



Gemeente
Amsterdam

Aanbestedingsleidraad Werkgeversarrangement beveiligingsbranche

AIS-2017-0001

[6 januari 2017]

Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1	Aanleiding	3
1.2	Algemeen	3
1.3	Doel van de aanbesteding	4
1.4	Wijze van contracteren	4
2.	Werkgeversarrangement	6
2.1	Doel	6
2.2	Doelgroep / omvang opdracht	7
2.3	Jobcoaches gemeente Amsterdam	7
3.	Programma van eisen	8
3.1	Selectiecriteria	8
3.1.1	Uitsluitingsgronden	8
3.1.2	Geschiktheidseisen	9
3.1.3	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return	10
3.2	Aanmeldingen en start arrangement	11
3.3	Inhoud arrangement	11
3.4	Begeleiding	12
3.5	Resultaat	13
3.6	Rapportages	13
3.7	Financiën / Prijs	14
4.	Procedure	15
4.1	Aanbestedingsprocedure en planning	15
4.2	Contact	15
4.3	Vragen / Nota van inlichtingen	15
4.4	Indienen offerte	16
4.5	Presentaties	16
4.6	Eisen aan de inschrijving	16
4.7	Indeling van de offerte	17
4.8	Gestanddoeningstermijn	17
4.9	Vorbehouden	17
4.10	Algemene Inkoopvoorwaarden	18
4.11	Vertrouwelijkheid	18
4.12	Na de inschrijving	18
4.13	Klachtenafhandeling	18
4.14	Evaluatie	18



5.	Checklist documenten en informatie	19
6.	Bijlagen	20
6.1	<i>Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)</i>	20
6.2	<i>Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam</i>	20
6.3	<i>Bijlage 3. Formats Rapportageformulieren</i>	20
6.4	<i>Bijlage 4. Modelcontract plus bijbehorende bijlagenset</i>	20

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de permanente aanbesteding “**werkgeversarrangement beveiligingsbranche**” van de van de gemeente Amsterdam.

Deze aanbesteding is gestart op 20 december 2012. Het voorliggend document vervangt de in 2012 gepubliceerde aanbestedingsleidraad en is een geactualiseerde versie daarvan.

Het is beleid van de gemeente Amsterdam om werkgevers nauw te betrekken bij de re-integratie van Amsterdamse werkzoekenden. Waar mogelijk door afspraken te maken over het direct in dienst nemen van mensen. Of met speciale arrangementen als dat (nog) niet meteen mogelijk is, doordat vraag (= vacatures van werkgevers) en aanbod (= competenties van kandidaten) niet goed op elkaar aansluiten. Voor dat laatste is deze permanente aanbesteding voor de beveiligingsbranche bedoeld.

1.2 Algemeen

De gemeente Amsterdam geeft uitvoering aan de Participatiewet en aanverwante regelingen.

Met betrekking tot werkgeversarrangementen in het algemeen en deze voor de beveiligingsbranche in het bijzonder heeft de gemeente Amsterdam met UWV Werkbedrijf afgesproken dat dit instrument ook ingezet kan worden ten behoeve van Amsterdamse werkzoekenden die een uitkering ontvangen van het UWV. Ingeval van deelname van een kandidaat van het UWV zal de gemeente Amsterdam voor de financiële en administratieve afhandeling daarvan met de werkgever zorgen.

De permanente aanbesteding “werkgeversarrangement beveiligingsbranche” is voor en in nauwe samenwerking met het Werkgeversservicepunt Groot-Amsterdam (WSP) tot stand gekomen.

WSP is een samenwerkingsverband van UWV Werkbedrijf, Pantar Amsterdam, AM-Match en de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Haarlemmermeer, Ouder-Amstel, De Ronde Venen en Uithoorn¹. Het WSP is het aanspreekpunt voor werkgevers in de regio. Werkgevers in Groot-Amsterdam kunnen met al hun arbeidsmarktfragen bij het servicepunt terecht. Zij krijgen een snelle en servicegerichte dienstverlening, variërend van het voorzien van personeel, het geven van informatie en advies tot het bieden van verschillende vormen van ondersteuning. Bijvoorbeeld bij Amsterdamse regelingen voor werkgevers zoals jobcoaching, loonkostensubsidie, stageplaatsen voor jongeren en proefplaatsingen (meer informatie over WSP vindt u op de website: <http://www.wspgrootamsterdam.nl>).

¹ Het is mogelijk dat over de inzet van re-integratievoorzieningen afspraken worden gemaakt met omliggende gemeenten, met name binnen de arbeidsmarktregio Groot-Amsterdam (Aalsmeer, Abcoude, Amstelveen, Diemen, Haarlemmermeer, Ouder-Amstel, De Ronde Venen en Uithoorn). In dat geval kunnen de met de gegunde werkgevers gesloten overeenkomsten ook voor kandidaten van de randgemeenten worden ingezet. Daar worden dan met de betreffende randgemeente(n) aanvullende afspraken over gemaakt. In dat geval zullen de betreffende randgemeente(n) zelf voor de deelname van hun kandidaten betalen.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding betreft het contracteren van werkgevers in de beveiligingsbranche, die met Amsterdamse werkzoekenden een arrangement willen afspreken waarin zij zich (beter) kunnen voorbereiden op een (nieuwe) carrière in de beveiliging.

