



Selectieleidraad

**Niet-openbare Europese aanbesteding
Nieuwbouw Buurtschool Zuid**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2025.03.08

Versienr. : 1.0
Status : Definitief
Datum : 24.06.2025

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1		
1.	Algemene informatie	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	3
1.3	Aanleiding aanbesteding	3
1.4	Doel van de aanbesteding	3
1.5	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	4
1.6	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	4
1.7	Gunningscriterium	4
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	9
3.1	Huidige situatie	9
3.2	Gewenste situatie	9
3.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	10
3.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	10
3.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden	10
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	11
4.1	Vormvereisten	11
4.1.1	Voorschriften	11
4.1.2	Volledige en tijdige aanmelding	11
4.1.3	Aantal keer deelnemen	11
4.1.4	Wijziging hoedanigheid gegadigde c.q. inschrijver	11
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	12
4.2	Uitsluitingsgronden	14
4.3	Geschiktheidseisen	16
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	16
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid	16
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	16
4.3.2.1	Nederlandse taal	16
4.3.2.2	Certificering	16
4.3.2.3	Kerncompetenties	16
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	18
5.	Selectiecriteria	19
6.	CHECKLIST	21
	Bijlage Spelregels tijdens het aanbestedingstraject	22
	Bijlage Technische Bekwaamheid [voorbeeld, zie separate bijlages]	26
	Bijlage Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere	27

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad van gemeente Almere met betrekking tot de aanbesteding van een nieuwe openbare basisschool met kinderopvang in Almere Stedenwijk. Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.800 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op www.almere.nl.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De gemeente volgt voorafgaand aan het contracteren een "niet-openbare" Europese aanbesteding in de zin van de Aanbestedingswet 2012. 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 om daarmee de 'markt' zo beperkt mogelijk te belasten. De voorselectie zal zich beperken tot het (o.a.) indienen van referenties en de nodige certificering, die de aanbestedende dienst zal beoordelen. Voor de gunningsfase worden partijen verzocht om een ontwerp te presenteren, dat voldoet aan de voorwaarden en standaardtaakbeschrijving vanuit de DNR-2011, behoudens art 46 'rechten van de adviseur op het advies'.

Ondernemers die aan de minimeisen 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 als aanbestedende dienst en opdrachtgever een Design & Build overeenkomst sluiten met één marktpartij. Het werk, de opdracht en daarbij horende werkzaamheden betreffen de ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden voor de nieuwbouw van 'brede buurtschool-zuid'. Naast de school zelf, maakt ook het ontwerp en de herinrichting van het schoolplein en een deel van de openbare ruimte deel uit van de opdracht. Nieuwbouw van een 16 klassige basisschool is noodzakelijk omdat de bestaande verouderde schoolgebouwen 'De Achtbaan' en 'De Driemaster', niet meer voldoen aan de huidige eisen ten aanzien van een gezonde leeromgeving voor kinderen in het primair onderwijs.

De bouwlocatie is de locatie van de huidige OBS 'De Achtbaan'. De nabijgelegen gymzaal aan het Pijnackerpad 1 te Almere is recent 'levensduur verlengend' gerenoveerd en zal gehandhaafd worden. Bedoelde gymzaal voorziet in de ruimte en functie ten behoeve van het bewegingsonderwijs van de nieuw te realiseren 16 klassige basisschool.

De sloop van de huidige school zal vooraf door de gemeente Almere worden georganiseerd en valt buiten de projectscope. In de nieuwe school worden twee oude scholen samengevoegd tot één school, omdat de oude schoolgebouwen aan het einde van hun levensduur zijn.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer die de nieuwe brede buurt school, inclusief kinderdagverblijf zal gaan ontwerpen en bouwen met een efficiënt en modulair bouwsysteem, waarbij voldoende aandacht wordt besteed aan architectuur en uitstraling passend in het stedelijke gebied van Almere Stedenwijk. Met de modulaire school beoogt de gemeente sneller en voordeliger te bouwen met dezelfde kwaliteit als bij traditionele bouw. Bovendien wil de gemeente een flexibele, levensloopbestendige school realiseren die relatief eenvoudig uitgebreid kan

worden. Het is daarbij niet de bedoeling dat de school wordt samengesteld uit gestapelde containers. Een dergelijke omschrijving zal terugkomen in het Programma van Eisen en in het stedenbouwkundig kader. Naast het ontwerp en de bouw van de school, zal Opdrachtnemer ook het ontwerp en de realisatie van het schoolplein en buitenruimte in opdracht krijgen.

