



Selectieleidraad

# Binnensportaccommodatie Open Park Weert

Gemeente Weert

---

3 oktober 2024

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
1.1	Doel selectieleidraad	1
1.2	Informatie aanbestedende dienst	1
1.3	Toepasselijke procedure en voorwaarden	1
1.3.1	Contractvorm	1
1.3.2	Verdeling in percelen	1
1.3.3	Vorbehouden	2
1.4	Definities	2
1.5	Opbouw selectieleidraad	3
2.	Omschrijving van de opdracht	4
2.1	Aard en omschrijving van de opdracht	4
2.2	Programma	5
2.3	Planning project	5
2.4	Specifieke eisen voor aanbesteding en inkoop	5
2.4.1	Social Return	5
2.5	Projectfasering	5
2.5.1	Aanbestedingsfase	5
2.5.2	Ontwikkelings- en realisatiefase	6
3.	Procedurele voorschriften	7
3.1	Algemene aspecten	7
3.1.1	Naam en adres aanbestedende dienst	7
3.1.2	Verantwoordelijkheid Gegadigde	7
3.2	Communicatie met betrekking tot de aanbesteding	7
3.3	Geheimhouding/vertrouwelijkheid	8
3.4	Rangorde aanbestedingsdocumenten	8
3.5	Kosten aanmelding	8
3.6	Taal aanmelding	8
3.7	Aanmelding in Combinatie of met beroep op (een) Derde(n)	8
3.7.1	Aanmelden als zelfstandig Gegadigde	8
3.7.2	Aanmelding door samenwerkingsverband (Combinatie)	9
3.7.3	Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n)	9
3.8	Indienen bewijsstukken	10
3.9	Rechtsverwerking	10
3.10	Rechtsmiddel	10
4.	Aanbestedingsprocedure	11
4.1	Procedure aanmelding als Gegadigde	11
4.1.1	Werkwijze beoordeling Gegadigden	11
4.2	Planning aanbestedingsprocedure	11
5.	Selectiefase	13
5.1	Indiening aanmelding als Gegadigde	13
5.1.1	Wijze van aanmelding	13
5.1.2	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument	13
5.1.3	Bewijsstukken in te dienen bij aanmelding	13
5.2	Uitsluitingsgronden	14
5.2.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	14
5.2.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
5.2.3	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	14
5.3	Geschiktheidseisen	14

5.3.1	Financiële en economische draagkracht	15
5.3.2	Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid	16
5.4	Selectiecriteria	17
5.4.1	Referentieproject A: ontwikkeld door Gegadigde op basis van geïntegreerd contract	18
5.4.2	Referentieproject B: gerealiseerd door de Gegadigde als bouwkundig aannemer	19
5.4.3	Referentieproject C: ontworpen door de Gegadigde als architect	19
5.5	Selectiematrix selectiefase	20
6.	Vooruitblik inschrijvingsfase	21
6.1	Inschrijffase	21
6.2	Gunningscriterium	21
6.3	Vraagspecificatie	22
Bijlage 1	Inhoud aanmelding	23
Bijlage 2	Sociale paragraaf	24
Bijlage 3	Model Verklaring Derden	27
Bijlage 4	Model bankverklaring	28
Bijlage 5	Model voor opgave financiële kengetallen	29
Bijlage 6	Format kerncompetentie a	30
Bijlage 7	Format Kerncompetentie b	31
Bijlage 8	Format Kerncompetentie c	32
Bijlage 9	Format Selectie criterium A	33
Bijlage 10	Format Selectie criterium B	34
Bijlage 11	Format Selectie criterium C	35

## 1. Inleiding

### 1.1 Doel selectieleidraad

Deze selectieleidraad heeft betrekking op de Europese aanbesteding van de nieuwbouw van Binnensportaccommodatie Open Park te Weert.

Deze selectieleidraad dient als uitwerking van de aankondiging van de overheidsopdracht op TenderNed en is bedoeld om de Gegadigden nader inzicht te geven in:

- de opdracht;
- de aanbestedingsprocedure;
- de wijze van aanmelding als Gegadigde;
- de wijze waarop de selectie plaatsvindt en de selectiecriteria;
- de planning van de procedure;
- de stappen die volgen na de selectie.

### 1.2 Informatie aanbestedende dienst

Weert is een stad in de Nederlandse provincie Limburg en de stedelijke kern van de gelijknamige gemeente. De gemeente Weert grenst aan Noord-Brabant en België, ze vormt de westelijke entree van de provincie, reden waarom de stad zich promoot als 'de poort van Limburg'.

### 1.3 Toepasselijke procedure en voorwaarden

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog, zoals beschreven in ARW 2016, hoofdstuk 4 (Concurrentiegerichte dialoog). Door het inzenden van een aanvraag tot deelneming stemt de Gegadigde in met de proceduregang zoals in deze Selectieleidraad is bepaald. Na voltooiing van de aanbestedingsprocedure zal met de gegunde inschrijver een contract worden afgesloten op basis van de UAV-GC 2005.

De aanbestedende dienst kiest voor een concurrentiegerichte dialoog om te komen tot één of meer oplossingen om aan de behoefte van de aanbesteder te komen. Dit wordt nader toegelicht in hoofdstuk 6 van deze leidraad.

Van de inschrijvers zal in de gunningsfase een inspanning worden gevraagd. Dat brengt met zich mee dat de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen door de aanbestedende dienst arbeidsintensief zal zijn. Dit rechtvaardigt dat het aantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase wordt beperkt tot maximaal 3 inschrijvers. Conform art 4.5.4-b. van het ARW2016 zal de aanbestedende dienst middels een selectieprocedure als beschreven in deze leidraad de drie gegadigden uitnodigen tot deelneming aan de dialoog.

#### 1.3.1 Contractvorm

Het project zal middels een geïntegreerde overeenkomst, een Design & Build (DB) overeenkomst, worden opgedragen. Dit betekent dat de ontwerp-, ontwikkel- en realisatiefase van het project als één opdracht worden aanbesteed.

Op de te gunnen opdracht zullen de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen 2005 (UAV-GC 2005) van toepassing zijn.

Onderdeel van de Europese aanbesteding vormt de vraagspecificatie waarin de prestatie-eisen zijn vermeld waaraan het project moet voldoen. De prestatie-eisen zijn zo omschreven dat ruimte wordt gelaten voor inschrijvers om tot de beste en/ of meest optimale (ontwerp) oplossing te komen.

#### 1.3.2 Verdeling in percelen

Voor de Europese aanbesteding is sprake van één allesomvattend perceel (ontwerp, ontwikkeling, realisatie, zowel bouwkundig, constructief als installatietechnisch). In de inschrijvingsleidraad wordt een specifieke uitwerking hiervan gepresenteerd.

De gemeente Weert kiest ervoor de opdracht niet te verdelen in percelen. De reden hiervoor is de volgende: Naar de mening van de gemeente is er sprake van een complex project en de wens van de gemeente om de verantwoordelijkheid voor zowel het ontwerp als de bouw bij de marktpartij te leggen. De gemeente kiest daarom bewust voor een geïntegreerd contract, in dit geval een DB-overeenkomst. Hiermee wil de gemeente optimaal gebruik maken van de binnen de markt beschikbare kennis en biedt zij de inschrijvers de ruimte om binnen de vraagspecificatie een optimaal resultaat te bereiken. Door prestatie-eisen te stellen ontstaat ruimte voor creatieve en innovatieve oplossingen en streeft de gemeente naar het behalen van zoveel mogelijk maatschappelijke waarde binnen de door haar gestelde financiële kaders. Bovendien worden bij een DB overeenkomst de ontwerp- en bouwrisico's bij de marktpartij gelegd waardoor deze het afstemmingsrisico beter kan voorkomen en uiteindelijk een betere prijs/ kwaliteit verhouding ontstaat.

### 1.3.3 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich, naast de in het ARW2016 genoemde situaties, zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (dus niet limitatief) het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds tijdelijk stop te zetten dan wel definitief af te breken;
- De tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen (waarbij de aanbestedende dienst de minimumtermijnen op grond van het ARW2016 in acht neemt);
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen.

## 1.4 Definities

Ten behoeve van de referentieprojecten gelden de volgende definities.