Centraal in het re-integratiebeleid van de gemeente Amsterdam staat dat voor alle Amsterdamse werkzoekenden uitstroom naar betaald werk zoveel mogelijk dient te worden nagestreefd. En dat dit bij voorkeur bij de werkgever(s) zelf gebeurt. De gemeente Amsterdam wil uitdrukkelijk zelf geen opleiders of bemiddelingsbureaus inschakelen, maar alleen met de (toekomstige) werkgever(s) zaken doen. Als voor onderdelen van het af te spreken arrangement een beroep op derden moet worden gedaan, dan zal niet de gemeente Amsterdam, maar de werkgever die derde contracteren (bijvoorbeeld voor het uitvoeren van een trainings-, of opleidingsprogramma, of een onderdeel daarvan).

Met onderhavige aanbesteding zoekt de gemeente Amsterdam dus werkgevers in de beveiligingsbranche die deze rol op zich kunnen nemen.

1.4 Wijze van contracteren

De te contracteren werkgevers dienen te voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen eisen en zo goed mogelijk invulling te geven aan de beschreven criteria. Met werkgevers in de beveiligingsbranche wil de gemeente Amsterdam afspraken maken die in een overeenkomst worden vastgelegd (in bijlage 4 is een model overeenkomst bijgevoegd). De gemeente Amsterdam is voornemens met iedere werkgever in de beveiligingsbranche die zich inschrijft een overeenkomst te sluiten als:

1. **de organisatie** voldoet aan de selectiecriteria, onder te verdelen in uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria (zie hoofdstuk 3, paragraaf 3.1 en bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

En

2. **het aangeboden arrangement** en de wijze waarop dit wordt uitgevoerd voldoet aan alle punten genoemd in het programma van eisen (zie hoofdstuk 3, paragraaf 3.2 en verder).

De gemeente Amsterdam verwacht op deze manier met verschillende werkgevers in de beveiligingsbranche afspraken over arrangementen te maken. Bij welke werkgever een individuele kandidaat wordt geplaatst is afhankelijk van de mogelijkheden van de persoon en de vraag welk arrangement (of welke werkgever) volgens de gemeente Amsterdam het beste bij hem past.

De overeenkomsten die de gemeente Amsterdam met werkgevers in de beveiligingsbranche zal sluiten kennen een instroomperiode (d.w.z. de periode waarin kandidaten voor deelname kunnen worden aangemeld) van één jaar met een optie om deze periode tot twee keer met maximaal 12 maanden te verlengen. Door de enorme druk op de beschikbare re-integratiemiddelen en de verwachting dat deze druk nog verder zal toenemen, sluit de gemeente Amsterdam niet uit dat in de toekomst (opnieuw) scherpe keuzes gemaakt moeten worden. Mogelijk zal de gemeente Amsterdam dan geen gebruik kunnen maken van de optie voor verlengen, of wellicht tot bijstellingen moeten besluiten op bijvoorbeeld aantallen, doelgroepen, soort diensten, tarieven of termijnen van de overeenkomsten.

De gemeente Amsterdam hanteert in geval van verlenging geen prijsindexatie.

Aan de overeenkomst met de gemeente Amsterdam kan de werkgever geen rechten ontlenen over het aantal kandidaten dat de gemeente Amsterdam minimaal bij hem zou moeten aanmelden.

Werkgevers mogen bij het arrangement ook onderaannemers betrekken. De gemeente Amsterdam stelt daaraan de voorwaarde dat de werkgever met wie de gemeente Amsterdam de overeenkomst heeft gesloten voor de gemeente Amsterdam het aanspreekpunt is en blijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de gemaakte afspraken en dat het door onderaannemers in te schakelen personeel of anderszins op projectmatige wijze aan te trekken personeel beschikt over de vereiste kwalificaties en werkervaring.

Indien een werkgever voornemens is een onderaannemer in te schakelen, dan dient hij daar vooraf van de gemeente Amsterdam toestemming voor te krijgen. Voor de in te schakelen onderaannemer(s) geldt net als voor de hoofdaannemer dat aan vertegenwoordigers van de gemeente Amsterdam voor de uitvoering van het afgesproken arrangement desgewenst direct toegang tot de werkvloer moet worden verleend.

Als bij inschrijving al bekend is dat onderdelen in onderaanneming uitgevoerd zullen worden, dan dient dit in het projectvoorstel/de offerte te worden aangegeven.