1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is sprake van clustering van opdrachten. Conform de Gids Proportionaliteit betreft het een 'ongelijksoortige opdracht volgtijdelijk' aangezien het één aanbesteding betreft voor zowel het ontwerp alsmede de uitvoering van de brede school, en de herinrichting van het schoolplein en een deel van de aangrenzende openbare ruimte.

Omdat het een Design & Build opdracht betreft, wordt deze niet onderverdeeld in percelen. Samenstelling van de relevante markt en het samenvoegen van de opdracht biedt voldoende toegang voor MKB-bedrijven. Eén marktpartij, als contractpartij moet integraal de nieuwe brede school + schoolplein en buitenruimte ontwerpen en vervolgens realiseren. Er bestaat daardoor een grote samenhang tussen deze verschillende fasen. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder de voorwaarden van UAV-GC-2025.

De motivering in verband met afwijking van het 'gebod tot opdeling in percelen' is gelijk aan die voor de motivering in verband met afwijking van het 'verbod op onnodige samenvoeging opdrachten'. Indien de Aanbestedende Dienst de opdracht opdeelt in percelen zou immers het beoogde voordeel van deze opzet weer teniet worden gedaan.

De gemeente heeft voor deze samenhang gekozen om optimaal gebruik te maken van de expertise van marktpartijen, door verantwoordelijkheden integraal contractueel te beleggen en de doorlooptijd van het ontwerp en uitvoeringsproces te verkorten. De gemeente beoogt verder een modulaire bouwer te contracteren om de ontwerp- en uitvoeringstijd zo kort als mogelijk te houden.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op het ontwerp en de realisatie van de Brede Buurtschool – zuid en de herinrichting van het naastgelegen schoolplein en een deel van de openbare ruimte. Het betreft een (eenmalige) overheidsopdracht, waarvan de opdrachtwaarde is vastgesteld op een bedrag van: €7.609.455,--. (ontwerp- en realisatiekosten voor zowel gebouw alsmede inrichting schoolplein en openbare ruimte). Deze opdrachtwaarde zal aan de inschrijvende partijen worden meegegeven als vastgesteld taakstellend budget op basis waarvan ze een schetsontwerp moeten indienen (en waarvoor de school en terrein gerealiseerd moet worden) als onderdeel van de inschrijving in de gunningsfase. De geplande ingebruikname is begin 2028.

In de gunningsfase van de aanbesteding zal de conceptovereenkomst onderdeel van de aanbestedingsstukken 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 worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7 Gunningscriterium

De geselecteerde gegadigden worden in de gunningsfase uitgenodigd om een inschrijving te doen. De gemeente zal de ingediende inschrijvingen vervolgens beoordelen. De gemeente hanteert hierbij als gunningscriterium (de beste) 'kwaliteit'. De 'prijs' wordt als aanneemsom (zie 1.7) als vast gegeven beschouwd en wordt niet meegenomen in de weging. Dit betekent dat inschrijvingen beoordeeld zullen worden op het subgunningscriterium Kwaliteit. Op basis van een door Inschrijvers in te dienen schetsontwerp en plan van aanpak, vindt beoordeling plaats aan de hand van onderstaande criteria / gunningswensen:

- visie en onderbouwing van een passende architectuur;
- visie op het schoolplein en de samenhang met de school en omgeving;
- wijze waarop het ontwerp is ingepast binnen de stedenbouwkundige voorwaarden;
- de functionaliteit en logistiek binnen en buiten de school;