Geïntegreerd contract	Een contract(vorm) waarbij alle fasen vanaf Voorlopig Ontwerp (op basis van product eisen) tot en met de oplevering door een opdracht nemende partij wordt uitgevoerd. <i>NB bouwteam en engineering &amp; build wordt niet gezien als een geïntegreerd contract waarbij de volledige ontwerp- en realisatiefase door de opdracht nemende partij zijn uitgevoerd.</i>
Bouwen	Het realiseren van een gebouw in de rol van bouwkundig aannemer waarbij deze ook daadwerkelijk de coördinatie op de bouw verzorgt in de rollen van uitvoerder en werkvoorbereider.
Maatschappelijk Vastgoed	Een gebouw met een publieke functie, gefinancierd uit publieke middelen.
Ontwerpen	Ontwerpen in de rol van bouwkundig architect.
Publiek toegankelijk utiliteitsgebouw	Een gebouw, vallende binnen de utiliteitsbouw, dat publiek toegankelijk is.
Sporthal	Een overdekte ruimte voor binnensport met een wedstrijdrimte van minimaal 44 x 24 meter en een vrije hoogte van minimaal 7 meter.
Sportcentrum	Een gebouw met meerdere zalen voor binnensport.
Utiliteitsbouw	Utiliteitsbouw beslaat alle bouwwerken die geen woonbestemming hebben. Enkele voorbeelden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebouwen om in te werken zoals kantoren;</li> <li>• gebouwen om in te leren zoals scholen;</li> <li>• verzorgingsinstellingen zoals ziekenhuizen;</li> <li>• recreatievoorzieningen zoals bioscopen, vakantieoord en sportgebouwen;</li> <li>• gebouwen voor commerciële dienstverlening zoals winkels en garages.</li> </ul>

## 1.5 Opbouw selectieleidraad

Deze selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 1: inleiding;
- hoofdstuk 2: omschrijving van de opdracht;
- hoofdstuk 3: procedurele voorschriften;
- hoofdstuk 4: aanbestedingsprocedure;
- hoofdstuk 5: selectiefase;
- hoofdstuk 6: vooruitblik inschrijvingsfase.

## 2. Omschrijving van de opdracht

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van de aan te besteden opdracht en de omvang van de werkzaamheden.

### 2.1 Aard en omschrijving van de opdracht

De gemeente Weert is bezig met het bestaande sportpark Boshoven te transformeren naar een multifunctioneel open sportpark. Open Park Weert moet onderdak bieden aan diverse sportverenigingen en ook een koppeling maken met allerlei maatschappelijke organisaties. Het moet de inwoners van Weert uitdagen en uitnodigen om het sportpark te bezoeken en gebruik te maken van de gebouwen, de sport- en spelelementen en de buitenruimte. Daarmee draagt het positief bij aan de gezondheid van de inwoners.

Op Open Park Weert komen in de volgende nieuwe gebouwen:

- Een kleed-clubgebouw voor de buitensportverenigingen met daarbij een;
- Opslagruimte met materialenberging;
- Een multifunctionele binnensportvoorziening.

Deze aanbesteding heeft betrekking op de te realiseren multifunctionele binnensportvoorziening. De overige gebouwen vallen buiten de scope van de opdracht.

De multifunctionele binnensportaccommodatie biedt ruimte aan twee sporthallen, een turnhal en jongerencentrum de HangOut. Het gebouw zal de huidige sporthal Boshoven en het gebouw van de HangOut op het sportpark vervangen.

De huidige sporthal wordt gebruikt door de Basketbal Academie Limburg(BAL), badmintonvereniging BC Weert '67 en voor bewegingsonderwijs. Turnverenigingen Tensor en Jan van Weert zullen de turnhal gebruiken. Zij gebruiken nu een andere locatie in Weert.

Het Sportcentrum wordt gerealiseerd op de locatie sportpark Boshoven (Open Park Weert)



Figuur 1: Locatie Sportpark Boshoven

## 2.2 Programma

De onderstaande sportruimten dienen in de accommodatie te worden gerealiseerd.

Functie	Afmeting	Diepte/ hoogte	Overige
Sporthal	57 x 30 m <sup>1</sup>	vrije hoogte 9 m <sup>1</sup>	te scheiden in 3 zaaldelen en multifunctioneel in gebruik voor onder andere evenementen
Sporthal 2	44 x 25,5 m <sup>1</sup>	vrije hoogte 9 m <sup>1</sup>	2 zaaldelen
Turnhal	40 x 28 m <sup>1</sup>	vrije hoogte 6,35 m <sup>1</sup>	

Daarnaast moet een ruimte voor de HangOut gerealiseerd worden. Deze bevat een ontmoetingsruimte/ creatieve ruimte, een keuken, een geluidstudio, kantoorruimte en bergingsruimte. De oppervlakte is 243 m<sup>2</sup> BVO.

In de inschrijvingsfase wordt Vraagspecificatie deel 1 Producteisen beschikbaar gesteld waarin een uitgebreide omschrijving van het programma is weergegeven.

## 2.3 Planning project

De indicatieve overallplanning van het project is onderdeel van de vraagspecificatie. De in de overallplanning opgenomen opleverdatum is maatgevend. We gaan voorlopig uit van gunning in juli 2025.

Vooralsnog wordt uitgegaan van de volgende indicatieve planning:

- aanbesteding Design & Build: oktober 2024 – juli 2025
- opdrachtverlening: juli 2025
- ontwerpfase: juli 2025 - juli 2026
- realisatiefase: augustus 2026 – december 2027
- ingebruikname exploitant: 2 januari 2028

De onderhoudstermijn bedraagt 24 maanden vanaf oplevering.

## 2.4 Specifieke eisen voor aanbesteding en inkoop

### 2.4.1 Social Return

Aanbestedende dienst heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. In de inschrijvingsfase wordt dit in de vraagspecificatie verder uitgewerkt. Voor deze aanbesteding geldt een Social Return verplichting van 2% van de aanneemsom van de opdracht op basis van de sociale paragraaf van de Gemeente Weert (bijlage 2).

## 2.5 Projectfasering

De aanbestedende dienst besteedt na voorafgaande selectie het ontwikkelen en realiseren van het project in één perceel aan, waarbij achtereenvolgens de onderstaande fasen worden doorlopen.

### 2.5.1 Aanbestedingsfase

In deze fase wordt vastgesteld aan welke marktpartij de opdracht wordt gegund. De aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen, te weten de selectiefase en de inschrijvingsfase.

#### Selectiefase

De aanbestedingsfase vangt aan met een publicatie van de opdracht, gevolgd met een selectiefase. Uit de aanmeldingen van de Gegadigden vindt een voorselectie plaats. Bij voldoende aanmeldingen worden de drie (3) hoogst scorende Gegadigden geselecteerd en uitgenodigd om een inschrijving in te dienen tijdens de inschrijvingsfase.

### Inschrijvingsfase

De geselecteerde marktpartijen wordt in de inschrijvingsfase gevraagd om op basis van een vooraf vastgesteld bouwbudget een voorlopig ontwerp (onder andere bouwkunde, sfeer interieur en stedenbouwkundige inpassing, duurzaamheid, installatie concept en technische omschrijving) te maken en dit te presenteren aan de Aanbestedende dienst. Vervolgens vindt gunning plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteit verhouding). De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt op basis van een kwalitatieve vergelijking beoordeeld, gebaseerd op de criteria als vermeld in de gunningsleidraad.

#### 2.5.2 Ontwikkelings- en realisatiefase

Na gunning van de opdracht aan een marktpartij wordt de ontwikkeling van het project voorbereid. Op basis van een DB overeenkomst tussen de gemeente (Opdrachtgever) en de winnende marktpartij (Opdrachtnemer) wordt gewerkt aan de verdere uitwerking van het plan en voorbereiding van de daadwerkelijke realisatie. De werkzaamheden starten met het, binnen de gestelde kaders, optimaliseren van het voorlopig ontwerp. Het vervolgens vastgestelde voorlopig ontwerp is leidend voor het definitief ontwerp. Vervolgens wordt de omgevingsvergunning aangevraagd en wordt het uitvoering ontwerp opgesteld. Na toetsing van het uitvoering ontwerp wordt de realisatie opgestart. In de daarop volgende realisatiefase realiseert de Opdrachtnemer het Sportcentrum op basis van het vastgestelde uitvoering ontwerp.

## 3. Procedurele voorschriften

In dit hoofdstuk is een beschrijving opgenomen van de algemeen geldende voorschriften en de voorschriften specifiek voor dit project.

### 3.1 Algemene aspecten

#### 3.1.1 Naam en adres aanbestedende dienst

Naam Gemeente Weert  
Adres Postbus 950  
6000 AZ WEERT

#### 3.1.2 Verantwoordelijkheid Gegadigde

In deze aanbesteding wordt er met nadruk op gewezen dat de Gegadigde zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn aanmelding als Gegadigde en zijn inschrijving. De aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om Gegadigden om aanvulling van hun aanmelding of andere informatie te vragen. De aard van deze aanmelding kan hierdoor niet wijzigen.

### 3.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Tijdens de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie en correspondentie via TenderNed.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed-platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de TenderNed Servicedesk.

Website: [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)  
Telefoon: 0800-8363376

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure dienen middels de module 'vragen en antwoorden' op TenderNed te worden gesteld. Vragen welke niet via de vragenmodule in TenderNed worden gesteld worden niet in behandeling genomen. Tevens wordt verzocht de vragen niet op te sparen tot de sluitingsdatum maar de vragen doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode. De aanbestedende dienst streeft ernaar de vragen ook doorlopend te beantwoorden. Voor de sluitingsdatum/ data verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in 4.2 Planning.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document of bijlage de vraag betrekking heeft. Tevens in de vraag de achtergrond van de vraag of een toelichting aangeven zodat een juist antwoord kan worden gegeven.

