven, maar de opdracht niet gegund krijgen, ontvangen geen vergoeding.

7.3. Belangenverstrengeling

De aanbesteder sluit een gegadigde van aanmelding in beginsel uit als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding en de beoordeling, dan wel die gegadigde zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Indien de gegadigde deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b BW sluit de aanbesteder de gegadigde in beginsel van deelname aan de aanbesteding uit als (rechts)personen uit de desbetreffende groep een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbesteder zal een gegadigde niet uitsluiten als hij ten genoegen van de aanbesteder aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

De firma Antea ondersteunt de gemeente bij deze opdracht en zijn uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

7.4. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de door de aanbesteder verstrekte informatie berust bij de aanbesteder. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets uit de Selectie- en Inschrijvingsleidraad worden vermenigvuldigd anders dan voor het doel van deze Aanbesteding.

7.5. Toepasselijk recht

Deze aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

7.6. Klachtenregeling

a. Klachten van (een) gegadigde(s) over de aanbesteder:

Gegadigden of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket: www.almere.nl

Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten gegadigden een klacht indienen.

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

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

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht dient tijdig kenbaar te worden gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is gegadigde het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;



- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van de aanbesteder die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van de aanbesteder op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere gegadigden medegedeeld, afhankelijk van de stand van de procedure indien mogelijk via een Nota van Inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

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

b. Klachten van de aanbesteder over (een) gegadigde(s):

Ingeval de aanbesteder een klacht heeft over een of meer gegadigden, dan kan de aanbesteder deze klacht kenbaar maken bij deze gegadigde(s). De gegadigde bevestigt per ommekeer de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de aanbesteder gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

7.7. Bezwaar tegen afwijzing

Indien een gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde rechtbank.

Wanneer dit het geval is dient de aanbesteder hiervan op de hoogte te worden gesteld via een e-mail aan volgende e-mailadres: aanbestedingen-dsa@almere.nl

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.

7.8. Wachtkamerclausule

Indien de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding wordt vernietigd of ontbonden (om welke reden dan ook), en de aanbesteder nog steeds voornemens is om de overheidsopdracht in de markt te zetten, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om te informeren bij de nummer twee uit de aanbesteding of deze partij onverkort zijn offerte gestand wil doen.

Zo ja, dan is de aanbesteder gerechtigd om zonder heraanbesteding de opdracht aan deze partij te gunnen. Indien er aan de nummer twee geen opdracht wordt verstrekt, is de aanbesteder vrij om de volgende partij in rangorde te informeren. Zie ook 2.7.

7.9. Geschillen

Deze selectieleidraad met alle bijbehorende stukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde hierin, maar dus ook in de aankondiging, of in vervolgdokument in de procedure, of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure), etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, dan dient de gemeente hiervan schriftelijk onverwijld en voorafgaand aan de datum van indienen van de aanvragen tot deelname op de hoogte te worden gesteld, via het in hoofdstuk 3 genoemde contact. Indien naderhand blijkt van onjuistheden etc. en deze zijn niet tijdig door de gegadigde doorgegeven, zijn deze voor risico van de gegadigde. Hiertegen kan dan niet meer in rechte worden



opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. Het betreft hier een verval van recht, waarmee de gegadigde via indiening van zijn aanvraag tot deelname akkoord gaat.

Indien de gemeente met de gegadigde van mening verschilt over onjuistheden etc. en derhalve geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan door gegadigden slechts direct nadat dit hen ter kennis is gekomen hiertegen een gerechtelijke procedure worden gevoerd, in kort geding c.q. in hoofdzaak. Ook dit betreft een verval van recht, waarmee de gegadigde via indiening van zijn aanvraag tot deelname akkoord gaat.

Indien een gegadigde een geschil aan de rechter voorlegt, kan de gemeente een geselecteerde gegadigde die het aangaat, verzoeken zich formeel als partij te voegen in het geschil, anders verliest deze gegadigde zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigd selectiebesluit.



