

SELECTIELEIDRAAD
TEN BEHOEVE VAN EEN
NATIONALE AANBESTEDING
MET VOORAFGAANDE SELECTIE
VOOR:

Nieuwbouw
Brede school De Zeester



Datum: 06 oktober 2014
Auteur: KH
Gecontroleerd: lvdB

DEFINITIEF

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	3
Hoofdstuk 1 Inleiding.....	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Contactgegevens	5
1.3 Doel van de aanbesteding.....	5
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure.....	6
2.1 Planning	6
2.2 Het stellen van vragen over de Selectieleidraad.....	6
2.3 Wijze van aanbieden Aanvraag tot deelname	7
2.4 Voorwaarden Gegadigde en Aanvraag tot deelname.....	7
2.5 Integriteit	9
Overige voorwaarden.....	10
Hoofdstuk 3 Aard en omvang van de Opdracht	11
3.1 Aard van de Opdracht	11
3.2 Omschrijving van de opdracht	11
Hoofdstuk 4 Selectieprocedure	12
4.1 Beoordeling Selectiecriteria	12
4.1.1 Vormvereisten	12
4.1.2 Selectie-eisen.....	12
Hoofdstuk 5 Selectiecriteria	13
5.1 Selectie-eisen.....	13
5.1.1 S.1: Verklaring bedrijfsgegevens Gegadigde.....	13
5.1.2 S.2: Eigen Verklaring	13
5.1.3 S.3: Financiële en economische draagkracht	14
5.1.4 S.4: Competenties en referenties.....	15
Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten.....	17
Bijlage 2. Verklaring bedrijfsgegevens (S.1).....	18
Bijlage 3. Holdingverklaring.....	20
Bijlage 4. Eigen Verklaring (S.2).....	21
Bijlage 5. Financiële en economische draagkracht (S.3)	22
Bijlage 6. Referentieprojecten (S.4)	24
Bijlage 7. Protocol Social Return Westland	26
Formulier Nota van inlichtingen	29

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Selectieleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven.

Aanvraag tot deelname	Het op basis van deze Selectieleidraad door Gegadigde ingevulde en ondertekende document, inclusief bewijsstukken, dat Gegadigde bij de Opdrachtgever indient.
Besluit aanbestedingsregels overheidsopdrachten (Bao)	Besluit van 16 juli 2005, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten), Stb. 2009. Het Bao is de Nederlandse implementatie van de vigerende algemene Europese aanbestedingsrichtlijn 2004/18/EG.
Beschrijvend document/ Gunningsleidraad	Het document dat na selectie wordt toegestuurd waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden verwoordt en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de niet-openbare procedure.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Niet-openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij elke ondernemer een aanvraag tot deelneming kan indienen, waarna de aanbestedende dienst bepaalt welke ondernemers kunnen inschrijven.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Gegadigden/Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in de Selectieleidraad / Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Gegadigde/Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in de Selectieleidraad / Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	Opdrachtgever tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door DMV architecten te Kerkrade.

Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Selectiebesluit	Het beoordelingsresultaat van de Aanvragen tot deelname die aan alle Gegadigden bekend wordt gemaakt.
Selectieleidraad	Het document "Selectieleidraad Nationale niet-openbare Aanbesteding nieuwbouw Brede school De Zeester" opgesteld door de Opdrachtgever op basis waarvan Gegadigden aan de Opdrachtgever hebben verzocht om deel te nemen aan de selectiefase.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

In verband met het in opdracht geven van de nieuwbouw Brede school De Zeester is de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs een nationale niet-openbare aanbesteding gestart, conform het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao). Deze Selectieleidraad betreft de selectie van Gegadigden voor deelname aan de volgende fase van de aanbestedingsprocedure inzake aanbesteding nieuwbouw Brede school De Zeester.

De opdracht van de uitvoering wordt gesplitst in 3 percelen:
Perceel 1: Bouwkundige werkzaamheden,
Perceel 2: Werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden,
Perceel 3: Elektrotechnische installatiewerkzaamheden.

De aanbesteding wordt gevoerd volgens de niet-openbare procedure, zoals omschreven in het Besluit Aanbestedingsregels Overheidsopdrachten BAO. Deze procedure bestaat uit twee fasen. Middels een openbare aankondiging roept de aanbestedende dienst geïnteresseerde bouwbedrijven op om zich aan te melden en mee te dingen naar de aanbestede opdracht.

De aankondiging is gepubliceerd op TenderNed.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Aanvraag tot deelname in te dienen met inachtneming van de eisen die in deze Selectieleidraad, inclusief de bijlagen zijn geformuleerd.

1.2 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door DMV architecten namens de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via onderstaand e-mailadres:

DMV architecten
T.a.v. Dhr. K. Haenen
Euregiopark 4
6467JE KERKRADE
k.haenen@dmvarchitecten.nl

1.3 Doel van de aanbesteding

Het vinden van een geschikte partij die in opdracht van de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs, de Brede school De Zeester, die ruimte biedt voor een basisschool, een kinderdagverblijf, een gymzaal en andere functies.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Selectiefase	
Publicatie Selectieleidraad (www.TenderNed.nl)	6 oktober 2014
Sluitingsdatum indienen vragen	14 oktober 2014
Publicatie Nota van inlichtingen (www.TenderNed.nl)	22 oktober 2014
Sluitingsdatum Aanvraag tot deelname	29 oktober 2014
Eventuele loting en Selectiebesluit (voorgenomen)	5 november 2014
Selectiebesluit definitief	26 november 2014