De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze selectieleidraad in de nota('s) van inlichtingen dient de gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze selectieleidraad.

Het is niet toegestaan andere functionarissen (in)direct te benaderen in het kader van onderhavige aanbesteding, op straffe van uitsluiting. Ook leidt elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers tot uitsluiting van deelneming. De inschrijving en alle verdere communicatie en correspondentie, met inbegrip van de communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

### 3.3 Geheimhouding/vertrouwelijkheid

De Gegadigde neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de aanbestedende dienst. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving.

### 3.4 Rangorde aanbestedingsdocumenten

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de selectieleidraad en de nota('s) van Inlichtingen, gaat de inhoud van de nota('s) van Inlichtingen voor. Bij strijdigheid tussen de nota's van inlichtingen onderling, gaat de inhoud van de meest recente nota van inlichtingen voor.

### 3.5 Kosten aanmelding

De kosten die een Gegadigde maakt om zich aan te melden worden niet vergoed door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten, schade of gederfde winst ter zake het uitbrengen van een aanmelding.

### 3.6 Taal aanmelding

De aanmelding met bijbehorende gegevens dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

### 3.7 Aanmelding in Combinatie of met beroep op (een) Derde(n)

Er zijn verschillende manieren om aan te melden voor een Europese aanbesteding:

- Als zelfstandig Gegadigde;
- Als Combinatie of;
- Als Gegadigde met een beroep op (een) Derde(n).

Indien er sprake is van aanmelding door meerdere vennootschappen uit één groepsmaatschappij (concern, holding etc.) mag slechts één vennootschap van de groepsmaatschappij zich aanmelden. Andere vennootschappen van dezelfde groepsmaatschappij kunnen slechts als onderaannemer van of in combinatie met die vennootschap deelnemen aan de aanbesteding. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) aanmelden. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bij aanmelding in strijd met deze bepalingen, stelt de aanbestedende dienst de betreffende rechtspersonen en/of vennootschappen in de gelegenheid om aan te tonen met alle middelen die zij daarvoor dienstig achten en ten genoegen van de aanbestedende dienst, dat hun aanmeldingen en inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is in principe geen sprake van het onafhankelijk tot stand (kunnen) komen van inschrijvingen indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen (al dan niet via tussenliggende rechtspersonen) dezelfde zijn. Indien zij kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben aangemeld en zullen inschrijven, worden beide rechtspersonen en/of vennootschappen toegelaten tot de verdere procedure.

#### 3.7.1 Aanmelden als zelfstandig Gegadigde

Ingeval van Aanmelding als zelfstandig Gegadigde voldoet de Gegadigde zelf aan alle gestelde eisen. Deze Gegadigde is de enige contractpartij.

Indien Gegadigde niet zelfstandig aan de in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op (een) Derde(n). In dat geval geldt het hieronder in 3.7.2 en 3.7.3 bepaalde.

Bij de Aanmelding dient van de Gegadigde een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend.

### 3.7.2 Aanmelding door samenwerkingsverband (Combinatie)

Aanmelding door een samenwerkingsverband van Ondernemers (Combinatie) is toegestaan. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Indien ingeschreven wordt in Combinatie gelden de volgende voorwaarden:

- Door de Aanbestedende Dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinatie;
- Ieder lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst;
- De Combinatie benoemt één lid van de Combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder van de Combinatie. Deze persoon dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag "Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.);"
- De Combinanten in de Combinatie mogen na Aanmelding niet worden gewijzigd.

Bij de Aanmelding dient van elke Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend. Iedere Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben te overleggen, waarbij iedere Combinant in het UEA dient aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming.

### 3.7.3 Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n)

Het is toegestaan om een beroep te doen op de financieel economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n) om zodoende aan de in deze leidraad gestelde eisen te voldoen.

Indien een Gegadigde een beroep op (een) Derde(n) doet (een moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient dit te worden vermeld in deel IIC van het UEA. Hierbij dient eenieder van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van Deel II en Deel III. Dit UEA moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Zie voor een nadere toelichting hierop deel IIC van het UEA.

Tevens dient de Derde, waarop een beroep wordt gedaan door de Gegadigde, ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Wanneer een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), dient op verzoek aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de opdracht de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen/inzet van de Derde(n). De Gegadigde dient 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen:

1. Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n): een gedateerde en ondertekende verklaring waarin wordt aangetoond dat deze Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten overeenkomst (conform bijlage 3);
2. Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n): een verklaring van de Derde of een overeenkomst waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren (conform bijlage 3).

Als een Gegadigde een beroep doet op de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van een zuster of moedermaatschappij, dient eveneens gebruik te worden gemaakt van de beschikkingsverklaring voor Derden (conform bijlage 3).

Indien een Gegadigde geen eigen omzetgegevens heeft, dienen de omzetgegevens van de moedermaatschappij aangeleverd te worden en dient de Model verklaring Derden (conform bijlage 3) te worden ingevuld en verstrekt.

De Derde(n) op wiens bekwaamheid de Gegadigde zich beroept mag/mogen na de Aanmelding niet meer worden gewijzigd.

### 3.8 Indienen bewijsstukken

De aanbestedende dienst beoogt dat alleen die Gegadigde die de aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de Inschrijvingsfase de gevraagde bewijsstukken, binnen 7 kalenderdagen, dient aan te leveren.

### 3.9 Rechtsverwerking

De selectieleidraad met bijbehorende documenten is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/ onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Gegadigden die hun belangstelling voor deelname aan de selectiefase kenbaar maken, wat betekent dat de Gegadigden eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen voor de selectiefase moeten zijn ingediend kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in de selectieleidraad met bijbehorende documenten. Daardoor verliezen de deelnemers aan de selectiefase hun recht om na de selectie alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de selectieleidraad en bijbehorende documenten en worden de deelnemers aan de selectiefase geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Iedere marktpartij heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst beantwoordt deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Indien vraagsteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht, dan zijn de volgende acties mogelijk.

De aanbestedende dienst maakt gebruik van het klachtenmeldpunt van InkoopcentrumZuid u.a.

Men kan daar een klacht indienen (zie [www.inkoopcentrumzuid.nl](http://www.inkoopcentrumzuid.nl)). Daar is ook het klachtenreglement en het klachtenformulier te raadplegen en te downloaden. Een eventuele klacht stuurt u dan naar [klacht@inkoopcentrumzuid.nl](mailto:klacht@inkoopcentrumzuid.nl)

Mocht u niet kunnen instemmen met het advies van het klachtenmeldpunt, dan kunt u aansluitend een klacht indienen bij de commissie van aanbestedingsexperts. (zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl))

Door het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart een Gegadigde akkoord te gaan met alle voorwaarden en andere bepalingen opgenomen in deze Selectieleidraad inclusief alle bijlagen.

De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in de selectieleidraad met bijbehorende documenten.

### 3.10 Rechtsmiddel

De aanbestedende dienst zal de Gegadigden die zich hebben aangemeld voor de selectiefase gelijktijdig informeren over de uitkomsten van de selectiefase. De Gegadigden die niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving voor de inschrijvingsfase worden op de hoogte gesteld van hun afwijzing.

De Gegadigden die na de selectie niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de brief waarin mededeling wordt gedaan van de uitkomsten van de selectiefase een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg, gevestigd te Maastricht. Indien de afgewezen Gegadigde niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maakt dan wordt zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gemaakte selectie en/of de gevoerde selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

De Gegadigde die een kort geding aanhangig maakt dient de Rechtbank te vragen de mondelinge behandeling van het kort geding zo spoedig mogelijk te laten plaatsvinden.

## 4. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is een beschrijving van de organisatie en planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

### 4.1 Procedure aanmelding als Gegadigde

Het doel van de eerste fase van de aanbesteding is te komen tot de selectie van drie Gegadigden die worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. De aanbestedende dienst beoordeelt de aanmelding en de inschrijvingen op een objectieve, non-discriminatoire en transparante wijze. De ontvangen aanmeldingen worden beoordeeld op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria (zie hoofdstuk 5).

Bij de toets op de selectiecriteria brengt de aanbestedende dienst een rangorde aan tussen de Gegadigden. Alleen de drie hoogst scorende Gegadigden worden door de aanbestedende dienst geselecteerd.

#### 4.1.1 Werkwijze beoordeling Gegadigden

Bij de beoordeling van de Gegadigden wordt de volgende werkwijze gehanteerd.

##### Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Alle aanmeldingen worden allereerst getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Gegadigden waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

##### Toetsing aan overige selectiecriteria

Slechts de Gegadigden die niet zijn uitgesloten op basis van de toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de selectiecriteria. Dit laatste geschiedt door het toekennen van punten overeenkomstig de selectiematrix (§ 5.5). De toegekende punten bepalen de rangorde tussen de Gegadigden van het perceel. De drie Gegadigden met de hoogste rangorde worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

##### Loting bij gelijke beoordeling

Indien de eerste drie plaatsen worden ingenomen door meer dan drie Gegadigden, doordat er na toetsing aan de selectiecriteria Gegadigden zijn met een gelijke score, zal de Gegadigde met de hoogste score op selectie criterium A doorslaggevend zijn. Mochten gegadigden ook hier gelijk scoren dan zal de Gegadigde met de hoogste score op selectie criterium C doorslaggevend zijn. Mochten Gegadigden ook hier gelijk scoren dan zal de gegadigde met de hoogste score op selectie criterium B doorslaggevend zijn. Mochten Gegadigden ook hier gelijk scoren zal er een loting plaatsvinden in het bijzijn van de Gegadigden die het betreft. De betreffende gegadigden worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt en waar en wanneer deze plaatsvindt.

##### Bekendmaking uitslag selectiefase

De Gegadigden die worden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving op basis van de gunningsleidraad krijgen een bericht van het voornemen van selectie. De afgewezen Gegadigden ontvangen gelijktijdig een gemotiveerde afwijzing.

##### Selectiecommissie

De selectiecommissie van de aanbestedende dienst bestaat uit vertegenwoordigers van de gemeente Weert en een externe adviseur. De selectiecommissie beoordeelt de aanmeldingen en beslist over de definitieve selectie. Deze personen kunnen zich laten vervangen door personen met gelijkwaardige kennis en ervaring.

### 4.2 Planning aanbestedingsprocedure

De volgende planning wordt voorzien voor de aanbesteding van de opdracht. Bij de planning is ervan uitgegaan dat alle informatie van de aanbestedende dienst digitaal wordt aangeboden.

AANMELDINGSFASE		datum/ tijdstip
1	Publicatie aankondiging opdracht op TenderNed	10-10-2024
2	Uiterste datum en tijdstip Binnenkomst vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen selectiefase	24-10-2024
3	Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase	31-10-2024
4	Uiterste datum en tijdstip: Indienen aanmelding als Gegadigde	7-11-2024
5	Bekendmaken voornemen uitnodiging tot inschrijving	15-11-2024
6	Uiterste datum bezwaar en beroep naar aanleiding van uitslag selectie	25-11-2024
INSCHRIJVINGSFASE (planning indicatief)		datum/ tijdstip
7	Verzenden uitnodiging tot inschrijving	26-11-2024
8	Aanmelden deelname plenaire informatiebijeenkomst	n.t.b.
9	Plenaire informatiebijeenkomst	n.t.b.
10	Aanmelden deelname individuele inlichtingenronde	n.t.b.
11	Individuele 1 <sup>e</sup> inlichtingenronde	n.t.b.
12	Aanmelden deelname individuele inlichtingenronde	n.t.b.
13	Individuele 2 <sup>e</sup> inlichtingenronde	n.t.b.
14	Verzenden verslag inlichtingenronde	n.t.b.
15	<b>Uiterste datum en tijdstip:</b> Binnenkomst vragen ten behoeve van de laatste Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase	25-3-2025
16	Verzenden laatste Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	n.t.b.
17	<b>Uiterste datum en tijdstip:</b> Indienen inschrijving	n.t.b.
18	Presentatie inschrijvers aan aanbestedingscommissie	n.t.b.
19	Voorgenomen gunning	30-5-2025
20	Uiterste datum indienen bewijsstukken	n.t.b.
21	Uiterste datum bezwaar	n.t.b.

Tabel 1: Planning procedure

## 5. Selectiefase

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria beschreven. Aan de hand van deze criteria wordt bepaald in hoeverre de Gegadigde naar de mening van de aanbestedende dienst geschikt is om de betreffende werkzaamheden uit te voeren. Deze criteria hebben betrekking op de aanmelding als Gegadigde.

### 5.1 Indiening aanmelding als Gegadigde

Aan de Gegadigden wordt gevraagd aan te melden overeenkomstig deze selectieleidraad.

#### 5.1.1 Wijze van aanmelding

De inschrijving geschiedt door indiening van de gevraagde documenten. De gevraagde bescheiden dienen als volgt te worden aangeleverd.

- Rechtsgeldig ondertekend;
- Bij voorkeur in PDF;
- Via de daarvoor bestemde module in TenderNed.

De uiterste inleverdatum van de aanmelding van deze aanbesteding, is vastgesteld op donderdag 7 november 2024, vóór 11.00 uur (Nederlandse tijd). De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Gegadigden dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed.

Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de aanmeldtermijn en Gegadigde hierdoor niet tijdig de aanmelding kan indienen, dan dient Gegadigde dit ook direct te melden via een email aan [aanbestedingen@synarchis.nl](mailto:aanbestedingen@synarchis.nl). Daarnaast dient Gegadigde contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Opdrachtgever om de aanmeldtermijn eventueel te verlengen.

Datum en tijdstip dienen als een fatale termijn te worden beschouwd. Het risico van indienen via TenderNed is geheel voor rekening en risico van de Gegadigde. Aanmeldingen die niet volgens de beschreven procedure in het bezit zijn van de gemeente Weert worden van de beoordeling uitgesloten.

#### 5.1.2 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

Elke Gegadigde, een Derde(n), waarop door Gegadigde een beroep wordt gedaan en combinant dient in TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Principe van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat in eerste aanleg niet om bewijsstukken wordt gevraagd, maar wordt gevraagd de Gegadigden te laten verklaren of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen (artikel 4.5.2 en 4.5.3 ARW2016). Overige bewijsstukken komen pas aan bod als er sprake is van een voornemen om een Gegadigde voor inschrijving uit te nodigen (art 4.22.5 ARW2016).

#### 5.1.3 Bewijsstukken in te dienen bij aanmelding

De Gegadigde dient als aanmelding in te dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument inclusief informatie rondom de wijze waarop wordt voldaan aan de gehanteerde selectiecriteria. Het niet gebruikmaken of het aanpassen daarvan zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

## 5.2 Uitsluitingsgronden

In deze paragraaf worden de uitsluitingsgronden beschreven en aangegeven hoe Gegadigden kunnen aantonen dat deze niet op hen van toepassing zijn.

### 5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn vanzelfsprekend van toepassing voor zowel de Gegadigde als eventuele Derde(n) waarop door de Gegadigde een beroep wordt gedaan.

Het betreft een project met groot financieel en maatschappelijk belang dat ook gedurende een ruime periode een grote inspanning en investering van de te contracteren onderneming vergt.

Onderstaande Facultatieve uitsluitingsgronden worden toegepast daar zij relevant zijn voor de betreffende opdracht.

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

### 5.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gegadigde dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat:

- De verplichte uitsluitingsgronden als daarin genoemd niet op de Gegadigde van toepassing zijn;
- De facultatieve uitsluitingsgronden als daarin aangekruist en in deze selectieleidraad zijn beschreven niet op de Gegadigde van toepassing zijn.

### 5.2.3 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verlangt, direct na bekendmaking van het voornemen tot uitnodiging tot inschrijving van de geselecteerde Gegadigden nader bewijs ten aanzien van de uitsluitingsgronden, t.w.:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 4.13.9 sub a ARW2016);
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft (inzake art. 4.13.9 sub b ARW2016);
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 4.13.9 sub c ARW2016).

## 5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor de desbetreffende opdracht in aanmerking te komen. Zij bepalen of de Gegadigde geschikt, dan wel ongeschikt, is. Indien de Gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt hij uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure. Indien in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een motivering wordt gegeven waarom de Gegadigde niet voldoet is de geschiktheid ter beoordeling van de aanbestedingscommissie.

De geschiktheidseisen moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. Relevante bepalingen in deze zijn artikel 4.5.2 en 4.15.2 ARW 2016 en voorschrift 3.5b van de Gids Proportionaliteit. De onderstaande geschiktheidseisen zijn gerelateerd aan de inhoud en complexiteit van de opdracht en voldoen ook voor het overige aan de in deze paragraaf (5.3) genoemde bepalingen.

### 5.3.1 Financiële en economische draagkracht

#### Jaaromzet

De Gegadigde dient in de boekjaren 2021 t/m 2023 een omzet te hebben behaald van tenminste € 20.000.000,- (exclusief btw) per jaar.

De omzeteis wordt gevraagd als middel om voldoende zekerheid te verkrijgen dat de verwachting gerechtvaardigd is, dat de organisatie van gegadigde voldoende groot is om het project tot een goed einde te kunnen brengen.

Bij het voornemen tot gunnen dient de gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening.
- De aanbestedende dienst verlangt van een inschrijver geen door de accountant overgelegde aparte (deel)verklaring die ziet op één of meerdere onderdelen van de jaarrekening.

#### Bankgarantie

Als zekerheidstelling dient uiterlijk 4 weken na de ondertekening van de DB-overeenkomst een bankgarantie te worden verstrekt door de Opdrachtnemer. De bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een der lidstaten van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's én die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandsche Bank.

De waarde van de te stellen zekerheid is gelijk aan 5% van de aanneemsom vanaf opdrachtverstrekking tot en met de oplevering.