8. Bijlagen



8.1. Bijlage 1. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd

8.2 Bijlage 2. Technische bekwaamheid: Referentie blad Kerncompetentie

Separaat bijgevoegd



8.3. Bijlage 3. Technische bekwaamheid: Referentieblad Selectiecriteria

Separaat bijgevoegd

8.4. Bijlage 4. Social Return on Investment (SROI)

Inleiding SROI

SROI on Investment (hierna: SROI) betekent "iets teruggeven aan de samenleving" en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Bij aanbestedingen vraagt de gemeente in beginsel een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan SROI. Hiermee wil gemeente Almere zo veel mogelijk maatschappelijke meerwaarde creëren en (Almeerse) werkzoekenden aan werk of een stageplaats helpen. De gemeente heeft in de afgelopen jaren al de nodige ervaring opgedaan met SROI. Resultaat is dat er honderden mensen met afstand tot de arbeidsmarkt de kans hebben gekregen om arbeidsmatig zinvol bezig te zijn en zodoende hun kansen op een nieuwe baan te vergroten.

Inkoopbeleid SROI bij gemeente Almere

In het inkoopbeleid is het volgende opgenomen over SROI:

De gemeente hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Aanbesteden is een instrument dat hier een wezenlijke bijdrage aan kan leveren. De gemeente vraagt met SROI (potentiële) opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur. Dit geldt zowel voor Aanbestedingen van werken, leveringen als diensten. Uitgangspunt daarbij is om minimaal 5% van de totale bruto opdrachtsom te besteden aan SROI. Dit percentage wordt verlaagd naar 2% als verwacht wordt dat de loonsom minder dan 30% van de totale opdrachtsom betreft. Het vaststellen van de definitieve SROI-component blijft maatwerk, dat wil zeggen dat deze branche- en projectspecifiek is en proportioneel wordt toegepast.

De gemeente neemt hierbij als opdrachtgever en werkgever een voorbeeldfunctie aan door een sociale paragraaf op te nemen bij aanbestedingen. De invulling blijft echter maatwerk. De gemeente hoopt hiermee het eigen inkoopbeleid in te zetten voor het creëren van lokale arbeidsmogelijkheden en/of leerwerkplekken. Naast het creëren van reguliere (tijdelijke) arbeidsplekken en (betaalde of onbetaalde) stageplekken, leerwerkplekken en werkervaringsplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kan SROI ook worden ingezet om werkzaamheden die momenteel bij de opdrachtnemer blijven liggen via job carving door uitkeringsgerechtigden te laten oppakken of om potentiële nieuwe werknemers binnen het bedrijf zelf door de opdrachtnemer naar eigen voorkeur te laten opleiden. Voor opdrachtnemers die hun SROI-verplichting moeilijk binnen de opdracht kunnen invullen biedt SROI ruimte voor een eigen en creatieve invulling.

Programmabureau SROI bij gemeente Almere

Het Programmabureau heeft een ondersteunende en adviserende rol, gericht op een maximaal haalbare uitnutting van SROI. Het invullen van SROI is altijd maatwerk. Het bureau adviseert opdrachtnemers bij het invullen van de SROI-verlichting, stelt samen met hen een Plan van Aanpak op en het bureau legt vervolgens verbinding tussen de opdrachtnemer en het Werkgeversserviceteam van de Gemeente Almere voor het aanleveren van geschikte kandidaten. Verder zorgt het bureau voor contractmanagement en het monitoren van de SROI afspraken en koppelt periodiek de SROI- resultaten terug richting opdrachtgevende diensten. Het bureau zorgt ook voor de communicatie en voorlichting omtrent SROI en legt contacten met Provincies en Rijksoverheid om invulling te kunnen geven aan SROI.

SROI prestatietabel

In Almere is gekozen voor een transparante waardebepaling in de vorm van een Prestatietabel, waarbij bij de berekening van de invulling van SROI wordt gewerkt met inspanningswaardes. De opdrachtnemer kan verschillende SROI-inspanningen combineren of stapelen tot een voor hem optimale mix. De inspanningswaarde per doelgroep is gebaseerd op de afstand van een kandidaat tot de arbeidsmarkt.

Deze inspanningswaarde is de gerealiseerde waarde van de SROI-opdracht. Alle kosten m.b.t. de in te zetten kandidaten zoals loon-, opleidings-, begeleidings- en reiskosten zijn inbegrepen in de genoemde inspanningswaardes in de Prestatietabel arbeid. De in de tabel genoemde inspanningswaardes zijn gebaseerd op een fulltime jaarcontract. Bij inzet van een deeltijdcontract of een contract met een kortere looptijd dan een jaar zal de gerealiseerde inspanningswaarde naar rato worden verrekend. Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan een opdrachtgever SROI veel beter inpassen in zijn of haar bedrijfsvoering, waarmee sociaal en economisch rendement meer in balans kan worden gebracht.



