



Selectieleidraad

**Niet-openbare Nationale aanbesteding
Uitvoeringswerkzaamheden verbouwing
Kunstlinie- KAF te Almere**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2023.12.05

Datum : 14 februari 2024

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1		
1		
1.	Algemene informatie	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.3	Aanleiding aanbesteding	4
1.4	Doel van de aanbesteding	4
1.5	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	4
1.6	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	5
1.7	Gunningscriterium	5
1.8	Aanbestedende dienst en contactpersoon	5
1.9	Leeswijzer	5
2.	Over de procedure	6
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
2.2	Vragenronde en inlichtingen	6
2.3	Indienen van de aanmelding	7
2.4	Ontvangstbevestiging	7
2.5	Opening van de aanmeldingen	7
2.6	Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie	7
2.7	Planning	8
3.	Over de opdracht	8
3.1	Beknopte opdrachtoomschrijving	8
3.2	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	9
3.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	9
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	9
4.1	Vormvereisten	9
4.1.1	Voorschriften	9
4.1.2	Volledige en tijdige aanmelding	9
4.1.3	Aantal keer deelnemen	10
4.1.4	Wijziging hoedanigheid gegadigde c.q. inschrijver	10
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	10
4.2	Uitsluitingsgronden	12
4.3	Geschiktheidseisen	13
4.3.1	Geschiktheidseis inzake financieel-economische draagkracht: verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid	13
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	14
4.3.2.1	Nederlandse taal	14
4.3.2.2	Certificering	14
4.3.2.3	Kerncompetenties	14
4.3.3	Vormvereisten en bewijsmiddelen in te dienen referenties	14
4.3.4	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	15
5.	Selectiecriteria	15
	Bijlage Spelregels tijdens het aanbestedingstraject	17
A.	Buiten beschouwing laten van de aanmelding	17
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	17
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	17
D.	Aanspraken op selectie, gunning of vergoedingen	17
E.	Toepasselijk recht en geschillen	18
F.	Geschillen lopende de aanbesteding	18
G.	Geschillen na selectie of gunning	18
H.	Gegevens en toelichtingen	18
I.	Mededinging	18
J.	Ontbinding overeenkomst	19
K.	Rechtsopvolging	19
L.	Klachten van (een) gegadigde(s) over gemeente Almere	19

M.	Klachten van de gemeente over (een) gegadigde(s)	20
Bijlage UEA	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
Bijlage technische bekwaamheid / selectiecriteria		21
Bijlage globale werkschrijving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
Bijlage Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere		23
Bijlage 'Prestatietabel Social Return Gemeente Almere'		26
Bijlage selectiematrix	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad van gemeente Almere met betrekking tot de uitvoeringswerkzaamheden voor de verbouwing van een deel van de Kunstlinie.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De gemeente volgt voorafgaand aan de contractering een “niet–openbare” nationale aanbesteding in de zin van de ARW 2016. Dit type aanbesteding is verdeeld in twee fasen: 1. de selectiefase en 2. de gunningsfase. In de selectiefase kunnen maximaal 5 ‘gegadigden’ zich op basis van hun ‘aanmelding’ kwalificeren om in de gunningsfase als ‘inschrijver’ een ‘inschrijving’ in te dienen. Indien minder dan vijf gegadigden kunnen worden geselecteerd *kan* de gemeente de procedure in de gunningsfase met minder gegadigden voortzetten.

De gemeente kiest voor deze procedure omdat deze passend is bij de opdrachtwaarde van deze werkzaamheden voor het totale project. De waarde overschrijdt niet het drempelbedrag voor Europese aanbestedingen. Derhalve is er geen sprake van een Europese procedure.

Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden in deze selectiefase van harte uitgenodigd als gegadigde een aanmelding in te dienen.

1.3 Aanleiding aanbesteding

De gemeente Almere wil de Kunstlinie verbouwen. De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit het verbeteren van de klimaatinstallatie. Het huidige klimaatsysteem is oud en niet meer onderhoudbaar. Onderdelen zijn niet meer verkrijgbaar en het systeem vertoont veel gebreken. Omdat er een nieuw klimaatplafond toegepast wordt, zullen ook de verlichtingsarmaturen worden vervangen, omdat deze hierin zijn geïntegreerd. Verder is er sprake van een beknopte indelingswijziging en esthetische aanpassing. De aanpassingen vinden plaats in een gebouwsegment aan de zuidzijde van het gebouw.

Dit is voor de gemeente Almere aanleiding om de aanbesteding te starten om te komen tot één overeenkomst met een Opdrachtnemer, die uiterlijk vanaf **2 september 2024** de (voorbereidende) werkzaamheden gaat verrichten. Deze selectieleidraad heeft betrekking op de –grotendeels– installatietechnische uitvoeringswerkzaamheden.

Zie verder par. 1.5.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om één proactieve gecommitteerde Opdrachtnemer (installateur) te contracteren die op een duurzame manier, met een hoog geborgd serviceniveau, met een hoge kwaliteit, tegen een optimale prijs–kwaliteitverhouding, de klimaatinstallatie aanpast en enkele bouwkundige aanpassingen kan uitvoeren.