Vervolgens dienen de onderstaande stappen genomen te worden in de **gunningsfase**:

Activiteit	Data
Gunningsfase	
Versturen aanbestedingsstukken aan geselecteerde Gegadigden	27 november 2014
Indienen van schriftelijke vragen vóór	24 december 2014
Versturen van de Nota van Inlichtingen	9 januari 2015
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	30 januari 2015 voor 10 uur
Opening Inschrijvingen	30 januari 2015
Gunningsbesluit (voorgenomen)	6 februari 2015
Definitieve gunning	27 februari 2015

2.2 Het stellen van vragen over de Selectieleidraad

De houders van de Selectieleidraad hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen **altijd** per e-mail ingediend te worden. Daarvoor stuurt Gegadigde het Word-document 'Nota van inlichtingen', zoals opgenomen in de bijlagen, ingevuld met zijn/haar vragen naar k.haenen@dmvarchitecten.nl. Vermeld daarbij het onderwerp van de aanbesteding en het perceelnummer.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van inlichtingen.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen.

Inlichtingen die door of namens de Opdrachtgever na verzending van de Selectieleidraad zijn verstrekt, zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

2.3 Wijze van aanbieden Aanvraag tot deelname

1. Met nadruk wijzen wij de Gegadigden erop dat de Aanvraag tot deelname overzichtelijk dient te zijn. Gegadigde dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De bijlagen, die door de Gegadigde moeten worden ingevuld, zijn als Word document verstrekt, tegelijk met deze Selectieleidraad.
2. In de Aanvraag tot deelname dient de volgorde van de bijlagen aangehouden te worden. Elke aparte bijlage dient gescheiden te worden door genummerde tabbladen. Elk tabbladnummer dient te corresponderen met het nummer van de bijlage.
3. De Aanvraag tot deelname en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen in tweevoud te worden ingezonden. Eén exemplaar dient als Origineel te worden gemerkt, het andere exemplaar als Kopie. Tevens dient een CD of USB-stick meegeleverd te worden met daarop alle tekst van de Aanvraag tot deelname bij voorkeur in .pdf-formaat en overzichtelijk ingedeeld. De originele schriftelijke versie is leidend.
4. De Aanvraag tot deelname dient in een gesloten enveloppe dan wel in een gesloten pakket te worden aangeboden, met daarop de tekst:
"Nationale Aanbesteding Nieuwbouw Brede school De Zeester".
Tevens voorzien van de tekst, afhankelijk van het betreffende perceel waarvoor de aanvraag tot deelname is bestemd (zie ook de omschrijving van de percelen in 1.1.):
"Perceel 1" of "2" of "3"

Deze enveloppe of dit pakket kan alleen worden aangeboden op het adres, als genoemd bij de contactgegevens. Aanbiedingen die later dan bovengenoemd tijdstip worden aangeboden, kunnen niet in ontvangst genomen worden en komen hierdoor niet in aanmerking voor beoordeling voor deze aanbesteding.

5. Aanvragen tot deelname die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet-bezorging of vertraging in de bezorging komt voor rekening van de Gegadigde. Per e-mail of per telefax ingediende Aanvragen tot deelname worden niet geaccepteerd.

2.4 Voorwaarden Gegadigde en Aanvraag tot deelname

Uitsluitend aanmeldingen die voldoen aan de volgende aanmeldingsvoorwaarden worden in behandeling genomen:

1. Het indienen van een Aanvraag tot deelname houdt in dat door Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de Selectieleidraad en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.

2. De Gegadigde mag de gegevens die de Opdrachtgever hem in verband met de Selectieleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Gegadigde dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Opdrachtgever zal de door de Gegadigde verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
3. De Gegadigde zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Gegadigden beperken. In het bijzonder zal de Gegadigde geen informatie over zijn Aanvraag tot deelname uitwisselen met andere Gegadigden of met derden.
4. Voor de Opdracht komen alleen Gegadigden in aanmerking die zowel op het tijdstip van de Aanvraag tot deelname als op de dag van de gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.
5. De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Gegadigde te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bij te voegen uittreksel van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging.
6. Aanvragen tot deelname die in strijd zijn met de Selectieleidraad en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Aanvraag tot deelname. Correspondentie en ontvangen Aanvragen tot deelname zullen na afloop niet aan de Gegadigde worden geretourneerd en worden eigendom van de Opdrachtgever.
8. De Aanvraag tot deelname en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
9. De Selectieleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de Opdrachtgever hier per e-mail van op de hoogte te stellen op eerder vermelde e-mail adres.
10. Ontvangst voor het verstrijken van de aanmeldingstermijn (risico postvertraging voor de gegadigde).
11. Inzending naar het voorgeschreven adres.
12. Het aanmeldingsformulier is rechtsgeldig ondertekend door een tekeningsbevoegde.
13. Het aanmeldingsformulier is volledig en correct ingevuld.
14. Alle stukken waarbij in het aanmeldingsformulier vermeld staat dat zij bij de aanmelding ingeleverd dienen te worden zijn ingeleverd.
15. De gegadigde heeft geen voorbehouden gemaakt bij de aanmelding.
16. Gegadigden mogen zich slechts eenmaal aanmelden, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie.

2.5 Integriteit

De Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs hecht er waarde aan dat de ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. De Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs behoudt zich daarom het recht voor, ongeacht of zij daartoe al dan niet op basis van wet- en regelgeving verplicht is, iedere gegadigde of inschrijvende onderneming uit te kunnen sluiten van deelneming aan een opdracht (Europees of nationaal aanbesteed) indien een of meerdere van de omstandigheden als genoemd in artikel 45 BAO en artikel 55 vierde lid BASS op haar van toepassing zijn.

De Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs screent ondernemingen op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daartoe hanteert de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs een zogenaamde Eigen Verklaring, die ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht van de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs. U kunt op ieder moment gevraagd worden de informatie uit de Eigen Verklaring met bewijsstukken te onderbouwen. Deze onderbouwing maakt onderdeel uit van de toets of de opdrachtnemer in aanmerking kan komen voor de desbetreffende opdracht. De Eigen Verklaring, de aangeleverde bewijsstukken en overige indicatoren kunnen voor de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs aanleiding vormen om nader te screenen. Een toetsing op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob) kan onderdeel uitmaken van de screening. Uit het feit dat een onderneming gescreend wordt, kan niet worden afgeleid dat deze onderneming de opdracht gegund gaat krijgen.

Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie geven aan Gegadigden over de stand van zaken.
2. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Aanvraag tot deelname onduidelijkheden bevat kan de Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Gegadigden dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Opdrachtgever toe te lichten.
3. Het resultaat van de beoordeling zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Gegadigden bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
4. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Gegadigden bekend te maken.
5. Er zal na de bekendmaking van het resultaat van de beoordeling een periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Gegadigden de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing.
6. Iedere Gegadigde die het niet met de voorgenomen selectiebeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na bekendmaking van het resultaat van de beoordeling, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Haaglanden. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot selectie, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Alvorens een Gegadigde van plan is een civiel kortgeding aanhangig te maken stelt de Opdrachtgever het op prijs dit eerst per e-mail (k.haenen@dmvarchitecten) kenbaar te maken.
7. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet te selecteren en/of om de aanbestedingsprocedure tussentijds, geheel of gedeeltelijk, te beëindigen. Ook in dat geval kan een Gegadigde geen enkele aanspraak maken op een vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever.
8. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
9. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Hoofdstuk 3 Aard en omvang van de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de gewenste prestaties van de te selecteren Gegadigden en de omvang van de Opdracht.

3.1 Aard van de Opdracht

De aard van het project is de nieuwbouw van een Brede school in het centrum van Monster, genaamd "De Zeester".

Beoogde functie(s)

- Een basisschool met 11 lokalen, nevenruimten en speellokaal,
- Kinderdagverblijf met 3 groepsruimten,
- Gymzaal met nevenruimten,
- Twee ruimten t.b.v. logopedie en kinderfysiotherapie.

Indicatieve omvang

De nieuwbouw voor de Brede school betreft in totaal circa 2.500 m² BVO.

3.2 Omschrijving van de opdracht

Voor realisatie van het werk kiest Opdrachtgever ervoor om de werkzaamheden door drie aannemers (eventueel met onderaannemers) te laten verrichten. Hierin worden onderscheiden: een bouwkundig aannemer, een werktuigbouwkundig installateur en een elektrotechnisch installateur. Door middel van een coördinatieovereenkomst zal de samenwerking worden vastgelegd waarbij de bouwkundig aannemer als coördinator zal optreden.

Met deze selectie is Opdrachtgever op zoek naar de uitvoerende partijen.

De drie percelen worden uitgevoerd op basis van bestekken inclusief tekeningen en nota's van inlichtingen die later verstrekt zullen worden aan de geselecteerde partijen.

Hoofdstuk 4 Selectieprocedure

Voor de Opdracht onderscheidt de Opdrachtgever enerzijds algemeen geldende minimale eisen en wensen aan de geschiktheid van de Gegadigden en specifieke eisen en wensen.

Fase 1 selectiefase

Selectie van Gegadigden op basis van de informatie als door Gegadigde ingediend in de Aanvraag tot deelname. Hierbij wordt beoordeeld op basis van de aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden en de minimeisen. Via deze criteria wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld voor het uitvoeren van de Opdracht.

Er worden per perceel **maximaal 5 Gegadigden** uitgenodigd voor fase 2.

Fase 2 gunningsfase

De geselecteerde gegadigden worden vervolgens uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase, die een besloten karakter heeft. In de gunningsfase wordt geselecteerd op economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

De geselecteerde gegadigden zullen een gunningsleidraad ontvangen.

Indien zich minder gegadigden kwalificeren dan het gewenste aantal (vijf per perceel) te selecteren gegadigden, kan Opdrachtgever de procedure voortzetten met dit kleinere aantal, mits er in de ogen van Opdrachtgever sprake is van voldoende concurrentie.

4.1 Beoordeling Selectiecriteria

De selectiecommissie zal bestaan uit een afgevaardigde van het College van Bestuur van WSKO en afgevaardigde van het College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Westland.

Het is gegadigden niet toegestaan contact te zoeken met de leden van de selectiecommissie met betrekking tot onderhavige aanbesteding, op straffe van uitsluiting. De selectiecommissie laat zich adviseren door DMV Architecten.

4.1.1 Vormvereisten

De Gegadigden worden door het beoordelingsteam allereerst gecontroleerd op vormvereisten. De controle betreft de volledigheid van de Aanvraag tot deelname.

Een onvolledige aanvraag betekent uitsluiting.

4.1.2 Selectie-eisen

Via deze criteria wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld voor het uitvoeren van de Opdracht voor de Opdrachtgever aan de hand van de opgevraagde bijlagen.

Hoofdstuk 5 Selectiecriteria

5.1 Selectie-eisen

Beantwoording van de selectie-eisen dient te geschieden middels het invullen van de bijlagen.