Prestatietabel arbeid	
Doelgroep/ type uitkering	Waarde SROI of inspanningswaarde (o.b.v. fulltime jaarcontract) ¹
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i>	
Bijstand jongere (< 27 jaar)	€ 25.000
Bijstand 45+	€ 35.000
Bijstand overig	€ 30.000
Doelgroeper ²	€ 30.000
Nugger ³	€ 10.000
<i>UWV uitkering:</i>	
WW 45+	€ 20.000
WW overig (>1 jaar)	€ 15.000
WW overig (< 1 jaar)	€ 10.000
Wajong	€ 20.000
<i>Overig:</i>	
BBL traject (16-27 jaar) ⁴	€ 10.000
WSW (detachering)	Betaalde rekeningen aan het SW-bedrijf

Een voorbeeld: de totale bruto opdrachtsom is bijvoorbeeld € 300.000 , 5 % hiervan is € 15.000. De opdrachtnemer kan voor dit bedrag een "kandidaat met een WSW -indicatie" voor een half jaar aan het werk zetten of een "WW-er (> 1 jaar), die langer dan 1 jaar werkloos is" voor één jaar aan het werk zetten om te voldoen aan de SROI-verplichting binnen de overeenkomst.

Als het als gevolg van de hoogte van de opdracht, specifieke werkzaamheden of economische omstandigheden onmogelijk is om arbeidsplekken te creëren voor onze doelgroepen volgens de "Prestatietabel arbeid", dan mag de opdrachtnemer voor de invulling van SROI gebruik maken van meer creatieve mogelijkheden genoemd in de "Prestatietabel overig", tot een maximum van € 20.000 per jaar.

Prestatietabel overig	
Invulling SROI	Waarde Social Return of inspanningswaarde (max € 20.000 per jaar)
Stage-/ werkervaringsplaats	€ 5.000 o.b.v. half jaar
BOL (16-27 jaar)	€ 5.000 o.b.v. half jaar
Overige Social Return trajecten	€ 500 per 4 uur
Inleg in Sociaal Opleidingsfonds	Geïnvesteed bedrag

Matching, rapportage en monitoring

Na het maken van concrete afspraken met betrekking tot de invulling van SROI met de opdrachtnemer en het vastleggen van deze afspraken in een Plan van Aanpak, zet het Programmabureau de matchingsvraag uit bij een accountmanager van het Werkgeversserviceteam van gemeente Almere, bij het UWV of bij een andere instantie.

¹ De inspanningswaardes worden elke 2 jaar opnieuw beoordeeld en bepaald en zijn inclusief loonkosten, opleidingskosten, reiskosten en begeleidingskosten.

² Onder "doelgroepen" vallen alle personen die onder het doelgroepregister van de gemeente en de banenafpraak vallen (uitkeringsgerechtigden met een arbeidsbeperking)

³ Niet-uitkeringsgerechtigde, die vanuit een niet-werkende situatie aan het werk gaat

⁴ Dit betreft een stapelwaarde bovenop de inspanningswaarde van de desbetreffende doelgroep omdat er sprake is van duurzame uitstroom, een diploma en/ of startkwalificatie waarmee de kansen op de arbeidsmarkt worden vergroot.



Het Programmabureau begeleidt de matchingsfase op afstand, signaleert knelpunten bij de opdrachtnemer of bij het matchen en helpt zoeken naar oplossingen.

Het Programmabureau monitort per contract de gemaakte afspraken en de daadwerkelijke realisatie van de SROI door de opdrachtnemer. Bij de afsluiting van het contract wordt de eindrapportage/-verantwoording opgesteld door het Programmabureau SROI waarin wordt aangegeven in hoeverre door de opdrachtnemer aan de SROI verplichting is voldaan.

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

Boeteclausule

Wanneer blijkt bij de eindverantwoording dat de opdrachtnemer de SROI –verplichting voortkomend uit het contract niet heeft gerealiseerd, dan wordt door het Programmabureau SROI de mate van verwijtbaarheid bepaald, bijvoorbeeld in hoeverre de opdrachtnemer moeite heeft gedaan om de SROI in te vullen en of er verzachtende (markt)omstandigheden van toepassing zijn. Wanneer dit niet het geval krijgt de opdrachtnemer een boete met een maximum van de SROI-verplichting voor deze opdracht opgelegd, die ingezet zal worden voor vakgerichte scholing en training en andere sociale projecten voor de doelgroep van SROI.



8.5. Bijlage 5. Beoordelingsmatrix

Separaat bijgevoegd