1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is sprake van clustering van opdrachten. De gemeente Almere beoogt de installatietechnische en bouwkundige werkzaamheden bij één hoofdaannemer neer te leggen, waarbij sprake is van onderaanneming. Omdat het grootste deel van de werkzaamheden betrekking heeft op de installaties, wil de gemeente een installateur als hoofdaannemer contracteren. Deze zal ook de werkzaamheden coördineren.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een overeenkomst voor de eenmalige uitvoering van installatietechnische en (beperkt) bouwkundige aanpassingen.

Op de overeenkomst zal de UAV'12 van toepassing zijn. In de volgende fase van de aanbesteding bestaat de gelegenheid hier vragen over te stellen of opmerkingen bij te plaatsen. Algemene voorwaarden van gegadigden, hoegenaamd en op welk moment dan ook, worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7 Gunningscriterium

De geselecteerde gegadigden worden in de gunningsfase uitgenodigd een inschrijving te doen. De gemeente zal de ingediende inschrijvingen vervolgens beoordelen. De gemeente hanteert hierbij als gunningscriterium de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV; EMVI).

1.8 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Concerninkoop & Aanbesteding (CIA). Contactpersoon voor deze aanbesteding is: de heer P. van Wel, inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via inkoop@almere.nl of +31 36 5314036.

Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

1.9 Leeswijzer

Deze selectieleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de procedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht, voor zover in deze fase van de aanbesteding relevant. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven waaraan gegadigden moeten voldoen. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt welke gegadigden uitgenodigd worden een inschrijving in te dienen in de volgende fase van de aanbesteding.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze selectieleidraad:

- ✓ Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Globale opdrachtomschrijving (separaat toegevoegd)
- ✓ Format technische bekwaamheid (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed ingevuld / toegevoegd)
- ✓ Uitvoeringsvoorwaarden social return (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Prestatietabel social return (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Selectiematrix (separaat toegevoegd)

2. OVER DE PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken in beide fases van de aanbesteding digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Aanmeldingen (selectiefase) en inschrijvingen (gunningsfase) uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop **“Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”** heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten, die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de aanmelding en inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Gegadigden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het *dashboard* te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens naar verwachting op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Gegadigden kunnen hier niet op rekenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente in de selectiefase punten wijzigen tot uiterlijk 6 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanmelding.

Het is van belang dat gegadigden alle elementen uit hun voorgenomen aanmelding, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdig aan de gemeente voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij de aanbestedingsstukken dient gegadigde tijdig een tegenvoorstel te doen met een duidelijke verwijzing. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een gegadigde verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de gegadigde bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende gegadigde weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de gegadigde de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.3 Indienen van de aanmelding

Gegadigden dienen hun aanmelding in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een aanmelding. Het indienen van de aanmelding vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw aanmelding ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit uitblijft wordt aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de aanmeldingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen gegadigden bij de opening toegelaten.

2.6 Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor de te selecteren gegadigden. De gegadigden die vooralsnog niet voor selectie in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze gegadigden bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de selectiebeslissing aanhangig te maken. De termijn hiervoor is 10 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde inschrijvers krijgen bericht van het voornemen tot selectie en worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden et cetera, zoals benoemd in de aanbestedingsstukken die gehanteerd zijn gedurende de selectiefase. Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt de aanmelding van betreffende gegadigde ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe selectiebeslissing genomen. De alsnog afgewezen gegadigde krijgt eveneens tot 20 dagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken.

De betreffende gegadigde valt uit de rangschikking weg, waarna de oorspronkelijk lager gerangschikte gegadigden een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de gegadigde die hier voor in aanmerking komt alsnog geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de aanmelding van deze gegadigde geverifieerd, et cetera.

2.7 Planning

Voor de procedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

werkzaamheden	tijd / gereed
Selectiefase	
opstellen selectieleidraad en bijlagen	Januari 2024
publiceren selectieleidraad tenderned	15 februari 2024
aanmeldingstermijn	16 februari – 18 maart 2024
uiterste datum stellen van vragen	29 februari, 12.00 uur
uiterste datum beantwoording vragen	7 maart 2024
uiterste datum aanmeldingen	18 maart, 12.00 uur
beoordeling inschrijvingen op compleetheid, uitsluitingsgronden, selectie, evt. loting	19-21 maart 2024
voorlopige selectie	27 maart 2024
bezwaartermijn	28 maart – 8 april 2024
definitief selectiebesluit	9 april 2024
Gunningfase	
opstellen gunningleidraad + bijlagen	Februari - maart 2024
toets inkoop + verwerken opmerkingen	2 ^e helft maart
alle documenten gereed voor offerte uitvraag	10 april
publicatie gunningstukken tenderned	10 april
inschrijftermijn	11 april – 10 juni 2024
schouw	16 april
uiterste datum stellen van vragen 1 ^e ronde	10 mei
uiterste datum beantwoorden van vragen, 1 ^e Nvl	17 mei
uiterste datum stellen van vragen 2 ^e ronde	24 mei
uiterste datum beantwoorden van vragen, 2 ^e Nvl	31 mei
uiterste datum ontvangst inschrijvingen	10 juni, 12.00 uur
beoordeling stukken, plannen van aanpak, presentaties etc.	11-15 juni
voorlopige gunning	20 juni 2024
bezwaar- / alcateltermijn	21 juni – 11 juli 2024
definitieve gunning	12 juli 2024
start (voorbereidende) werkzaamheden	2 september 2024