- visie op het installatieconcept;
- de aanpak inzake het betrekken van opdrachtgever, gebruikers en overige belanghebbenden / bewoners (participatie);
- de planning.
- MVOI

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 Contract & Advies. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: de heer P. van Wel, Inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij of zij te bereiken via inkoop@almere.nl of 14 036

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. 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.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de directeur de heer M.C. Zondag

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)
- ✓ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- ✓ Format technische bekwaamheid (separaat toegevoegd)
- ✓ Social return (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Programma van Eisen S022-rf pve.2.1b-240701 (separaat toegevoegd)
- ✓ Programma van Eisen 'Frisse Scholen' (separaat toegevoegd)
- ✓ 5-punten t.b.v. acceptatie PV-installaties (separaat toegevoegd)
- ✓ Almere LIOR Profielen 20211216 v1.0 (separaat toegevoegd)
- ✓ Handleiding gebruik LIOR Almere (BH4388) V1_1 (separaat toegevoegd)
- ✓ (SBL) Stedenbouwkundige randvoorwaarden concept – BBS Zuid
- ✓ Handboek bomen 2018 (separaat toegevoegd)
- ✓ Ruimtebeslag k&l (23-06-2023) (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 via TenderNed 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 concrete aanleiding voor de vraag in 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, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Gegadigden kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontlenen.

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 onderdelen wijzigen tot uiterlijk 10 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 naar dat onderdeel waar

gegadigde een op- of aanmerking op heeft. 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 20 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 hiervoor in aanmerking komt alsnog geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de aanmelding van deze gegadigde geverifieerd, et cetera.

2.7 Planning

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

1. Verzending aankondiging	24.06.2025
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen	01.07.2025
3. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	08.07.2025
4. Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 1 ^e NVI, tweede ronde	14.07.2025
5. Verwachte verzenddatum 2 ^e nota van inlichtingen	22.07.2025
6. Sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding	04.08.2025 14.00 uur
7. Streefdatum afronding beoordeling aanmeldingen	Regel 6 t/m 8
8. Selectiebeslissing	22.08.2025
9. Einde bezwaarperiode	15.09.2025

Hoewel dit nadrukkelijk indicatief is, verwacht de gemeente geselecteerde gegadigden medio september 2025 uit te nodigen om een inschrijving in te dienen, waarmee de gunningsfase van de aanbesteding aanvangt. Tijdens de gunningsfase worden geselecteerde gegadigden uitgenodigd om op basis van het Programma van Eisen een schetsontwerp en plan van aanpak te maken en dit mondeling toe te lichten voor de selectiecommissie. De uiterste inschrijfdatum zal in de eerste week van november zijn.

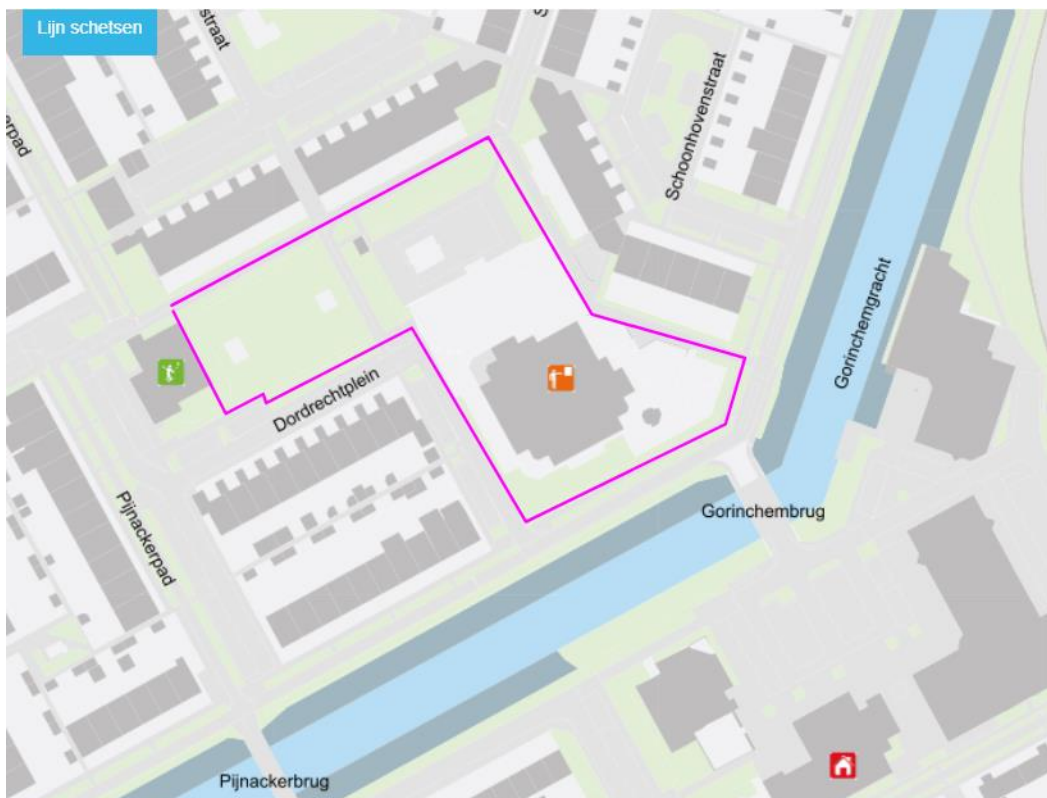
3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie

De huidige openbare basisscholen 'De Achtbaan' en 'De Driemaster' zijn aan het einde van de levensduur en moeten worden vervangen. Daarom wordt op de locatie van 'De Achtbaan' een nieuwe school gebouwd, waarin beide scholen worden samengevoegd.

3.2 Gewenste situatie

In de nieuwe situatie zal er een 16-klassige basisschool zijn gerealiseerd met ruimte voor een kinderdagverblijf (Brede Buurt School-principe). Daarnaast zal het schoolplein worden aangelegd en een deel van de aangrenzende openbare ruimte. De aan te besteden opdracht bestaat uit ontwerp- en bouwkundige – en installatietechnische uitvoeringswerkzaamheden, voor een nieuwe (permanente) brede buurt school en het naastgelegen schoolplein en openbare ruimte overeenkomstig de in het Programma van Eisen en Technisch Programma van Eisen omschreven uitgangspunten en criteria. De school dient aan de opdrachtnemer uiterlijk eind 2027 gebruik gereed opgeleverd te zijn. Het te realiseren vloeroppervlak (bvo) bedraagt ca. 2.750 m2 en bestaat op hoofdlijnen uit lesruimten, kantoor- / directievertrekken en nevenruimten. De bouwlocatie is het Dordrechtplein te Almere Stad – Stedenwijk. Onderstaande plattegrond geeft het gebied weer waarbinnen het ontwerp van gebouw, entree, spelen, (fiets-)parkeren naast de stedenbouwkundige en verkeerskundige randvoorwaarden, natuur-inclusief ontworpen dient te worden.



3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

De gemeente Almere onderkent het belang van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen en zet haar opdrachtgeverschap en inkoopkracht actief in om maatschappelijke, sociale en duurzame doelen te helpen realiseren voor de transitie naar een duurzame en sociale wereld. Dat betekent in de praktijk dat bij aanbestedingen van diensten, leveringen en werken een selectie van de volgende 6 MVOI-thema's wordt uitgevraagd:

- Social Return On Investment (SROI)
- Diversiteit en inclusie
- Circulariteit
- Milieu en biodiversiteit
- Klimaat
- Ketenverantwoordelijkheid

3.4 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 2% 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'.

3.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden

De gemeente wil zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden, het uitbannen van kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden in de gehele productieketen. Daarom worden de zogenaamde internationale sociale voorwaarden toegepast op deze aanbesteding. Deze vereisen dat de uiteindelijke opdrachtnemer analyseert of hij risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten voorziet. Is dat het geval, dan moet deze zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Inschrijver gaat hiermee middels inschrijving automatisch akkoord.