Indien Gegadigde onderdeel is van een Holding

- Indien de Gegadigde een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige geschiktheids beroep moet doen op inbreng van de holding of moedermaatschappij, voegt de Gegadigde bij zijn Aanvraag tot deelname een verklaring van de holding of moedermaatschappij bij, die zich volledig garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen.
- Uit deze verklaring moet blijken dat het concern of de holding zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

Indien Gegadigde als Combinatie wil inschrijven

- Elke deelnemer van de Combinatie dient bekend te worden gemaakt door het afzonderlijk invullen van de formulieren S.1 en S.2. Deze formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend bij de Aanvraag tot deelname te worden toegevoegd. Iedere Combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in de Eigen Verklaring. Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Aanvraag tot deelname, Inschrijving, als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

Indien Gegadigde als Hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is de hoofdaannemer de Gegadigde. Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledig ingevulde Aanvraag tot deelname hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

5.1.1 S.1: Verklaring bedrijfsgegevens Gegadigde

De Gegadigde dient middels deze verklaring zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in combinatie inschrijft. Tevens dient de Gegadigde een recent uittreksel (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen.

5.1.2 S.2: Eigen Verklaring

De Gegadigde dient de Eigen Verklaring (zie bijlage) te onderbouwen met een Verklaring Omtrent het Gedrag Rechtspersonen (VOGR). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum. Indien Gegadigde bij het inleveren van uw Aanvraag tot deelname nog geen VOGR in bezit heeft kan Gegadigde volstaan met een kopie van de bevestiging van ontvangst van de aanvraag.

5.1.3 S.3: Financiële en economische draagkracht

Om voor selectie in aanmerking te kunnen komen dient de Gegadigde aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht conform art. 48 van het Bao. Middels een accountantsverklaring dient gegadigde inzicht te verstrekken in een mogelijke post "niet uit de balans blijvende verplichtingen", lopende rechtszaken en de eventuele consequenties van deze rechtszaken alsmede betalingsrisico's van de onderhanden c.q. nog niet afgerekende projecten.

Verzekering

Gegadigde dient aan te tonen verzekerd te zijn voor zowel bedrijfsaansprakelijkheid als ook voor beroepsaansprakelijkheid voor minimaal: € 5.000.000,- per gebeurtenis per jaar.;

De Gegadigde dient een bewijs van adequate verzekering voor aansprakelijkheid toe te voegen. Hiertoe volstaat een kopie van het polisblad, of een poliscertificaat van beide verzekeringen.

Minimale Omzet

Gegadigde dient aan te tonen te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht zonder financiële risico's voor Opdrachtgever, in geval van gebrekkige of niet-tijdige uitvoering, tot een goed einde te brengen. Hiertoe dient de Gegadigde te beschikken over een minimale jaaromzet (exclusief BTW) per jaar gemeten over de boekjaren 2011, 2012 en 2013 van tenminste: Perceel 1: € 6.000.000,-, Perceel 2: € 1.400.000,- en Perceel 3: € 700.000,-.

Indien een bedrijf geen eigen omzetgegevens heeft, dienen de omzetgegevens van de moedermaatschappij aangeleverd te worden inclusief een verklaring van de moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden van haar dochter en een instemmingsverklaring van de dochtermaatschappij met die garantie (bijvoorbeeld een zogenaamde 403-verklaring, zoals deze kan worden gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel).

Wanneer gegadigde tot de voorlopig geselecteerden behoort, krijgt hij veertien dagen de tijd om als bewijsstuk van bovenstaande verklaringen een accountantsverklaring en de jaarrekeningen te overhandigen. Minimumeis: wanneer niet wordt voldaan aan de vereiste gemiddelde minimum jaaromzet volgt uitsluiting.

Bankgarantie

In deze aanbestedingsprocedure dient gegadigde aan te tonen na gunning over een bankgarantie te kunnen beschikken die voldoet aan de specifieke voorwaarden. De gevraagde bankgarantie zal 5% van de uiteindelijk beoogde bouwsom incl. BTW bedragen.

Social Return On Investment (SROI)

Gegadigde conformeert zich bij aanmelding aan de minimumeis dat 5% van de loonsom (excl. BTW) van het werk uitgevoerd moet worden onder SROI. Onder SROI wordt verstaan Het bieden van tijdelijke werkgelegenheid aan werkzoekenden, mensen die vallen onder de Wet sociale werkvoorziening of leerlingen/stagiairs. Zie voor meer informatie Bijlage 7: Protocol Social Return Westland.

5.1.4 S.4: Competenties en referenties

Van gegadigde wordt verlangd dat hij vergelijkbare ervaring en voldoende capaciteit heeft om de opdracht uit te kunnen voeren.