#### Verzekeringen

Opdrachtnemer garandeert indien de opdracht aan hem wordt gegund adequaat verzekerd te zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden die voortvloeien uit de DB overeenkomst. Opdrachtnemer dient zich adequaat verzekerd te houden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De Opdrachtnemer dient voor het werk te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Voor bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is de Opdrachtgever ingevolge paragraaf 39-1 UAV-GC 2005 als medeverzekerde opgenomen. Iedere verzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 5.000.000,- per aanspraak tot een totaal van tenminste tweemaal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van Opdrachtnemer bedraagt voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De door Opdrachtnemer te sluiten verzekering biedt primaire dekking voor de uit deze overeenkomst volgende aansprakelijkheid. De verzekering wordt aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit. De verzekering dekt mede de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer werkzaam zijn. Opdrachtnemer zal het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van deze overeenkomst niet ten nadele van Opdrachtgever wijzigen.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een kopie van het polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de Gegadigde geldig op het moment van aanmelden.

Indien Gegadigde op dat moment nog niet beschikt over een dergelijke verzekering dan dient de Gegadigde tenminste een schriftelijke verklaring in te dienen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de opdracht aan de Gegadigde wordt gegund.

Ten aanzien van de uitvoering dient door de Opdrachtnemer een bij het werk passende CAR-verzekering te worden afgesloten. Het eventuele eigen risico is voor rekening van de Opdrachtnemer.

### 5.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid

De Opdrachtgever vraagt vanwege de omvang en de complexiteit van de Opdracht ervaring met soortgelijke projecten. Onder soortgelijke projecten wordt verstaan projecten die voldoen aan de gestelde kerncompetenties en de eisen voor referenties zoals beschreven in deze paragraaf.

Gegadigde dient door middel van kerncompetenties in referentieprojecten zijn soortgelijke technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Opdrachtgever vraagt hiertoe één (1) referentie per kerncompetentie op te geven.

Gegadigde kan zich beroepen op een referentie van een combinatie waarin Gegadigde als combinant heeft deelgenomen, voor zover het werkzaamheden betreft die hij daadwerkelijk en concreet zelf heeft uitgevoerd. Een Gegadigde verwerft daadwerkelijk ervaring, niet louter door lid te zijn van een combinatie van ondernemingen, ongeacht zijn bijdrage daaraan, maar alleen door rechtstreeks deel te nemen aan de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Dit betekent dat een Gegadigde met betrekking tot de voor onderhavige opdracht vereiste ervaring geen beroep mag doen op de door de overige leden van de combinatie van ondernemingen verrichte prestatie waaraan hij niet daadwerkelijk en concreet heeft deelgenomen bij de uitvoering van deze opdracht.

Referenties die aangeleverd worden om te voldoen aan een kerncompetentie mogen niet uit meerdere/afzonderlijke opdrachten bestaan, maar moeten bestaan uit (één) 1 opdracht.

De over te leggen referentie dient werkzaamheden te betreffen waarvoor de Gegadigde zelf qua uitvoering verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

Het is niet toegestaan om meer dan één referentieopdracht per kerncompetentie in te dienen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle door de Gegadigde opgegeven referenties te benaderen. De Gegadigde heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking.

#### Kerncompetentie

Kerncompetenties in verband met deze opdracht zijn:

- a. Planontwikkeling op basis van een geïntegreerd contract:  
Gegadigde heeft één referentieproject ontwikkeld voor een Utiliteitsbouw op basis van een geïntegreerd contract met de minimale omvang van € 7.500.000,- (exclusief BTW).
- b. Bouwen van Maatschappelijk Vastgoed:  
Gegadigde heeft Maatschappelijk Vastgoed van minimaal 2.000 m<sup>2</sup> als referentieproject gerealiseerd en opgeleverd als bouwkundig aannemer.
- c. Ontwerpen van een Sportcentrum:  
Gegadigde heeft een Sportcentrum als referentieproject ontworpen waarvan de realisatie op moment van aanmelding is opgeleverd.

#### Bewijsstuk

Met het indienen van het UEA verklaart Gegadigde dat aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid wordt voldaan. Bij de Aanmelding dient Gegadigde per referentie (zie paragraaf 5.3.2) een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Format kerncompetentie" zoals bijgevoegd in bijlage 6, 7 en 8 in te dienen. Als 1 referentie meerdere kerncompetenties behelst mag volstaan worden met 1 referentie voor meerdere competenties. Op verzoek dient binnen 7 kalenderdagen een tevredenheidsverklaring te worden ingediend.

#### Referentieprojecten ten behoeve van kerncompetenties

Voor alle competenties dient door de Gegadigde een referentie te worden overgelegd (geschiktheidseis). Dit kan ook binnen één en hetzelfde project. Referenties dienen verband te houden met aard, omvang en doel van de opdracht (artikel 4.16.2, onder a., sub 1, ARW2016) en te zijn opgeleverd in de periode van 2019 tot en met moment van aanmelding.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- de certificaten van de referentieprojecten:
  - die bewijzen dat de belangrijkste opdrachten naar behoren zijn uitgevoerd;
  - waarin het bedrag van de opdracht, de plaats en het tijdstip waarop ze zijn uitgevoerd vermeld wordt;
  - waarin wordt aangegeven of de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht en die in voorkomend geval door de bevoegde instantie rechtstreeks aan de aanbestedende dienst worden toegezonden.

### Kwaliteitsborging

De Gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2015, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015-serie of daarmee gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere deelnemer die belast zal zijn met de uitvoering van het project aan deze eis te voldoen.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een kopie van het ISO-9001 versie 2015 certificaat (of gelijkwaardig) van de Gegadigde dat op het moment van inschrijven geldig is.

### Inschrijving architectenregister

De Gegadigde verklaart met de aanmelding dat de door Gegadigde in te schakelen architect staat ingeschreven in het Nederlands Architectenregister of in een vergelijkbaar register in het land van vestiging van die architect(en). Indien Gegadigde gebruik maakt van een door hem in te schakelen architect wordt dit gezien als een beroep op de technische bekwaamheid van een derde.

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een kopie van de inschrijving in het architectenregister van Gegadigde of van de door de Gegadigde in te schakelen architect, niet ouder dan 1 jaar.

### Opgave van geschiktheidseisen waarvoor een beroep wordt gedaan op een derde.

Indien Gegadigde betreffende geschiktheidseisen een beroep doet op een derde dient hij bij aanmelding te vermelden voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op een derde.

In de UEA van de Gegadigde dient aangegeven te worden op welke derde een beroep wordt gedaan. Van iedere derde dient tevens een afzonderlijke UEA te worden ingediend,

Bij voornemen om de Gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen:

- Een verklaring van de derde waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van de derde behorende bij de geschiktheidseis waarop hij zich beroept;
- De in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken behorende bij de geschiktheidseis, waaruit blijkt dat de derde aan de geschiktheidseis voldoet (door middel Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de aanmelding).

## 5.4 Selectiecriteria

De selectiecriteria moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. De aanbestedende dienst moet voor het toetsen van technische en beroepsbekwaamheid op voorhand de kerncompetenties vaststellen die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Op alle competenties dient door de Gegadigde een referentie te worden overgelegd (selectie criterium). Dit kan ook binnen één en hetzelfde project. De referentieprojecten kunnen ook ingediend zijn als kerncompetenties (zie 5.3.2).

Referenties dienen verband te houden met aard, omvang en doel van de opdracht (artikel 4.16.2, onder a., sub 1, ARW 2016). De referentieprojecten zijn specifiek gericht op een Sportcentrum, Sportfuncties en een geïntegreerde contractvorm, daar specifieke expertise benodigd is voor dergelijke werkzaamheden.

Gegadigde kan zich beroepen op een referentie van een combinatie waarin Gegadigde als combinant heeft deelgenomen, voor zover het werkzaamheden betreft die hij daadwerkelijk en concreet zelf heeft uitgevoerd. Een Gegadigde verwerft daadwerkelijk ervaring, niet louter door lid te zijn van een combinatie van ondernemingen, ongeacht zijn bijdrage daaraan, maar alleen door rechtstreeks deel te nemen aan de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Dit betekent dat een Gegadigde met betrekking tot de voor onderhavige opdracht vereiste ervaring geen beroep mag doen op de door de overige leden van de combinatie van ondernemingen verrichte prestatie waaraan hij niet daadwerkelijk en concreet heeft deelgenomen bij de uitvoering van deze opdracht.

### Referentieprojecten ten behoeve van Selectiecriteria

De referentieprojecten moeten nieuwbouw betreffen en in de periode van 2019 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd. Van de referentieprojecten dient er:

- A. één door de Gegadigde volledig te zijn ontwikkelde Utiliteitsbouw (planontwikkeling op basis van een geïntegreerd contract);
- B. één door de Gegadigde bouwkundig te zijn gerealiseerde nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed (daadwerkelijk gebouwd als bouwkundig aannemer);
- C. één door de Gegadigde te zijn ontworpen Sportcentrum. De Gegadigde kan hierbij een beroep doen op de door Gegadigde in te schakelen architect;

De referentieprojecten mogen dezelfde zijn, indien ook daadwerkelijk de verschillende werkzaamheden allemaal in dat project zijn uitgevoerd. Het opgeven van meer referentieprojecten per selectie criterium is niet toegestaan, de te veel aangeleverde projecten worden buiten beschouwing gelaten.