Na de (voorlopige) gunning gaat de gemeente met de (beoogde) opdrachtnemer in gesprek over de invulling van de internationale sociale voorwaarden. Uiterlijk ten tijde van de contractondertekening geeft de opdrachtnemer aan of hij sociale misstanden in zijn productieketen voorziet en zo ja, hoe hij deze wil bestrijden. Op basis van een risicoanalyse kiest de opdrachtnemer de meest passende aanpak. Tijdens de uitvoering blijft de contractmanager van de gemeente in gesprek met de opdrachtnemer over de voortgang. Transparantie en onderling vertrouwen zijn essentieel om de internationale sociale voorwaarden succesvol toe te passen.

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. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlagen, in het bijzonder de bijlage 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Alleen aanmeldingen die met inachtneming van voornoemde documenten zijn opgesteld worden in behandeling genomen.

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.

4.1.3 Aantal keer deelnemen

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

- Eén keer inschrijven:
Een gegadigde mag [per perceel] slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich [per perceel] slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

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 selectie criterium. 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 bij inschrijving door de opvolgende ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde

geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en inschakeling van betreffende ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de aanmelding zou hebben geleid op basis van het selectie criterium.

2. Indien bij de aanmelding sprake is van een beroep op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of om invulling te geven aan het selectie criterium, kan deze na schriftelijke toestemming van de gemeente bij inschrijving worden vervangen door een andere derde, mits deze voldoet aan de in de selectiefase gestelde geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn 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

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de gegadigde te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de aanmelding te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele deelname. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient 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 betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle gegadigden, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de deelname elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de deelname gevoegd te worden in de deelname.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, 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. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel gegadigde als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van gegadigde dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel gegadigde als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de deelname gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan . Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de preselectie 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 kan de gegadigde uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding worden. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven - verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en

¹ 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 waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving 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.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging
Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver 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.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

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.

4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*², 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 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid

Gegadigden dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en na gunning 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. Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactperso(o)(n)(en) van gegadigde 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 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 9001:2008/15-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:

Kerncompetentie 1: Ervaring met Design & Build

Gegadigde heeft minimaal 1 utilitair gebouw (met een minimale omvang van 1.500 m² bvo) ontworpen en gebouwd met een realisatie binnen 14 maanden.

² 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 minimumeisen 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.

Toelichting:

Een school zoals onderwerp van deze aanbesteding dient aan vele specifieke ruimtelijk en technische eisen te voldoen. Met het stellen van een utilitair gebouw als kerncompetentie, dient een gegadigde aan te tonen (onder andere) een school te kunnen bouwen. Daarnaast is de beschikbare tijd voor dit project kort. Met het stellen van de genoemde doorlooptijd als kerncompetentie, dient een gegadigde aan te tonen hieraan te kunnen voldoen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met ontwerpwerkzaamheden voor een school

Gegadigde heeft minimaal 1 school met een omvang van minimaal 1.500 m² bvo ontworpen (een goedgekeurd Technisch ontwerp) in de afgelopen 36 maanden. Deze school dient minimaal in aanbouw, danwel te zijn opgeleverd.

Toelichting:

Een school waarvan sprake is bij deze aanbesteding kent vele specifieke eisen in het gebruik en gebruikscomfort die terug moeten komen in een goedgekeurd (Technisch) Ontwerp. De gemeente Almere acht ervaring met het uitwerken van een dergelijk ontwerp van belang.

Kerncompetentie 3: Ervaring met installatiewerkzaamheden

Gegadigde heeft minimaal van 1 schoolgebouw (met minimale omvang 1.500 m² bvo) de installatiewerkzaamheden ontworpen in de afgelopen 36 maanden. Deze school dient minimaal in aanbouw, danwel opgeleverd te zijn.

Toelichting:

O.a. de werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties van een school vormen uit oogpunt van functionaliteit een onmisbaar element waar hoge eisen aan worden gesteld. Niet alleen wat betreft de gebouw-gebonden installaties, maar daarnaast ook de gebruikersinstallaties. De gemeente Almere acht het daarom noodzakelijk dat gegadigde minimaal 1-maal eerder dergelijke specifieke installaties heeft ontworpen voor een school.