De gegadigde heeft de afgelopen vijf jaar projecten opgeleverd of is met de uitvoering daarvan gestart, waarbij de volgende competenties vereist waren:

<p><i>Perceel 1 (twee referentieprojecten)</i></p> <p><u>Minimumeis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Utiliteitsbouw > 1.500 m² bvo (gehele project)</i> <p><u>Overige selectiecriteria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nieuwbouw</i> • <i>Bevat primair onderwijsfunctie</i> • <i>Multifunctioneel gebouw</i> • <i>Binnenstedelijk</i> <p>Totaal maximaal</p>	<p><i>20 punten</i></p> <p><i>10 punten</i></p> <p><i>20 punten</i></p> <p><i>25 punten</i></p> <p><i>25 punten</i></p> <p>100 punten</p>	
<p><i>Perceel 2 (twee referentieprojecten)</i></p> <p><u>Minimumeis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Utiliteitsbouw > 1.500 m² bvo (gehele project)</i> <p><u>Overige selectiecriteria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nieuwbouw</i> • <i>Bevat primair onderwijsfunctie</i> • <i>Multifunctioneel gebouw</i> • <i>Frisse scholen Klasse B</i> • <i>LWW-installatie</i> <p>Totaal maximaal</p>	<p><i>10 punten</i></p> <p><i>10 punten</i></p> <p><i>15 punten</i></p> <p><i>15 punten</i></p> <p><i>25 punten</i></p> <p><i>25 punten</i></p> <p>100 punten</p>	
<p><i>Perceel 3 (twee referentieprojecten)</i></p> <p><u>Minimumeis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Utiliteitsbouw > 1.500 m² bvo (gehele project)</i> <p><u>Overige selectiecriteria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nieuwbouw</i> • <i>Bevat primair onderwijsfunctie</i> • <i>Multifunctioneel gebouw</i> <p>Totaal maximaal</p>	<p><i>25 punten</i></p> <p><i>15 punten</i></p> <p><i>30 punten</i></p> <p><i>30 punten</i></p> <p>100 punten</p>	

Minimumeis: bij het ontbreken van ervaring met utiliteitsbouw > 1.500 m² bvo (gehele project) volgt uitsluiting.

Bewijsmiddelen: gegadigde vult de Eigen verklaring (paragraaf 5.2 van de Eigen verklaring) in. Als bijlagen bij het aanmeldingsformulier levert Gegadigde twee referentieprojecten aan om inzicht te geven in de competenties volgens het model zoals opgenomen in bijlage 6 van deze selectieleidraad. Onderdeel hiervan is een motivatie, waarin de gegadigde de relevantie van het project als referentieproject voor de voorliggende huisvestingsvraag onderbouwt door te verwijzen naar de raakvlakken met het onderhavige werk (dus de van toepassing zijnde selectiecriteria noemen).

De aanbestedende dienst kan ter verificatie de opgegeven referenties navragen.

Wanneer het aantal gegadigden dat voldoet aan de minimumeisen hoger is dan het aantal uit te nodigen inschrijvers, wordt aan de hand van de hierna genoemde criteria nader geselecteerd. Daartoe zal de selectiecommissie punten toekennen volgens de scorematrix zoals hierboven weergegeven.

Op basis van de opgegeven referentieprojecten en de relevantie die gegadigden daarbij hebben omschreven selecteert aanbesteder de meest geschikte partijen.

Bewijsmiddelen: gegadigde vult de Eigen verklaring (bijlage 1 van de Eigen verklaring) in.

Daarnaast wordt gekeken naar de door gegadigde opgegeven referentieprojecten.

Selectie-eis: per referentieproject kunnen maximaal 100 punten worden gescoord.

Indien er meer Gegadigden dan het maximale aantal uit te nodigen inschrijvers de maximale score behalen van 200 punten (of bijvoorbeeld nummer 3 t/m 7 gelijk eindigen), zal er worden overgegaan tot een loting totdat het maximale aantal is bereikt. Ook de (eventueel) ongeldig bevonden inschrijvers loten mee. Er zal een aantekening in de uitslag van de loting worden opgenomen van ongeldige inschrijving. Op basis van de loting wordt een ranking gemaakt van de Gegadigden. Indien na de voorlopige of definitieve gunning in de selectiefase een Gegadigde in de voornoemde ranking om welke reden dan ook wegvalt, schuiven de volgende Gegadigden in de ranking automatisch door.

De loting zal geschieden door een beëdigd notaris en zal besloten zijn.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Gegadigde en te worden toegevoegd aan de aanbidding. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Betreft gevraagde in	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde Aanvraag tot deelname	Bijgevoegd
	Aanbiedingsbrief	Voor tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	Achter tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	S.1: Verklaring Bedrijfsgegevens voorzien van recent uittreksel KvK (en indien van toepassing nadere verklaring(en) Holding / Combinatie).	Achter tabblad 2	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3	Holdingverklaring	Achter tabblad 3	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4	S.2: Eigen verklaring voorzien van Verklaring Omtrent het Gedrag	Achter tabblad 4	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5	S.3: Financiële en economische draagkracht voorzien van kopie polisblad, omzetgegevens	Achter tabblad 5	<input type="checkbox"/>
Bijlage 6	S.4: Referentieprojecten	Achter tabblad 6	<input type="checkbox"/>

Getekend voor akkoord:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Verklaring bedrijfsgegevens (S.1)

Bedrijfsgegevens en standaardverklaring			
Officiële naam en rechtsvorm Gegadigde			
Bezoekadres		Postadres	
Postcode + Plaats		Postcode + Plaats	
Internet-adres			
Naam contactpersoon		Naam vervangend contactpersoon	
Functie		Functie	
Telefoonnummer		Telefoonnummer	
E-mailadres		E-mail adres	

De hiervoor aangegeven functionaris verklaart verder dat:

Met betrekking tot het vaststellen van de entiteit van de Gegadigde

- Dat Gegadigde bij deze Aanvraag tot deelname een recent uittreksel (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel databank heeft gevoegd.

Het (kopie) bewijsdocument toevoegen direct achter deze Bijlage van de Aanvraag tot deelname.