Hoewel dit nadrukkelijk indicatief is verwacht de gemeente geselecteerden per 10 april 2024 uit te nodigen om een inschrijving in te dienen, waarmee de gunningsfase van de aanbesteding aanvangt. Bij aanvang van de gunningsfase die tot eind mei 2024 zal lopen, zal een compleet bestek worden verstrekt, aan de hand waarvan vragen gesteld kunnen worden. Deze worden beantwoord met één of meerdere nota's van inlichtingen. Definitieve gunning zal naar verwachting eind juni 2024 mogelijk zijn, waarna kan worden gestart met de voorbereidende werkzaamheden.

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Beknopte opdrachtomschrijving

De aan te besteden opdracht bestaat uit het eenmalig, uitvoeren van:

- Leveren en installeren klimaatplafond en (bijkomend) de daarin geïntegreerde verlichting
- Indelingsaanpassingen met bouwkundige ingrepen
- Coördinatie van alle uitvoeringswerkzaamheden

In hoofdlijnen betreft het een verbetering van het huidige binnenklimaat door aanpassingen op de bestaande klimaatinstallatie door toepassing van nieuw te realiseren klimaatplafond en een bouwkundige ingreep waar een nieuwe verkeersruimte als warmtebuffer zal fungeren. Bijkomend worden de bestaande verlichtingsarmaturen vervangen. Deze worden uitgewisseld voor nieuwe energie-efficiënte inbouwarmaturen.

Tot slot wordt de indeling gewijzigd door het combineren van twee ruimten tot één, in combinatie met de realisatie van bovengenoemde verkeersruimte. Voor een uitgebreidere werksomschrijving verwijzen wij naar de bijlage projectomschrijving.

De omvang van de Kunstlinie bedraagt ca. 19.200 m² bvo. Het vloeroppervlak van het te verbouwen deel bedraagt ca. 1.300 m².

3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

Duurzaam inkopen is het uitgangspunt bij het aangaan van contractuele relaties door de gemeente. De gemeente volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteria-documenten. De verbouwing van de Kunstlinie zal voldoen aan de wettelijke vereiste normering van de energieprestatie. Zo zal het rendement van de nieuwe installatie hoger zijn dan nu en worden energiezuinige systemen toegepast.

3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return betekent: “iets teruggeven aan de samenleving”. Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dat 1% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de bijlage ‘Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere’ en de bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere’.

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Aanmeldingen dienen op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden voorschriften waaraan gegadigden zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een aanmelding onvoorwaardelijk conformeren. Het bepaalde in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlagen, in het bijzonder de bijlage ‘Spelregels tijdens het aanbestedingstraject’, is volledig en onverkort van toepassing tijdens elke fase van deze aanbesteding.

4.1.2 Volledige en tijdige aanmelding

De aanmelding moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden uitgesloten van deelname.

Let op: de gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de aanmeldingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen of het selectiecriterium dienen zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.
2. Technische bekwaamheid	Conform bijlage	Bijlage is toegevoegd aan deze leidraad.
3. Selectiecriteria	Conforme bijlage	Bijlage is toegevoegd aan deze leidraad.

Het is gegadigden niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

4.1.3 Aantal keer deelnemen

Ten aanzien van het indienen van een aanmelding geldt het volgende:

- Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij aanmeldingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één aanmelding (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door gegadigden wordt aangetoond dat de aanmelding en ook de eventuele inschrijving in onafhankelijkheid is respectievelijk wordt opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

4.1.4 Wijziging hoedanigheid gegadigde c.q. inschrijver

Gegadigde dient in de volgende fase van de aanbesteding in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin in de selectiefase een aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van een samenwerkingsverband na het indienen van een aanmelding te wijzigen of een beroep op andere derden te doen in het kader van de geschiktheidseisen en/of het selectiecriterium. Echter:

1. Indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, dan kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente door de opvolgende ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de aanmelding zou hebben geleid op basis van het selectiecriterium.
2. Indien sprake is van een beroep op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of om invulling te geven aan het selectiecriterium, kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente worden vervangen door een andere derde, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de aanmelding zou hebben geleid op basis van de selectiecriteria.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de aanmelding te worden gevoegd. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart een bij de aanmelding betrokken ondernemer onvoorwaardelijk

en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor de ondernemer op het moment van aanmelding. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door gegadigde ingevulde, rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.