Kerncompetentie 4 Ervaring m.b.t. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen:

Gegadigde heeft bij eerder uitgevoerde referenties aantoonbaar:

- ervaring en capaciteit in duurzaam modulair ondernemen: ervaring met projecten waarbij duurzame bouwmethoden en materialen zijn toegepast;

Toelichting:

De gemeente Almere integreert Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in al haar opdrachten en projecten. De hierboven beschreven MVO-thema is passend bij het MVO-beleid van de gemeente en is tegelijkertijd toepasselijk op onderhavig project. Hiermee kan de gemeente voor dit project aan haar MVO-doelstellingen voldoen.

Gegadigde dient via bijlage Technische bekwaamheid in bij de aanmelding per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 36-60 maanden. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven. 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.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van het werk afspraken m.b.t. de opdracht zijn nagekomen. Zowel kwalitatief alsmede qua planning. 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.

4.3.3 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. Dit uittreksel dient bij de aanmelding te worden ingediend in Tendered.

5. SELECTIECRITERIA

Indien er minder dan 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. De 5 aanmeldingen met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

Gegadigde toont aan over relevante ervaring te beschikken met het uitvoeren van Design -& Build opdrachten die vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht. Dit wordt door u onderbouwd aan de hand van een uitgewerkte businesscase.

Gegadigde levert een businesscase aan van een afgeronde opdracht uit de afgelopen 5 jaar, bestaande uit maximaal 2 A4, enkelzijdig met lettertype Arial 11, waarin duidelijk wordt:

_Ervaring met UAV-gc voor ontwerp en realisatie van een utilitair gebouw (min. omvang 1.500 m2 bvo), waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk was voor de volledige projectcoördinatie;

Toelichting: Onderhavige opdracht zal worden ontworpen en gebouwd onder de voorwaarden van een UAV-gc (2025) overeenkomst. De gemeente Almere hecht meerwaarde aan aantoonbare ervaring met het werken onder deze voorwaarden en het daarmee samenhangende werkproces, waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk was voor validatie en verificatie van de op te leveren ontwerpproducten.

Indien hier aantoonbaar wordt voldaan levert dit 1 tot maximaal 5 punten op.

_Ervaring met de realisatie van een school in stedelijk bewoond gebied (min. omvang 1.500 m2 bvo);

Toelichting: De school zal worden gerealiseerd op een locatie met aangrenzende woningen, waarbij extra aandacht nodig is voor het borgen van een veilige leefomgeving voor omwonenden tijdens de uitvoeringswerkzaamheden. De gemeente Almere hecht meerwaarde aan aantoonbare ervaring met het bouwen in een dergelijke omgeving.

Indien hier aantoonbaar wordt voldaan levert dit 1 tot maximaal 5 punten op.

_Ervaring met het toepassen van Frisse Scholen klasse B voor het onderdeel 'ventilatie' bij de bouw van een school met een minimale omvang van 1.500 m2;

Toelichting: Een school stelt specifieke prestatie-eisen aan comfort en installaties op basis van de Frisse Scholen-normering. De gemeente hecht meerwaarde aan aantoonbare ervaring met het ontwerpen van klimaatinstallaties, waarbij Frisse Scholen-eisen aan de orde waren

Indien hier aantoonbaar wordt voldaan levert dit 1 tot maximaal 5 punten op.

_Ervaring met Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, o.a.:

- 5 punten → Levenscyclusanalyse (LCA): ervaring met het uitvoeren van LCA's om de milieueffecten van bouwsystemen gedurende de gehele levenscyclus te beoordelen.
- 4 punten → Afvalbeheer: ervaring met het voeren van strategieën voor afvalvermindering, recycling en hergebruik van materialen;
- 3 punten → Groene Daken en Gevels: ervaring met gebruik van groene daken en gevels die bijdragen aan de biodiversiteit door het bieden van leefruimte voor planten en dieren;
- 2 punten → Waterbeheer: ervaring met implementatie van systemen voor regenwateropvang en -gebruik die de natuurlijke watercyclus ondersteunen. Dit heeft met name betrekking op inrichting openbare ruimte.