Indien Gegadigde onderdeel is van een Holding

- Indien Gegadigde onderdeel uitmaakt van een concern, holding, groep of andere economische eenheid, de holdingverklaring heeft toegevoegd, ongeacht of Gegadigde gebruik maakt van eigen cijfers of die van entiteit waartoe hij behoort.

Holding verklaring toevoegen direct achter deze Bijlage van de Aanvraag tot deelname.

Met betrekking tot (het vormen van) een Combinatie (aanvinken wat van toepassing is):

- Zijn onderneming met betrekking tot deze Opdracht geen Combinatie aangaat met andere bedrijven;

- Zijn onderneming met betrekking tot deze Opdracht voornemens is een Combinatie aan te gaan en dat de naam van de voorgenomen Combinatie is; dat de voorgenomen rechtsvorm van de Combinatie eenis; dat de naam en respectievelijk vestigingsplaats van participanten is:; dat de functionaris: van het bedrijf: als enig aanspreekpunt (penvoerder) zal optreden; dat de verdeling van werkzaamheden bij eventuele gunning de volgende is:

Voorts dient iedere combinant een verklaring te ondertekenen waaruit blijkt dat alle tot de Combinatie behorende ondernemingen zich bij eventuele gunning gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de <Raam>Overeenkomst in al zijn onderdelen. Tevens moet in die verklaring de naam van de Combinant worden opgenomen, die als vertegenwoordiger namens de Combinatie zal optreden en bevoegd is de Combinatie te binden(penvoerder).

Deze verklaring direct toevoegen achter deze Bijlage van de Aanvraag tot deelname.

Getekend voor akkoord:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 3. Holdingverklaring

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver en haar Holding naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkt het handelsregister of een volmacht van degene die blijkt het handelsregister bevoegd is om de Holding te vertegenwoordigen en om namens de Holding dit formulier te ondertekenen. Een recent uittreksel van de Holding (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de kamer van Koophandel databank dient te worden toegevoegd.

AUB het (kopie) bewijsdocument hechten direct achter deze bijlage in uw Inschrijving.

Indien sprake is van een Holding

Inschrijver verklaart hierbij dat:

- de Inschrijving onafhankelijk van andere bedrijven uit de Holding heeft opgesteld en daarbij geen inzicht heeft gegeven in zijn aanbieding nog inhoudelijk weet heeft van de aanbieding van deze andere bedrijven.
- de hieronder vermelde onderneming zich namens de Inschrijver bij gunning van onderhavige Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Ondergetekende verklaart bovendien dat de hieronder vermelde onderneming zich, namens de Inschrijver bij gunning van de opdracht, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht.

Namens de Holding:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Namens Gegadigde:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Eigen Verklaring (S.2)

Zie bijgevoegd PDF document : Bijlage 4 (S.2) Formulier Eigen Verklaring

Bijlage 5. Financiële en economische draagkracht (S.3)

Het formulier dient door de Gegadigde naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Gegadigde te vertegenwoordigen en om namens Gegadigde dit formulier te ondertekenen.

Om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te kunnen komen dient de Gegadigde aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

De Gegadigde verklaart dat:

- Gegadigde verzekerd is voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid voor minimaal: € 5.000.000,- per gebeurtenis per jaar of afdoende verzekerd;
De Gegadigde dient een bewijs van adequate verzekering voor aansprakelijkheid (tenminste € 5.000.000,- per gebeurtenis per jaar) toe te voegen. Hiertoe volstaat een kopie van het polisblad, of een poliscertificaat van de verzekering.
Gegadigde dient aan te tonen ook na gunning over bovengenoemde verzekeringen te kunnen beschikken.
- Gegadigde beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht zonder financiële risico's voor Opdrachtgever, in geval van gebrekkige of niet-tijdige uitvoering, tot een goed einde te brengen. Hiertoe dient de Gegadigde te beschikken over een gemiddelde minimale jaaromzet (exclusief BTW) per jaar gemeten over de boekjaren 2011, 2012 en 2013 van tenminste Perceel 1: € 6.000.000,-, Perceel 2: € 1.400.000,-, Perceel 3: € 700.000,-.
Indien een bedrijf geen eigen omzetgegevens heeft, dienen de omzetgegevens van de moedermaatschappij aangeleverd te worden inclusief een verklaring van de moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden van haar dochter en een instemmingsverklaring van de dochtermaatschappij met die garantie (bijvoorbeeld een zogenaamde 403-verklaring, zoals deze kan worden gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel).
Wanneer gegadigde tot de voorlopig geselecteerden behoort, krijgt hij veertien dagen de tijd om als bewijsstuk van bovenstaande verklaringen een accountantsverklaring te overhandigen.
Minimumeis: wanneer niet wordt voldaan aan de vereiste minimum jaaromzet volgt afwijzing.

De omzetgegevens dient Gegadigde te vermelden in onderstaande tabel.

Omzet 2011	Omzet 2012	Omzet 2013
€	€	€

Bankgarantie

In deze aanbestedingsprocedure dient gegadigde aan te geven na gunning over een bankgarantie te kunnen beschikken die voldoet aan de specifieke voorwaarden. De gevraagde bankgarantie zal 5% van de uiteindelijk beoogde totale aanneemsom incl. BTW zijn. In deze fase van de aanbesteding volstaat het om aan te vinken dat gegadigde na gunning over de gevraagde bankgarantie kan beschikken. Na de gunning dient gegadigde daadwerkelijk een bankgarantie te overleggen.

Is er sprake van "Niet uit de balans blijkende verplichtingen"? Zo ja een opgave van aard en omvang meeleveren.