#### 5.4.1 Referentieproject A: ontwikkeld door Gegadigde op basis van geïntegreerd contract

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 9), die door Gegadigde is ontwikkeld (planontwikkeling op basis van een geïntegreerd contract). Het referentieproject moet nieuwbouw betreffen van een Utiliteitsbouw en in de periode van 2019 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd.

#### A1. Aard van de opdracht

Een Utiliteitsbouw waar de onderstaande punten kunnen worden behaald:

- een Sportcentrum 3 punten
- een Sporthal 2 punten
- geen van bovenstaande situaties 0 punten

#### A2. Duurzaamheid

Met de ambitie om een zo duurzaam mogelijk gebouw te realiseren, is het wenselijk dat de Gegadigde kennis en ervaring heeft met diverse duurzaamheidsmaatregelen om tot een optimaal resultaat te komen. Rekening houdend met de duurzaamheidsambitie van de aanbestedende dienst wordt het referentieproject als volgt beoordeeld:

Een Utiliteitsgebouw met:

- GPR score (gewogen) van hoger dan 8,0 en All Electric 2 punten
- GPR score (gewogen) van hoger dan 8,0 (o.g.) 1 punt

#### 5.4.2 Referentieproject B: gerealiseerd door de Gegadigde als bouwkundig aannemer

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 10), die door Gegadigde is gerealiseerd als bouwkundig aannemer. Het referentieproject moet nieuwbouw betreffen van Maatschappelijk Vastgoed en in de periode van 2019 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd.

##### B1. Aard van de opdracht

Maatschappelijk Vastgoed waar de onderstaande punten kunnen worden behaald:

- |   |          |
|---|----------|
| • een Sportcentrum  | 2 punten |
| • een Sporthal  | 1 punt   |
| • maatschappelijk vastgoed zonder sport gerelateerde functies | 0 punten |

*Voorbeeld:*

*Betreft het Maatschappelijk Vastgoed met Sportcentrum waarbij een sporthal onderdeel uitmaakt van het sportcentrum dan is de score 3 punten.*

*Betreft het Maatschappelijk Vastgoed met sport gerelateerde ruimten, maar zonder sporthal dan is de score 2 punten.*

*Betreft het Maatschappelijk Vastgoed een Sporthal zonder aanvullende sportvoorzieningen dan is de score 1 punt.*

*Betreft het Maatschappelijk Vastgoed zonder sport gerelateerde ruimten dan is de score 0 punten.*

##### B2. Contractvorm

Het betreft Maatschappelijk Vastgoed op basis van contractvorm:

- |  |          |
|--|----------|
| • UAV-gc   | 4 punten |
| • Bouwteam (UAV)                                 | 1 punt   |
| • UAV contract op basis van bestek en tekeningen | 0 punten |

#### 5.4.3 Referentieproject C: ontworpen door de Gegadigde als architect

De Gegadigde dient één referentieproject op te geven (conform bijlage 11), die door de in te schakelen architect is ontworpen. Het referentieproject moet nieuwbouw betreffen van een Sportcentrum en in de periode van 2019 tot en met moment van aanmelding te zijn opgeleverd.

##### C1. Aard van de opdracht

Een Sportcentrum waar de onderstaande punten kunnen worden behaald:

- |   |          |
|---|----------|
| • een Sportcentrum gecombineerd met Sporthal                                      | 3 punten |
| • een Sportcentrum gecombineerd met een Turnhal voorzien van een vaste opstelling | 2 punt   |
| • een Sportcentrum met een multifunctionele zaal                                  | 1 punt   |

*Voorbeeld:*

*Betreft het een Sportcentrum met bijvoorbeeld een Sporthal en turnhal dan is de score 3 punten. Betreft het een Sportcentrum met een Turnhal en een multifunctionele zaal dan is de score 2 punten.*

## 5.5 Selectiematrix selectiefase

De Gegadigden worden op basis van de in paragraaf 5.4 omschreven selectiecriteria beoordeeld. De maximaal te behalen score is weergegeven in navolgende selectiematrix (tabel 2).

Beoordelingsmatrix selectiecriteria		score	weging	maximale score	totaal
Referentie A - Ontwikkeld door Gegadigde					
A1	Aard van Opdracht	3, 2, 1 of 0	1	3	5
A2	Duurzaamheid	2, 1 of 0	1	2	
Referentie B - Gerealiseerd door Gegadigde					
B1	Aard van Opdracht	3, 2, 1 of 0	1	3	7
B2	Contractvorm	4, 1 of 0	1	4	
Referentie C - Ontworpen door Gegadigde					
C1	Aard van Opdracht	3, 2, 1 of 0	1	3	3
<b>Maximale score</b>					<b>15</b>

Tabel 2: Beoordelingsmatrix selectie

## 6. Vooruitblik inschrijvingsfase

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de selectiefase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de gunningsleidraad.

### 6.1 Inschrijffase

De Inschrijffase zal aanvangen met het verstrekken van de Uitnodiging tot Inschrijving. Bij de uitnodiging worden de documenten versterkt als vermeld in paragraaf 6.3 Vraagspecificatie. Op basis van deze documenten dient de inschrijver een inschrijving te doen.

Als onderdeel van de inschrijffase worden 3 bijeenkomsten georganiseerd:

- Informatiebijeenkomst (digitaal)
- Dialoogsessie 1: Ontwerp, functionaliteit en omgeving.
- Dialoogsessie 2: Duurzaamheid en innovatie.

Tijdens de informatiebijeenkomst worden de inschrijvers geïnformeerd over de vraagspecificatie en het proces omtrent de inschrijffase. Deze bijeenkomst zal digitaal plaatsvinden.

Vervolgens worden 2 dialoogsessies georganiseerd. Doel van deze dialoogsessies is de mogelijkheid voor de inschrijvers om de ideeën die ze hebben voor het betreffende onderwerp bij de aanbesteder vrijblijvend te toetsen.

Anderzijds wil de aanbestedende dienst de inschrijvers meer mogelijkheden bieden om te komen tot een innovatief of beter ontwerp. Hiervoor wordt de volgende procedure gevolgd:

- Inschrijvers dienen 1 week voor de dialoogsessie als individuele vraag het idee in dat zij in de dialoogsessie willen bespreken. **Dit idee mag ook, mits uitdrukkelijk vermeld, in afwijking zijn van de vraagspecificatie;**
- Tijdens de dialoogsessie wordt het idee geagendeerd en toegelicht door de inschrijver;
- Tijdens of binnen 1 week na de dialoogsessie doet de aanbestedende dienst uitspraak of het betreffende idee wordt toegestaan.
- In het vertrouwelijke verslag van de dialoogsessie wordt het idee en de uitslag schriftelijk vastgelegd.

De betreffende ideeën en eventuele afwijkingen van de vraagspecificatie als besproken in de dialoogsessie worden dus niet gedeeld met andere inschrijvers. Het toestaan van de ideeën kan niet worden beschouwd als een positieve beoordeling.

Vragen en antwoorden buiten de bovenstaande procedure worden beschouwd als reguliere vragen en worden aan alle inschrijvers beantwoord middels de Nota van Inlichtingen.

### 6.2 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Het betreft de inschrijving met de beste prijs/ kwaliteitverhouding, met andere woorden, de inschrijving die voor het vaste taakstellend bouwkostenbudget maximale kwaliteit van het ontwerp biedt.

Er is vooralsnog sprake van de volgende gunningscriteria:

- Gunningscriterium 1: Ontwerp & Functionaliteit (weging circa 30-60%);
- Gunningscriterium 2: Architectonische, stedenbouwkundige en ruimtelijke kwaliteit (weging circa 15-40%);
- Gunningscriterium 3: Duurzaamheid & Innovatie (weging circa 15-20%).

Om in aanmerking te komen voor de opdracht van het werk, moet de inschrijver een inschrijving doen, welke naar verwachting zal bestaan uit:

- Inschrijfbiljet;
- Open begroting;
- Energie verbruik berekening;
- Presentatieboek (A3 formaat);

- 2D ontwerp op voorlopig ontwerpniveau bestaande uit:
  - Plattegronden, ruimteplan en aanduiding indeling;
  - Alle gevels;
  - Karakteristieke doorsneden.
- 3D ontwerp van exterieur en interieur van het gebouw;
- Visie ontwerp gebied sportpark;
- Technische omschrijvingen op voorlopig ontwerp niveau;
- Kleur- en materiaalstaat;
- Ruimtestaat met daarin opgenomen de het netto- en het bruto vloeroppervlak;
- Overall planning;
- GPR berekening.