Toelichting:

De gemeente Almere hecht meerwaarde aan specifieke ervaring die betrekking heeft op het duurzame ontwerp en de realisatie van gebouwen en buitenruimte. Met minimaal één aantoonbare ervaring met bovengenoemde thema's kunnen gegadigden zich daarom onderscheiden.

Indien hier aantoonbaar wordt voldaan levert dit 2 tot maximaal 5 punten op.

Beoordeling:

De businesscase wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

1. **Relevantie** van de opdracht ten opzichte van de onderhavige aanbesteding;
2. **Duidelijkheid en volledigheid** van de beschrijving;
3. **Aantoonbare effectiviteit** van de aanpak en behaalde resultaten;
4. **Lessen en verbeterpunten** die zijn meegenomen naar volgende opdrachten.

Voldaan/niet voldaan:

De inschrijver voldoet aan dit selectie criterium indien:

- De aangeleverde businesscase(s) aantonen dat de inschrijver over voldoende relevante ervaring beschikt;
- De rol van de inschrijver duidelijk en substantieel is;
- De resultaten aantoonbaar zijn en aansluiten bij de doelstellingen van deze aanbesteding.

Indien niet aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

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.

Voorbeeld indien sprake is van het selecteren van maximaal vijf gegadigden: Gegadigde A is als eerste gerangschikt met de hoogste punten totaal, Gegadigde B als tweede met een lager punten totaal ten opzichte van gegadigde A. En gegadigden C, D, E en F leggen gezamenlijk mede beslag op de vijfde positie met allen een puntenaantal lager dan gegadigde B. De rangschikking voor wat betreft de posities drie, vier, vijf en zes wordt bepaald door van gegadigden C, F, E en F één partij uit te loten.

*Bij één (geldige) inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

6.CHECKLIST

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 selectie criterium dienen zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.
2. Technische bekwaamheid	Conform bijlage	-
3. Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden
4. Selectiecriteria	Conform bijlage	-

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

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 Open Overheid. 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 gunningbesluit, kunnen door gegadigden respectievelijk inschrijvers geen aanspraken op selectie, de opdracht of op vergoeding van kosten, verlies aan referentie, gedeerde 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

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

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 Midden Nederland. 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 afgewezen 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). Een 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 [VOORBEELD, ZIE SEPARATE BIJLAGES]

Referentieblad Kerncompetentie 1

<p>1. Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon</p>	<p><...></p>
<p>2. Indien van toepassing: welke ondernemer (derde / deelnemer aan samenwerkingsverband) heeft de referentieopdracht uitgevoerd?</p>	<p><...></p>
<p>3. Korte omschrijving van het project</p>	<p><...></p>
<p>4. Beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden/liveringen</p>	<p><...></p>
<p>5. Omvang van het project (in elk geval in euro's)</p>	<p><...></p>
<p>6. Data</p>	<p><...></p>

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 Prestatietabel Social Return (zie bijlage). 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 en Randall Gemerts

Emailadres: socialreturn@almere.nl

Tel Wouter Reekers: 06 31 96 63 56

Tel Sander Kraaij: 06 55 46 77 32

Tel Randal Gemerts: 06 81 50 18 05

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, detacheringsbureau 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, salarisstrook 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 2021'

In Almere is gekozen voor een transparante waardebeoordeling 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 Banenafpraak **	€ 55.000,--
Nugger ***	€ 10.000,--
<i>UWV uitkering:</i>	
WW overig	€ 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 Banenafpraak" 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 (max € 20.000,-- per jaar)
Stage-/ werkervaringsplaats	€ 5.000,-- o.b.v. half jaar
BOL (16 -27 jaar)	€ 5.000,-- o.b.v. half jaar

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	24 maanden
Doelgroep Banenafpraak	48 maanden
<i>UWV uitkering:</i>	
WW	12 maanden
Wajong, WIA / WAO	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