Indien bovenstaande vraag met "ja" is beantwoord en er ook sprake is van: "Niet uit de balans blijkende baten"? Mag u een opgave van aard en omvang meeleveren.

Is er sprake van projecten welke U geheel of gedeeltelijk voor "Eigen risico" bouwt of ontwikkeld?

Zo ja, een opgave van aard, omvang, tijd en nog niet verkocht gedeelte meeleveren. Deze verklaring wordt ook verlangd indien uw bedrijfscontinuïteit verstoord kan worden door afgegeven financiële borgen of garanties in "concern verband".

Social Return On Investment

Gegadigde conformeert zich bij aanmelding aan de minimumeis dat 5% van de loonsom (excl. BTW) van het werk uitgevoerd moet worden onder SROI. Onder SROI wordt verstaan Het bieden van tijdelijke werkgelegenheid aan werkzoekenden, mensen die vallen onder de Wet sociale werkvoorziening of leerlingen/stagiairs. Zie voor meer informatie Bijlage 7: Protocol Social Return Westland.

Getekend voor akkoord:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6. Referentieprojecten (S.4)

Korte omschrijving van het project (functie van het gebouw, kenmerken)

Naam project:
Plaats:
Naam opdrachtgever:
Functie van het gebouw:
Kenmerken:

Korte omschrijving van de rol van gegadigde in de uitvoering van het project

Naam architect:
Aannemers:
Overige betrokken partijen:
Beschrijving werkzaamheden en rol in het project:

Omvang van het werk in vierkante meters bvo:

Bouwkosten van het werk exclusief btw:

Planning/uitvoeringsperiode

Start uitvoering:

Oplevering:

Motivatie van het referentieproject

Waarom wordt dit project als referentieproject gekozen?

Projectvisualisatie

(beeldmateriaal en eventueel een plattegrond toevoegen, maximaal vier A4-pagina's).

Getekend voor akkoord:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 7. Protocol Social Return Westland

Begripsbepaling

Social Return is een manier om sociaal rendement te realiseren bij overheidsopdrachten. Dat wil zeggen dat partijen in ruil voor het uitvoeren van overheidsopdrachten iets terug doen voor de maatschappij door het creëren van werkgelegenheid, stage- en leerwerkplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Social Return wordt toegepast door middel van het opnemen van sociale criteria (voorwaarden, eisen en wensen) in inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door het doen van een inschrijving conformeert opdrachtnemer zich aan de inhoud van dit Protocol, gaat hij akkoord met de uitvoering hiervan en aanvaardt hij de op hem rustende verplichtingen.

Doelgroepomschrijving

De doelgroep van Social Return bestaat uit werkloze jongeren tot 27 jaar en personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Dat wil zeggen langere tijd werkloos (langer dan 12 maanden), 50 jaar of ouder en/of personen die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen

Onder de doelgroep zijn te verstaan uitkeringsgerechtigden op basis van;

WWB

WW¹

WIA/WGA/WAZ

WAJONG

IOAW/IOAZ

SW-geïndiceerden

Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden¹

Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties

Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen

Hoofdpunten Social Return

De Social Return wordt, zoveel mogelijk, toegepast in omvangrijke opdrachten². Voor iedere daarvoor in aanmerking komende aanbesteding geldt een percentage van de aanneemsom excl. BTW, te besteden aan personen vallend onder de hierboven verwoorde doelgroepomschrijving. Dit percentage bedraagt minimaal 5%. In het aanbestedingsdocument is het van toepassing zijnde percentage opgenomen.

Een rekenvoorbeeld: stel dat de aanneemsom € 1.000.000,00 bedraagt bestaande uit € 900.000,00 loonkosten en € 100.000,00 andere kosten. Stel dat het percentage Social Return is vastgesteld op 5%. In dit geval moet er minimaal 5% van de aanneemsom, dus minimaal € 50.000,00 besteed worden aan Social Return.

In bijzondere gevallen als de opdracht zeer arbeidsextensief is, namelijk wanneer de loonsom minder dan 30% van de aanneemsom uitmaakt, kan een hoger percentage SROI van alleen de loonsom worden toegepast. In een dergelijke situatie wordt bij de offerte gevraagd om de aanneemsom in de offerte te specificeren.

Een rekenvoorbeeld: stel dat de aanneemsom € 1.000.000,00 bedraagt bestaande uit € 200.000,00 loonkosten en € 800.000,00 andere kosten. Stel dat het percentage Social Return is vastgesteld op 7% van de loonsom. In dit geval moet er 7% van de loonsom, dus € 14.000,00 besteed worden aan Social Return.

In de aanbestedingsstukken wordt duidelijk verwoord welk percentage voor Social Return van toepassing is.

De opdrachtnemer kan in zijn voorstel een gecombineerd voorstel van betaald werk en leerwerkstage doen.

¹ Behorend tot de doelgroep social return

² Dit zijn opdrachten voor diensten met een waarde groter dan € 100.000,00 en opdrachten voor werken met een waarde groter dan € 500.000,00.

In principe Social Return realiseren binnen de opdracht

In principe dienen personen vallend onder de doelgroepomschrijving bij de uitvoering van deze opdracht te worden ingezet. De opdrachtnemer kan echter ook een voorstel doen voor het plaatsen van werkloos-werkzoekenden of jongeren op een ander project of bij een andere ondernemer, wanneer de opdrachtnemer geen mogelijkheden ziet binnen deze opdracht.