De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele aanmelding. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een aanmelding geeft gegadigde aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken in de selectiefase, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. Onder *Deel IIA* onder 'percelen' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient gegadigde aan te geven dat de aanmelding voor perceel 1 is.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de aanmelding. Onder *Deel IIA* onder *Wijze van deelneming* in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De gegadigde die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of in het kader van het selectie criterium dient in *Deel IIC* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 'ja' aan te vinken. In het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan. Deze derden dienen bij de aanmelding afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel IIA*, *IIB* en *III*. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren deze derden tevens dat de gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen, zoals elders bepaald in deze selectie leidraad.
- Indien een gegadigde een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van het selectie criterium én deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt de gegadigde zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.
- De gegadigde die uiteindelijk een beroep wil doen op een onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de opdracht, zonder dat een beroep op deze derde wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen of invulling te geven aan het

selectie criterium in de selectiefase van deze aanbesteding, hoeft deze onderaannemers in deze fase van de aanbesteding nog niet te overleggen. De gemeente kiest hier mede voor omdat nadere informatie over de aard en omvang van de opdracht nog verstrekt wordt in de gunningsfase. In de gunningsfase dienen de in te zetten onderaannemers te worden geïntroduceerd. Deze onderaannemers dienen in de gunningsfase ook een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

- Zou de uiteindelijke opdrachtnemer na gunning een onderaannemer willen inschakelen voor de uitvoering van een deel van de opdracht, en heeft hij dit bij de inschrijving nog niet aangegeven, dan is schriftelijke toestemming van de gemeente noodzakelijk. Het ook in deze fase overleggen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de beoogde onderaannemer kan een voorwaarde zijn voor het verkrijgen van deze toestemming.

De gemeente zal in beginsel pas na voorlopige selectie verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan gegadigden om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt de gegadigde uitgesloten van deelname.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing en weergegeven onder *Deel IIIA*, B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een gegadigde op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de aanmelding, inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door gegadigde een beroep wordt gedaan. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en op enig moment het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft een ondernemer aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel na selectie dienen door de voorlopig geselecteerde gegadigden met betrekking van alle bij de aanmelding betrokken ondernemers de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd:

Uitsluitingsgrond	EV	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Een gegadigde kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Ernstige beroepsfout	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Een gegadigde kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Een gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de gegadigde kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Prestaties uit het verleden	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	

4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*¹, aan te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt gegadigde uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd, wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet. Er hoeft onder *Deel IV* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen aanvullende informatie te worden verstrekt. Het aanvinken van 'ja' en het separaat aanleveren van de hieronder gevraagde informatie volstaat.

4.3.1 Geschiktheidseis inzake financieel-economische draagkracht: verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Gegadigden dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en na selectie een recente polis of kopie van een polis over te leggen. De verzekering dient een minimale dekking te hebben van € 2.500.000,- per gebeurtenis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij. Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

¹ Nota bene: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is Deel IV getiteld 'Selectiecriteria'. Let wel: dit gaat om de geschiktheidseisen (zie ook het rode 'i-tje' in het formulier). De geschiktheidseisen hebben een minimumkarakter. Indien niet wordt voldaan, wordt gegadigde uitgesloten van deelname. In hoofdstuk 5 van deze selectieleidraad komen de selectiecriteria aan bod, dit zijn de criteria op basis waarvan de gegadigden die aan de minimeisen voldoen gerangschikt worden, op basis waarvan bepaald wordt welke gegadigden in deze selectiefase geselecteerd worden om in de volgende fase van de aanbesteding een inschrijving in te dienen.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactperso(o)n(en) van gegadigde en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moet(en) 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. Hetzelfde geldt ten aanzien van (personeel van) eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers (derden).

4.3.2.2 Certificering

De gegadigde dient (op de dag van aanmelding) in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan vereiste kwaliteitsnormen voldoet, te weten een geldig ISO 9001:20018/15–certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

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

4.3.2.3 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van gegadigden stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Indien gegadigden hier niet over beschikken worden zij uitgesloten van deelname (knock out), in tegenstelling tot bij de selectiecriteria (waarover het volgende hoofdstuk).

De volgende kerncompetenties zijn van toepassing voor dit perceel:

A. Kerncompetentie: installatie van een klimaatplafond (utilitair gebouw, renovatie, minimale omvang van 500 m² bvo, gerealiseerd en in gebruik gesteld in de afgelopen **60 maanden**.

Toelichting: Met het stellen van het hebben gerealiseerd van een klimaatplafond als kerncompetentie, dient een gegadigde aan te tonen over deze ervaring, kennis en expertise te beschikken.

B. Kerncompetentie: voor minimaal 1 utilitair gebouw (renovatie of nieuwbouw, minimale omvang van 750 m² bvo,) installeren/ realiseren van een complete klimaatinstallatie (verwarming, koeling, ventilatie, inclusief regeltechniek) in de afgelopen **60 maanden**.

Toelichting: Met het stellen van deze eis als kerncompetentie, dient een gegadigde aan te tonen de installatiewerkzaamheden voor een klimaatinstallatie te kunnen uitvoeren.