De Gids Proportionaliteit bepaalt dat de aanbestedende dienst een vergoeding biedt wanneer een gedeelte van de te plaatsen opdracht moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen. In dit geval moeten de inschrijvers onder meer een Voorlopig Ontwerp maken voor het project. Een vergoeding is daarmee op zijn plaats. Op basis van een geldige en volledige inschrijving zoals omschreven wordt aan de inschrijvers, uitgezonderd de winnende partij, een vergoeding (excl. btw) beschikbaar gesteld ter grootte van € 20.000,- per inschrijver. Mocht de aanbestedende dienst de opdracht geheel niet te gunnen dan ontvangen alle inschrijvers die een geldige, volledige en rechtmatige aanbieding hebben gedaan de aangegeven vergoeding.

### 6.3 Vraagspecificatie

De inschrijving dient volledig te voldoen aan de stukken volgens de Vraagspecificatie. De inhoudsopgave van de Vraagspecificatie is als volgt.

- Leidraden
  - Selectieleidraad;
  - Nota van inlichtingen aanmeldingsfase;
  - Gunningsleidraad;
  - Nota van inlichtingen inschrijvingsfase.
- DB Overeenkomst
- Vraagspecificatie
  - VS 0                   Algemeen;
  - VS 1                   Producteisen;
  - VS 2                   Proceseisen.
- Annexen
  - Annex I                Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en bestemmingen die door de Opdrachtgever moeten worden verkregen;
  - Annex II               Planning;
  - Annex III              Acceptatieplan;
  - Annex IV              Toetsingsplan ontwerpwerkzaamheden;
  - Annex V                Vrijkomende materialen;
  - Annex VI               Overzicht van werkzaamheden neven Opdrachtnemers;
  - Annex VII             Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en Vrachten;
  - Annex VIII            Stelposten;
  - Annex IX              Bankgarantie;
  - Annex X               Verzekeringen.
- Bijlagen

## Bijlage 1      Inhoud aanmelding

De aanmelding dient te bestaan uit de onderstaande documenten. Alle gevraagde documenten dienen met de juiste nummering te worden aangeboden in pdf-format.

- 1      Uniform Europees Aanbestedingsdocument
  - 1.1      Gegadigde
  - 1.2      Combinant (indien van toepassing, zie paragraaf 3.7.2)
  - 1.3      Derden (indien van toepassing, zie paragraaf 3.7.3)
  
- 2      Kerncompetenties (§ 5.3.2)
  - 2.1      Kerncompetentie a: Planontwikkeling op basis van een geïntegreerd contract (bijlage 6)
  - 2.2      Kerncompetentie b: Bouwen van Maatschappelijk Vastgoed (bijlage 7)
  - 2.3      Kerncompetentie c: Ontwerpen van een Sportcentrum (bijlage 8)
  
- 3      Selectiecriteria (§ 5.4)
  - 3.1      Referentieproject A: ontwikkeld door de Gegadigde op basis van geïntegreerd contract (bijlage 9)
  - 3.2      Referentieproject B: gerealiseerde nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed (bijlage 10)
  - 3.3      Referentieproject C: door de Gegadigde te zijn ontworpen Sportcentrum (bijlage 11)

## Bijlage 2 Sociale paragraaf

De gemeente Weert hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 100.000,- (excl. BTW). U bent als opdrachtnemer verplicht om 2% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return.

Social Return gaat in de gemeente Weert in de eerste plaats en bij voorkeur om de (directe) plaatsing van werkzoekenden of mensen met een uitkering. Dat blijkt echter niet altijd mogelijk of wenselijk. Steeds vaker worden daarom naast afspraken over werktoeleiding, ook afspraken gemaakt over 'indirecte' bijdragen aan de doelstelling om mensen dichterbij werk te brengen. Dat kan zijn door het bieden van een opleidingsplek of werkstage, maar ook bijvoorbeeld door werk uit te besteden aan een sociale werkplaats en/of sociaal bedrijf, of het beschikbaar stellen van ervaren werknemers voor het verschaffen van opleidingen aan de doelgroepen.

### Doelgroepen & Benadering

De doelgroepen die de gemeente Weert in het kader van Social Return hanteert zijn:

- Langdurig werklozen: mensen die aantoonbaar langer dan 6 maanden werkloos werkzoekend zijn en staan ingeschreven als werkzoekende.
- Mensen met een arbeidsbeperking: mensen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening en/of een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong, WAZ) en de doelgroep voor de loonkostensubsidie in de Participatiewet.
- Scholieren van het Voortgezet Onderwijs, Praktijkonderwijs of VSO en studenten van het MBO niveau 1 t/m 4.

### Invulling Social Return

De inzet op Social Return dient direct aan de opdracht gekoppeld te zijn.

De invulling van Social Return is maatwerk. En veel leveranciers, zo merken we, hebben zelf goede en creatieve ideeën die passen bij hun eigen onderneming. Na gunning van een opdracht gaat de regionaal coördinator Social Return graag in gesprek met gegunde partij(en) over de concrete invulling, die uiteraard plaatsvindt binnen de kaders van het bestek, het contract en de offerte.

### Categorieën

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Om de mogelijkheden aan te geven onderscheidt de gemeente Weert bij openbare aanbestedingen van deze omvang zes verschillende categorieën. De Social Return-verplichting kan worden ingevuld met een (combinatie) van deze categorieën.

#### A. Werkplek Bieden

Het direct al dan niet tijdelijk plaatsen in uw bedrijf van een kandidaat met afstand tot de arbeidsmarkt.

#### B. Werkervaring/ Stageplek Bieden

Het bieden van mogelijkheden voor kandidaten en/of leerlingen om voor korte of langere tijd werkervaring op te doen in uw bedrijf in een leertraject (BBL/BOL) of via een stage- of werkervaringsplek.

#### C. Inkoop Diensten/ Producten

Het afnemen van diensten of producten van bedrijven of instellingen met een sociale doelstelling en een SW-bedrijf.

#### D. Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO)

Indien u in het bezit bent van een geldige PSO certificering kunt u daarmee een gedeelte van de Social Return-verplichting invullen.

#### E. Inbrengen eigen Expertise/ Diensten/ Kapitaal

Het actief bijdragen aan sociale initiatieven middels inbreng van (een combinatie van) kennis, manuren, materialen of financieel.

#### F. Bijdrage in het scholingsfonds

Het storten van een geldbedrag in het lokale Scholingsfonds Social Return' bestemd voor de financiering van scholing en andere noodzakelijke ondersteuning bij re-integratie ten behoeve van de doelgroep Social Return.

De procedure en uw verplichtingen op een rij:

#### Fase I Aanbesteding en gunning

De gemeente Weert schrijft een (inkoop)opdracht uit via een aanbesteding en neemt daarin de voorwaarde Social Return op. De Social Return verplichting is geen gunningscriterium, maar betreft een contracteis. Door in te schrijven op de aanbesteding geeft u aan akkoord te zijn met de Social Return-verplichting zoals deze in het programma van eisen is opgenomen.

Indien u bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, geldt de contractverplichting Social Return onverkort over de volledige aanneemsom. De inschrijver is verantwoordelijk voor de invulling van de Social Return-verplichting. Het is toegestaan om deze verplichting (al dan niet gedeeltelijk) via de onderaannemers in te vullen.

In geval van onderaanneming geldt de specificatie, zoals genoemd onder b, óók voor het deel dat u in onderaanneming uitbesteed. U dient bij de inschrijving derhalve ook per onderaannemer een specificatie van de loonsom en materiaalkosten in.

U dient binnen 7 dagen nadat de opdracht is gegund een afspraak te maken met de contactpersoon Social Return om definitieve afspraken te maken over de invulling van de Social Return-verplichting.

Voor het maken van de afspraken met betrekking tot Social Return kunt u contact opnemen met:

-Voor opdrachten met een waarde van € 100.000,- tot € 250.000,- kunt u contact opnemen met: Fatima Verboeket, beleidsmedewerker armoedebeleid en energietransitie T 06 – 341 119 93, E f.verboeket@weert.nl.

- Voor opdrachten met een waarde vanaf € 250.000,- per jaar kunt u contact opnemen met: Robert Paumen, Regio-coördinator social return T 06 - 204 104 15, E r.paumen@echt-susteren.nl

Voor concrete invulling van Social Return in bijvoorbeeld de vorm van plaatsing van werkzoekenden, stagiaires, inzet van Wsw-gerechtigden of het uitbesteden van diensten, kunnen wij u kosteloos ondersteuning bieden door inzet van ons regionale werkgeversservicepunt.

Nadat de opdracht is gegund, bent u zelf verantwoordelijk voor het naleven van de prestatieafspraken en de rapportage daarover in WIZZR. Voor de verantwoording in WIZZR ontvangt u een handleiding van de Social Return medewerker.