Deze externe plaatsing van Social Return dient wel gerealiseerd te worden in de periode van de opdracht. Het moet namelijk mogelijk zijn om de opdracht direct na afronding van de werkzaamheden definitief af te rekenen. Daarvoor is het nodig dat beoordeeld kan worden in welke mate Social Return door opdrachtnemer is gerealiseerd.

Vaststellen aanneemsom/loonsom

Voor het bepalen van het percentage van de aanneemsom (of indien van toepassing van de loonsom) dat door de inzet van personen vallend in de doelgroepomschrijving wordt gerealiseerd gelden de volgende uitgangspunten:

- De inschaling van de personen vallend onder de doelgroepomschrijving geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of -indien de werknemer elders wordt geplaatst - bij de andere werkgever.
- Voor leerwerkstages dient de opdrachtnemer voor het kwantificeren van zijn voorstel het loon te nemen, dat een jongere zou ontvangen volgens de voor het bedrijf geldende CAO als hij/zij wel in loondienst zou zijn. Opdrachtnemer kan hiervoor de inschaling van een 22-jarige nemen.
- Bij de feitelijke afrekening is de leeftijd van de daadwerkelijk geplaatste jongere bij de start van de leerwerkstage doorslaggevend.

Hoe gaat het In zijn werk?

Opdrachtnemer maakt, binnen zeven werkdagen na ontvangst van het definitieve gunningsbesluit, met Werkplein Westland concrete afspraken over hoe hij het Social Return onderdeel van de opdracht gaat uitvoeren. Werkplein Westland kan u adviseren bij het opstellen van dit plan. Het gaat daarbij over de aard van de werkzaamheden voor de inzet van de genoemde doelgroep, de omvang op basis van het opgelegde percentage en de periode van realisatie. Het voorstel van opdrachtnemer dient de volledige instemming te hebben van Werkplein Westland, die het voorstel daartoe toetst op het correct toepassen van de verplichting uit de overeenkomst qua doelgroep en omvang. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Werkplein Westland kan u ook helpen bij het vinden van geschikt personeel.

Opdrachtnemer is en blijft zelf eindverantwoordelijk voor de realisatie van het vastgestelde percentage voor Social Return. Als u met onderaannemers werkt, blijft u zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van Social Return.

Adres en contact

Voor het maken van de afspraken neemt u contact op met:

Werkplein Westland
Werkgeversservicepunt
Monique van Ewijck
Ambachtstraat 10
2671 CN Naaldwijk

T: 0174-673800

M:06-23161521

E: m.vanewijck@patijnenburg.nl

E: info@werkpleinwestland.nl

Verantwoording

De opdrachtnemer dient, bij meerjarige overeenkomsten jaarlijks en bij overige overeenkomsten aan het eind van de contractperiode, ter controle op de uitvoering van de Social Return een Eigen Verklaring Social Return aan het Werkplein Westland aan te leveren. Via deze verklaring dient

opdrachtnemer aan te geven in hoeverre hij aan het gevraagde percentage heeft voldaan en de ingezette arbeidskrachten die vallen in de doelgroepomschrijving. In deze verklaring dient tevens het totaalbedrag te worden vermeld dat in het betreffende jaar besteed is aan Social Return. Dit totaalbedrag dient per ingezette arbeidskracht te worden gespecificeerd. Voorts dient opdrachtnemer na afloop van de contractperiode een eindrapportage te leveren aan Werkplein Westland waarin opgenomen een overzicht van de aan de personen vallend in de doelgroepomschrijving betaalde loonkosten of - in het geval van leerwerkstage - het brutoloon dat de jongere zou hebben gekregen wanneer er sprake zou zijn geweest van een dienstverband. Werkplein Westland verstrekt hierop aan opdrachtnemer een groene dan wel rode kaart.

Werkplein Westland rapporteert tussentijds aan de opdrachtgever indien de opdrachtnemer niet aan de verplichtingen voldoet. Wanneer de opdrachtnemer Social Return niet (volledig) heeft gerealiseerd, zal Werkplein Westland schriftelijk en beargumenteerd aan opdrachtnemer en opdrachtgever meedelen of dit wel of niet verwijtbaar is.

Boeteclausule

Er is een boeteclausule van toepassing. Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande het in dienst nemen van personen vallend in de doelgroepomschrijving niet (volledig) nakomt, vindt een inhouding plaats naar rato van de niet gerealiseerde Social Return. Een voorbeeld om dit toe te lichten: opdrachtnemer heeft een opdracht gegund gekregen van € 300.000,00. De voorwaarde Social Return betreft 10% van de aanneemsom, dus € 30.000,00. Bij de afrekening van de opdracht blijkt dat opdrachtnemer slechts € 20.000,00 loonkosten heeft besteed ten behoeve van Social Return. De inhouding wegens de niet gerealiseerde Social Return bedraagt dan € 10.000,00.

Deze korting vindt niet plaats indien de opdrachtnemer aannemelijk kan maken, dat hem geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van Social Return. Een reden kan zijn dat het - ondanks meerdere aantoonbare pogingen van opdrachtnemer, waarbij minstens ook gebruik is gemaakt van bemiddeling door het werkgeversservicepunt Werkplein Westland - niet is gelukt om acceptabele kandidaten voor de opdracht te selecteren. De bewijslast berust bij de opdrachtnemer.

Formulier Nota van inlichtingen

Gegadigden kunnen uitsluitend **per e-mail vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient Gegadigde met behulp van onderstaande tabel, als **Word-document** in te dienen.

Nr. van de vraag	Verwijzing naar hoofdstuk, paragraaf of bijlage in de Selectie leidraad	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.