Gegadigde dient via de bijlage Technische bekwaamheid bij de aanmelding per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 5 jaar. Het is mogelijk om met één referentie aan verschillende kerncompetenties te kunnen voldoen. In dat geval kan dat worden aangegeven op één en hetzelfde formulier, waarop wordt aangekruist aan welke kerncompetenties met de referentie kan worden voldaan.

Voor de selectiecriteria geldt hetzelfde. Het is mogelijk om met één referentie aan verschillende selectiecriteria te kunnen voldoen. In dat geval kan dat worden aangegeven op één en hetzelfde formulier, waarop wordt aangekruist aan welke selectiecriteria met de referentie kan worden voldaan.

4.3.3 Vormvereisten en bewijsmiddelen in te dienen referenties

Door het invullen van het format (bijlage) moet voor iedere referentie de volgende gegevens worden aangeleverd, inclusief beeldmateriaal en exclusief tevredenheidsverklaring:

- Perceel waarvoor gegadigde zich aanmeldt;
- Op welke kerncompetentie(s) de referentieopdracht betrekking heeft;
- Op welk(e) selectiecriteri(um)(a) de referentieopdracht betrekking heeft;
- Projectvisualisatie (beeldmateriaal);
- Korte omschrijving van de referentieopdracht (functie van het gebouw, kenmerken, opleverdatum);

- Beschrijving van de kerncompetentie(s) waarop de referentie betrekking heeft;
- Beschrijving van de selectiecriteria waarop de referentie betrekking heeft;
- Korte omschrijving van de rol van de Gegadigde ter zake de referentieopdracht;
- Omvang van de referentieopdracht in vierkante meters bruto vloeroppervlak (BVO);
- Aanneemsom van de referentieopdracht exclusief BTW, gespecificeerd in B, E en W;
- De betrokken ontwerpende partijen/adviseurs van de referentieopdracht;
- Actuele N.A.W.-gegevens van de opdrachtgever van de referentieopdracht (en de contactpersoon) dienen vermeld te worden;

Voor het indienen van de referenties voor zowel de kerncompetenties alsmede selectiecriteria moet deze bijlage worden gebruikt.

Nota bene:

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie hierover verder paragraaf 4.1.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de aanmelding uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

4.3.4 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Gegadigde, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en eventuele derden waarop een beroep wordt gedaan verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding. Het uittreksel moet op verzoek van de aanbestedende dienst worden aangeleverd.

5. SELECTIECRITERIA

Het volgende geldt voor de selectiecriteria.

Indien er **minder** dan, of exact 5 aanmeldingen resteren na de toets aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de gunningsfase, indien de gemeente besluit de aanbesteding voort te zetten.

Indien er **meer** dan 5 aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend.

In de selectiematrix (zie los bijgeleverde bijlage) zijn de selectiecriteria (blauwe gedeelte) met de bijbehorende weging opgenomen. Elk onderdeel waar gegadigde aan voldoet levert de bij dat onderdeel aangegeven punten op. Het betreft een zogenaamde absolute score; gegadigde voldoet *wel of niet* aan betreffende criterium en krijgt dan de bij dat onderdeel aangegeven punten of krijgt geen punten. Er zal nooit een gedeelte van de aangegeven punten worden toegekend.

De punten worden toegekend op basis van in te dienen referenties. Deze referenties moeten voldoen aan dezelfde vormvereisten als de referenties die worden ingediend ten behoeve van toetsing aan geschiktheidseisen (technische bekwaamheid), zie par. 4.3.3. Referenties voor toetsing van de kerncompetenties en referenties voor de beoordeling aan de hand van selectiecriteria mogen dezelfde zijn.

De aannemer en eventueel betrokken derden van wiens referenties in voorkomend geval gebruik wordt gemaakt voor de aanmelding, dienen ook de daadwerkelijke partijen te zijn die een inschrijving doen en bij gunning het werk uitvoeren. Ook hier geldt dat het betreffende project c.q. object in de **60 (uitvoeringswerkzaamheden) maanden** voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding moet zijn opgeleverd, danwel de werkzaamheden daarvoor zijn verricht. De volgende selectiecriteria passen wij toe:

aa. Een utilitair gebouw (nieuwbouw of renovatie, min. 750 m2 BVO), waarbij sprake is van speciale geluidseisen (overspraak, installatiegeluid; bv. muziekcentrum). Indien dit aantoonbaar het geval is levert dit **50 punten** op;

bb. Een utilitair gebouw (renovatie, min. 750 m2 BVO) met een publiek–openbaar karakter, dat tijdens de verbouwing open bleef, waarbij afstemming en communicatie met gebruikers van groot belang was. Indien dit aantoonbaar het geval is, levert dit **50 punten** op.

cc. Het coördineren van bouwkundige werkzaamheden in een utilitair gebouw (renovatie, min. 750 m2 BVO). Indien dit aantoonbaar het geval was, levert dit **25 punten** op.

Als er meerdere aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de gemeente onmogelijk is een selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal 5 gegadigden, wordt geloot tussen de gegadigden die gelijk geëindigd zijn en beslag op de vijfde plaats in de rangschikking leggen. Van de notariële loting wordt proces–verbaal opgemaakt.