Voor het bepalen van de waarde van de geplande inspanningen in Social Return wordt uitgegaan van het volgende schema:

Categorie	Vorm	Waarde	Specificaties
A	Duur van het dienstverband. Zie het gemeentelijke Social Return beleid om te beoordelen of en voor hoe lang uw kandidaat ingezet mag worden. Dit verschilt per doelgroep.	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten.	Kopie arbeidsovereenkomst en loonspecificaties.
	Scholingskosten, gekoppeld aan het dienstverband en noodzakelijk voor het uitoefenen van de functie	Factuur scholingskosten.	Alleen na goedkeuring van de coördinator SROI; Kopie factuur scholingskosten.
B	Stageplek voor scholieren uit Praktijkonderwijs (PRO) of Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)	Max € 750 per stagiaire per maand op basis van 36 uur per week. Bij een lagere urenomvang wordt de vergoeding naar rato vastgesteld.	Duur: afhankelijk van opleidingsduur.
	Beroeps Praktijk Vorming (BPV)	Max € 500 per stagiaire per maand op basis van 36 uur per week. Bij een lagere urenomvang wordt de vergoeding naar rato vastgesteld	Duur: afhankelijk van opleidingsduur.
	Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) niveau 1 en 2	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten + 10% begeleidingskosten per maand.	Duur afhankelijk van opleiding en niveau; kopie loonspecificaties.
	Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) niveau 3 en 4	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten.	Duur afhankelijk van opleiding en niveau; kopie loonspecificaties
C	Ingekochte dienst bij bedrijf of instelling met sociale doelstelling (Social Firm).	Waarde dienst (inzet personele kosten. Materiaal kosten komen niet voor de invulling van de Social Return verplichting in aanmerking).	Alleen na goedkeuring van coördinator SROI; kopie factuur overleggen.
D	Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) Indien opdrachtnemer in het bezit is van een geldige PSO certificering kan hij daarmee een gedeelte van de SROI-eis invullen.	-Voor trede 1 'basisnorm' krijgt Opdrachtnemer een korting van 2 % op zijn SROI-eis. -Voor trede 2 'ruim boven gemiddeld' krijgt Opdrachtnemer een korting van 5% op zijn SROI-eis. -Voor trede 3 'koplopers' krijgt Opdrachtnemer een korting van 10% op zijn SROI-eis	Alleen na goedkeuring van coördinator SROI; Geldige PSO certificering overleggen.

E	Arbeidsparticipatie of behoud vakmanschap bevorderen, zoals gastlessen, workshops of bedrijfsbezoeken.	Waarde financiële bijdrage of inbreng kennis, manuren of materialen ten behoeve van een initiatief ter bevordering van de arbeidsparticipatie of behoud van vakmanschap.	Alleen na goedkeuring van coördinator SROI; financiële bijdrage of kopie factuur materialen en/of overzicht inbreng (man)uren voorzien van een kostenberaming.
	Bijdragen aan maatschappelijke initiatieven. Bijv. door het financieren van een activiteit in het kader van arbeidstoeleiding of scholing van de SROI-doelgroep	Waarde financiële bijdrage of inbreng kennis, manuren of materialen ten behoeve van een initiatief ter bevordering van de arbeidsparticipatie of behoud van vakmanschap.	Alleen na goedkeuring van coördinator SROI; financiële bijdrage of kopie factuur materialen en/of overzicht inbreng (man)uren voorzien van een kostenberaming.
	Activiteiten gericht op ontwikkeling van mensen. Hieronder vallen het bestrijden van eenzaamheid/sociaal isolement of bijdragen aan armoede/schuldenaanpak.	Waarde financiële bijdrage of inbreng kennis, manuren of materialen ten behoeve van een initiatief ter bevordering van de arbeidsparticipatie of behoud van vakmanschap.	Alleen na goedkeuring van coördinator SROI; financiële bijdrage of kopie factuur materialen en/of overzicht inbreng (man)uren voorzien van een kostenberaming.
F	Financiële bijdrage aan participatie/arbeidstoeleiding van de gemeente.	Waarde financiële bijdrage.	Alleen na goedkeuring van coördinator SROI.

De afspraken met de contactpersoon Social Return worden schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de tussen u en de gemeente Weert geldende overeenkomst.

Na goedkeuring van het plan door de contactpersoon Social Return ontvangt u inloggegevens voor de applicatie WIZZR en een toelichting hoe u periodiek de gemaakte afspraken dient te verantwoorden.

### Fase II Uitvoering en verslaglegging

Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert u per kwartaal een verantwoording aan. U gebruikt hiervoor de applicatie WIZZR.

De contactpersoon Social Return en de contractbeheerder hebben de bevoegdheid de verantwoording te verifiëren. De eventuele kosten voortvloeiend uit uw verplichte medewerking hiertoe kunnen niet op de opdrachtgever verhaald worden. Binnen een maand na het einde van de looptijd van de overeenkomst rondt u de eindrapportage in WIZZR af.

Indien u de prestatieafspraken niet of niet volledig bent nagekomen, is de gemeente Weert te allen tijde gerechtigd het onterecht niet aangewende bedrag bij u op te eisen. Dit bedrag zal aan het Scholingsfonds Social Return worden toegevoegd.

In onvoorziene situaties zullen de contactpersoon Social Return en de opdrachtnemer in overleg treden.

## Bijlage 3 Model Verklaring Derden

Ter zake de opdracht voor de Design & Build van Binnensportaccommodatie Weert.

Ondergetekenden:

I [bedrijfsnaam Gegadigde], statutair gevestigd te [...], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam vertegenwoordiger], in zijn hoedanigheid van [invullen functie]

en

II [bedrijfsnaam Derde], statutair gevestigd te [...], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam vertegenwoordiger], in zijn hoedanigheid van [invullen functie]

verklaren hiermee in het kader van de deelname van [naam Gegadigde] aan de selectiefase van voormelde opdracht als volgt:

1. [naam Gegadigde] beroept zich, ten einde te voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf 5.3.1 van de Selectieleidraad, op de financieel economische draagkracht van [naam Derde].

[naam Derde] aanvaardt door ondertekening van deze verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst indien [naam Gegadigde] de aanbestede opdracht krijgt opgedragen en verklaart dat [naam Gegadigde] daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen kan beschikken zolang dit voor een goede uitvoering van de opdracht is vereist.

2. [naam Gegadigde] beroept zich voor de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf 5.3.2 van de Selectieleidraad op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van [naam Derde].

[naam Gegadigde] zal de betreffende ervaring, kennis, knowhow en middelen van [naam Derde] daadwerkelijk inzetten ten behoeve van de uitvoering van het onderhavige project.

[naam Derde] verklaart dat hij de uitvoering van het onderdeel van de opdracht waarop de hierboven genoemde eis betrekking heeft zal uitvoeren indien [naam Gegadigde] de aanbestede opdracht krijgt opgedragen.

Ondertekend te [plaats] op [datum]

[Gegadigde]

[Derde]

## Bijlage 4 Model bankverklaring

Naam bank	
Gevestigd te	
Verklaart hiermee dat	
Naam bedrijf	
Gevestigd te	

Over zodanige financiële draagkracht beschikt, dat de overeenkomst \_\_\_\_\_ voor \_\_\_\_\_ kan worden uitgevoerd. Alle verplichtingen dienaangaande de bank en voor zover wij kunnen nagaan jegens derden, worden nagekomen.

Wij menen dat het bedrijf in een goede financiële positie verkeert en hebben vertrouwen dat het bedrijf geen opdrachten zal aannemen die de financiële draagkracht te boven gaan.

Deze verklaring is uitsluitend bestemd voor de Opdrachtgever ten behoeve van de inschrijving door \_\_\_\_\_ en kan daarom niet door enig ander persoon dan wel voor enig ander doel worden gebruikt.

Deze verklaring wordt verstrekt naar beste weten, onder uitsluiting van iedere aansprakelijkheid of verplichting van de bank jegens derden.

Naar waarheid ingevuld,

Naam bank	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

**Bijlage 5 Model voor opgave financiële kengetallen**

Kengetal	2021	2022	2023
Omzet			
Gegadigde verklaart dat bovenstaande financiële kengetallen op hem/ haar van toepassing zijn. Tevens voldoet de gegadigde aan de minimumnorm ten aanzien van financiële kengetallen.			
Aldus rechtsgeldig ondertekend en gegevens naar waarheid verstrekt,  plaats: ..... datum: .....  naam: ..... functie: .....  handtekening: .....			

## Bijlage 6      Format kerncompetentie a

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m <sup>2</sup> bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Bijlage 7      Format Kerncompetentie b

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m <sup>2</sup> bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Bouwkundig aannemer
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Bijlage 8      Format Kerncompetentie c

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m <sup>2</sup> bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Architect
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Bijlage 9      Format Selectie criterium A

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m <sup>2</sup> bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Duurzaamheid – GPR score	
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Bijlage 10    Format Selectie criterium B

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m <sup>2</sup> bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Bouwkundig aannemer
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Bijlage 11    Format Selectie criterium C

Referentieproject:	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang	
Soort project	
Omvang in m <sup>2</sup> bvo	
Datum start project	
Datum eind project	
Contractvorm	
Waarde in €	
Rol Gegadigde	Architect
Aard van de opdracht	(zie definities paragraaf 1.4)
Omschrijving project	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	



**beleidsontwikkeling &  
marketing**



**beheer &  
exploitatie**



**huisvesting &  
programmamanagement**



**aanbesteden &  
projectmanagement**