BIJLAGE SPELREGELS TIJDENS HET AANBESTEDINGSTRAJECT

A. Buiten beschouwing laten van de aanmelding

Aanmeldingen en inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen gegadigden respectievelijk inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van aanmelding (selectiefase) als op het tijdstip van inschrijving (gunningsfase) als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De aanmelding en inschrijving dienen volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de gegadigde respectievelijk inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een gegadigde respectievelijk inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Gegadigden dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun aanmelding en inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van een en ander. De gemeente is bevoegd bij geringe manco's een herstelmogelijkheid te bieden.

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

De gemeente wordt regelmatig door inschrijvers, nadat de gunningsbeslissing in de gunningsfase aan hen is medegedeeld, verzocht informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen inschrijving qua prijs in de markt ligt. Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij de punten van het totaal van het (sub)gunningscriterium prijs bekend maken en vermelden in de mededeling van de gunningsbeslissing in de gunningsfase

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De gegadigde respectievelijk inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De gegadigde respectievelijk inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De gegadigde respectievelijk inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Gegadigden respectievelijk inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Gegadigden respectievelijk inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande selectie en gunning aan gegadigden bekend te maken. Echter, het is gegadigde respectievelijk inschrijvers bekend dat de gemeente gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

D. Aanspraken op selectie, gunning of vergoedingen

Aanmeldingen en inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te selecteren of te gunnen. Aan een besluit om niet te selecteren of te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de aanmelding of inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het selectie- of gunningsbesluit, kunnen door gegadigden respectievelijk inschrijvers geen aanspraken op selectie, de opdracht of op vergoeding van kosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gegadigden respectievelijk inschrijvers hebben geen aanspraak jegens de gemeente op vergoeding van hun kosten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de selectie, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.

F. Geschillen lopende de aanbesteding

De aanbestedingsstukken zijn en worden met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde respectievelijk inschrijver hierin, maar dus ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN 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 aanmeldingen dan wel inschrijvingen op de hoogte te worden gesteld, via het in hoofdstuk 2 van deze selectieleidraad genoemde contact. Indien naderhand blijkt van onjuistheden etc. en deze zijn niet tijdig door de gegadigde respectievelijk inschrijver doorgegeven, zijn deze voor risico van de gegadigde respectievelijk inschrijver. 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 aanmelding en inschrijver via indienen van zijn inschrijving akkoord gaat.

Indien de gemeente met een gegadigde respectievelijk inschrijver van mening verschilt over onjuistheden etc. en derhalve geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan door gegadigde respectievelijk inschrijver 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 aanmelding en inschrijver via indienen van zijn inschrijving akkoord gaat

G. Geschillen na selectie of gunning

Een gegadigde die in rechte wenst op te komen tegen de selectiebeslissing, dient – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak – binnen 7 dagen na mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank te Amsterdam. Voor inschrijvers die in de gunningsfase van de aanbesteding in rechte wensen op te komen tegen de gunningsbeslissing geldt een termijn van 20 dagen na mededeling van de gunningsbeslissing.

Indien een afgewezen gegadigde respectievelijk inschrijver niet binnen de genoemde termijn na bekendmaking van de beslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de gemeente ervan uit dat de afgewezenene meent geen aanspraak te kunnen maken op de opdracht en dat zij geen bezwaren heeft tegen uitvoering van voornoemde beslissing. Indien een inschrijver in de gunningsfase een geschil aan de rechter voorlegt, dient de voorlopig begunstigde zich formeel als partij te voegen in het geschil, anders verliest deze zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigd gunningsbesluit.

H. Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. gegadigden dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

I. Mededinging

Gegadigde respectievelijk inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging beperken. In het bijzonder zal de gegadigde respectievelijk inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere ondernemer tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn aanmelding of inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere gegadigden, inschrijvers of met derden.

J. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de gegadigde/opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.

L. Klachten van (een) gegadigde(s) over gemeente Almere

Ondernemers 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 ondernemers 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 wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is 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 gemeente Almere 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 gemeente Almere 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 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 gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is. De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

M. Klachten van de gemeente over (een) gegadigde(s)

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

BIJLAGE TECHNISCHE BEKWAAMHEID / SELECTIECRITERIA

Gegadigde dient gebruik te maken van onderstaand model voor de opgave van de referenties.

LET OP: Dit formulier moet worden ingevuld. Het is mogelijk om maximaal 6 referentieopdrachten in te dienen, waarbij deze voor zowel de beoordeling van de geschiktheidseisen (2 kerncompetenties) als voor de selectiecriteria (4 criteria) kunnen worden gebruikt.

Indien een referentie betrekking heeft op meerdere kerncompetenties of selectiecriteria, kan dat op één en hetzelfde formulier als zodanig worden aangekruist.

Naam referentie:		
Op welke kerncompetentie heeft de referentie betrekking (aankruisen) ?:		
A	B	
Op welk selectie criterium heeft de referentie betrekking (aankruisen) ?:		
aa	bb	cc
Projectvisualisatie (beeldmateriaal)		
<<INVOEGEN>>		
Korte omschrijving van het project		
FUNCTIE:		
KENMERKEN:		
OPLEVERDATUM:		
Beschrijving kerncompetentie A		
Beschrijving kerncompetentie B		
Beschrijving selectie criterium aa		
Beschrijving selectie criterium bb		
Beschrijving selectie criterium cc		
Korte omschrijving van de rol van gegadigde in het project		
<<OMSCHRIJVING>>		
Omvang van het werk in vierkante meters bruto vloeroppervlak (BVO):		
Aanneemsom van het werk exclusief BTW, gespecificeerd in B, respectievelijk E en W		
AANNEEMSOM BK.WERKEN:	€	
AANNEEMSOM W-INSTALLATIES:	€	
AANNEEMSOM E-INSTALLATIES:	€	
De betrokken ontwerpende partijen/adviseurs van het project		
ARCHITECT:		
ADVISEUR INSTALLATIES:		

ADVISEUR CONSTRUCTIES:	
Actuele N.A.W.-gegevens van opdrachtgever referentieopdracht	
NAAM OPDRACHTGEVER:	
CONTACTPERSOON:	
ADRES OPDRACHTGEVER:	
EMAIL CONTACTPERSOON:	

Bijlage Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere

Inleiding Social Return

Social Return On Investment (hierna: Social Return) betekent “iets teruggeven aan de samenleving” en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De gemeente Almere hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en vraagt opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur. Hiermee wil gemeente Almere maatschappelijke meerwaarde creëren en zoveel mogelijk (Almeerse) werkzoekenden aan werk of aan een stageplaats helpen. Social Return wordt door de gemeente Almere waar mogelijk toegepast bij alle gemeentelijke leveringen, diensten en werken.

Coördinatiepunt Social Return

Het Coördinatiepunt Social Return ondersteunt de opdrachtnemer bij het realiseren van Social Return. Voor de invulling wordt gebruik gemaakt van de bijlage 'Prestatietabel Social Return Gemeente Almere'. Het Coördinatiepunt Social Return schakelt voor de werving van kandidaten in overleg met de opdrachtnemer ook haar netwerk in. Op deze manier is snel duidelijk of het Coördinatiepunt Social Return en de leveranciers van kandidaten (oa. het Werkgevers-serviceteam van gemeente Almere, het UWV of scholen) kunnen leveren. Mocht dat niet lukken, dan wordt in overleg met de opdrachtnemer naar andere manieren gezocht om de Social Return ingevuld te krijgen.

Coördinatiepunt Social Return

Wouter Reekers en Sander Kraaij

Emailadres: socialreturn@almere.nl

Tel Wouter Reekers: 06 31966356

Tel Sander Kraaij: 06 55467732

Proces na gunning

Na de definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 2 weken contact op te nemen met het Coördinatiepunt Social Return. Samen met de opdrachtnemer stelt het Coördinatiepunt Social Return vervolgens een plan van aanpak op om de Social Return invulling concreet te maken.. Het plan bestaat uit verschillende onderdelen:

- *De (verwachte) opdrachtsom*
- *De waardeblokken die worden ingezet*
- *Wijze en timing van tussenevaluatie(s)*
- *Wijze en timing van eindevaluatie*

Het resultaat is een duidelijk plan dat u kunt waarmaken. Het plan moet binnen 4 weken na definitieve gunning goedgekeurd zijn door de adviseur Social Return. De adviseur Social Return kan deze termijn op uw verzoek verlengen tot maximaal 12 weken.

Prestatietabel Social Return

In Almere is gekozen voor de invulling van Social Return via een transparante waardebepaling in de vorm van waardeblokken. De Prestatietabel Social Return is als bijlage toegevoegd. De Social Return waarde per doelgroep is gebaseerd op de afstand van een kandidaat tot de arbeidsmarkt. De opdrachtnemer kan verschillende Social Return inspanningen combineren of stapelen tot een voor hem optimale mix.

Deze Social Return waarde geldt als de gerealiseerde waarde van de Social Return -opdracht. Alle kosten met betrekking tot de in te zetten kandidaten zoals loon-, begeleidings- en reiskosten zijn inbegrepen in de genoemde waardeblokken. Opleidingskosten kunnen apart worden opgevoerd. De in de tabel genoemde waardeblokken zijn gebaseerd op een fulltime jaarcontract. Bij inzet van een deeltijdcontract of een contract met een kortere looptijd dan een jaar zal de gerealiseerde Social Return waarde naar rato worden verrekend.

Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan een opdrachtgever Social Return veel beter inpassen in zijn of haar bedrijfsvoering, waarmee sociaal en economisch rendement meer in balans kan worden gebracht.

Bepalen Social Return bij een raamovereenkomst

Bij de start van een raamovereenkomst is nog niet duidelijk hoe hoog de opdrachtwaarde zal zijn aan het eind van het eerste contractjaar. De Social Return verplichting is een percentage van deze nog niet gerealiseerde opdrachtwaarde. De in te vullen Social Return waarde wordt bij een raamovereenkomst pas na 3 tot 6 maanden bepaald op basis van de tot dan gerealiseerde opdrachtwaarde, die vervolgens wordt doorberekend naar een geschatte opdrachtwaarde voor het eerste contractjaar.

Matching

Na het maken van concrete afspraken met betrekking tot de invulling van Social Return met de opdrachtnemer en het vastleggen van deze afspraken in een Plan van Aanpak, zet het Coördinatiepunt Social Return de matchingsvraag uit bij diverse leveranciers van kandidaten. Het Coördinatiepunt Social Return begeleidt de matchingsfase op afstand, signaleert knelpunten bij de opdrachtnemer of bij het matchen en helpt bij het zoeken naar oplossingen.

Werkwijze controle kandidaten Social Return

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk om aantoonbaar te kunnen maken op welke wijze er inspanningen zijn geleverd in het kader van Social Return. Wij vragen u naast bewijsstukken voor de opgevoerde kosten *alleen op verzoek* ook de volgende extra bewijsstukken te kunnen overleggen met betrekking tot de opgevoerde medewerkers:

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

De gemeente kan steekproefsgewijs controleren of de SROI-verplichting wordt nagekomen. De opdrachtgever is verplicht om aan deze controle medewerking te verlenen.

Let op: u heeft op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens, die op 25 mei 2018 overgaat in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

Uitzondering: wanneer de opgevoerde medewerkers door het Coördinatiepunt Social Return zelf of door een Almeerse uitkerende instantie zijn aangeleverd op lokaal uitgezette vacatures, hoeft de opdrachtnemer eerder genoemde extra bewijsstukken niet aan te leveren.

Rapportage en monitoring

Het Coördinatiepunt Social Return monitort per contract de gemaakte afspraken en de daadwerkelijke realisatie van de Social Return door de opdrachtnemer. Bij de beëindiging van het contract wordt de eindrapportage/- verantwoording opgesteld door het Coördinatiepunt Social Return waarin wordt aangegeven of en in hoeverre de opdrachtnemer aan de Social Return-verplichting heeft voldaan.

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

Boeteclausule

Wanneer blijkt bij de eindafrekening dat de opdrachtnemer niet volledig aan zijn Social Return verplichting heeft kunnen voldoen, dan wordt door het Coördinatiepunt Social Return gekeken in hoeverre er sprake is van verwijtbaarheid van de kant van de opdrachtnemer. In geval van gedeeltelijke nakoming van de SROI-verplichting en als er sprake is van verwijtbaarheid zal de opdrachtnemer een boete opgelegd krijgen van maximaal 125% van de niet ingevulde SROI-verplichting. Alleen wanneer Social Return als uitvoeringsvoorwaarde is opgenomen kan de hoogte van boete op advies van het Coördinatiepunt Social Return nog worden verminderd wanneer de opdrachtnemer kan aantonen voldoende moeite te hebben gedaan om de gestelde Social Return verplichting in te kunnen vullen of wanneer er sprake is van verzachtende (markt)omstandigheden.

Bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere’

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

Prestatietabel arbeid

Doelgroep/ type uitkering	Waarde Social Return of inspanningswaarde (o.b.v. fulltime jaarcontract) *
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i>	
Bijstand	€ 45.000,--
Doelgroep Banenafspraken **	€ 55.000,--
Nugger ***	€ 10.000,--
<i>UWV uitkering:</i>	
WW	€ 25.000,--
Wajong	€ 30.000,--
WIA / WAO	€ 35.000,--
<i>Bonuswaarde:</i>	
BBL traject ****	€ 10.000,--
50+	€ 10.000,--
WSW (detachering)	Betaalde facturen voor arbeid aan het SW-bedrijf
Opleidingskosten	Tweemaal daadwerkelijk betaalde opleidingskosten

* De inspanningswaardes zijn inclusief begeleidingskosten, materiaalkosten en reiskosten. Alleen opleidingskosten kunnen apart worden opgevoerd.

** Onder de “Doelgroep Banenafspraken” vallen alle personen die in het doelgroepenregister van het UWV zijn opgenomen (uitkeringsgerechtigden met een arbeidsbeperking) .

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

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

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

Prestatietabel overig

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

Maatwerk

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

Toelichting invulling

Doelgroep/ type uitkering	Duur meetellen voor Social Return invulling
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i> Bijstand, nugger Doelgroep Banenafpraak	24 maanden 48 maanden
<i>UWV uitkering:</i> WW Wajong, WIA / WAO	12 maanden 24 maanden

Gezien de verschillen in afstand tot de arbeidsmarkt is er voor gekozen om doelgroepen een kortere of langere periode mee te laten tellen voor de Social Return invulling.

Kandidaten uit de doelgroepen die in de periode van 6 maanden voorafgaand aan de start van het contract zijn aangenomen mogen vanaf de start van het contract meetellen voor de invulling van Social Return.

Voor extra toelichting kunt u contact opnemen met socialreturn@almere.nl