2. Werkgeversarrangement

2.1 Doel

De vraag naar gekwalificeerd beveiligingspersoneel is groot ten opzichte van het aanbod. De groei zal naar verwachting aanhouden binnen de verschillende facetten van de beveiligingsbranche. Het verkrijgen van nieuw personeel via zogenaamde zij-instroom is daarom een relevante optie. Hiervoor zijn BBL's² beschikbaar. Deze BBL-trajecten zijn er om kandidaten met een niet beveiligingsachtergrond op te leiden voor functies in de beveiliging waar vraag naar is. Personen aan wie de gemeente Amsterdam³ uitkeringen verstrekt zouden voor vacatures in aanmerking kunnen komen. In de praktijk blijkt echter dat het vaak toch niet zo eenvoudig is om vraag en aanbod goed op elkaar aan te laten sluiten.

De permanente aanbesteding "**werkgeversarrangement beveiligingsbranche**" is daarom bedoeld als een soort voortraject om deelnemers beter op een BBL-traject voor te bereiden. Deelnemers krijgen zo de kans om serieus kennis te maken met alle aspecten van het combineren van werken en leren in de beveiliging. Hierdoor wordt de uitval tijdens een BBL-traject aanzienlijk beperkt.

De arrangementen, waar de gemeente Amsterdam met deze aanbesteding toe wil komen, moeten in een zo kort mogelijke tijd (de gemeente Amsterdam gaat uit van een periode van plusminus 2 maanden) het gat verkleinen dat tussen vraag en aanbod aanwezig is. Het arrangement zal ertoe moeten leiden dat meer kandidaten voor een loopbaan in de beveiligingsbranche gaan kiezen, dat zij in selectieprocedures van werkgevers meer kans maken en dat zij beter voorbereid aan een baan in deze richting beginnen.

Teneinde dit gat tussen vraag en aanbod op dit deel van de arbeidsmarkt te overbruggen wil de gemeente Amsterdam met werkgevers arrangementen afspreken om kandidaten zo beter voorbereid aan een regulier dienstverband te laten beginnen. Het gaat hierbij met name om de functie van objectbeveiliging, winkelbeveiliging, surveillant, medewerker meldkamer, evenementenbeveiliging en verkeersregelaar.

Sleutelbegrippen van een arrangement zijn:

- ✓ Werk en scholing met behoud van uitkering.
- ✓ Van oriëntatie tot ervaren.
- ✓ Ontwikkeling persoonlijke competenties.
- ✓ Ontwikkeling functie gerelateerde competenties.
- ✓ Na afloop een arbeidsovereenkomst voor tenminste de duur van de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) of een regulier arbeidsovereenkomst van tenminste 6 maanden en voor tenminste 28 uur per week⁴.

² BBL betekent Beroeps Begeleidende Leerweg. BBL is een beroepsopleiding in de vorm van werkend leren. De deelnemer werkt als leerling-werknemer vier dagen per week in een bedrijf of instelling en gaat één dag (of twee avonden) per week naar school. BBL wordt voor verschillende functieniveaus georganiseerd variërend van 'assistent' (niveau 1) tot 'specialist' (niveau 4).

³ Daar waar in deze aanbestedingsleidraad sprake is van uitkeringen van de gemeente Amsterdam, of kandidaten van de gemeente Amsterdam worden uitdrukkelijk ook de uitkeringen en kandidaten van het UWV bedoeld.

⁴ De kandidaat komt dus bij de werkgever met wie de gemeente Amsterdam het arrangement heeft afgesproken zelf in dienst. Dat mag geen zogenaamd Nul-urencontract zijn. De werkgever mag deze nieuwe medewerker vervolgens wel detacheren (een uitzendconstructie is echter niet toegestaan).

Rond deze sleutelbegrippen is het programma van eisen opgebouwd (zie hoofdstuk 3, paragraaf 3.2 en verder).

2.2 Doelgroep / omvang opdracht

Voor een arrangement in de beveiligingsbranche komen werkzoekenden in Amsterdam in aanmerking die affiniteit hebben met de beveiligingsbranche, maar die vanwege het ontbreken van een relevante vooropleiding niet meteen in aanmerking komen voor een vacature. Er is met andere woorden sprake van een zekere afstand, die alleen overbrugd kan worden door met succes een relevante opleiding te volgen.

Ook kandidaten die recent in een sollicitatieprocedure zijn afgewezen kunnen voor het arrangement in aanmerking komen. De werkgever kan een dergelijke kandidaat als deelnemer aan de gemeente Amsterdam voordragen. De gemeente Amsterdam beslist dan of dit voorstel wordt overgenomen (zie ook paragraaf 3.2 "Aanmelding en start arrangement").

Voor het arrangement denkt de gemeente Amsterdam met name ook aan zogenaamde zij-instromers: mensen die in een andere sector werkzaam zijn geweest en een andere opleidingsachtergrond hebben. Het arrangement biedt een mogelijkheid om wederzijds (werkgever en kandidaat) te ervaren of een nieuwe start in de beveiligingsbranche passend is.

Deelnemers doen met behoud van uitkering (Participatiewet/WW/Wajong) bij de werkgever mee.

Hoeveel kandidaten voor een arrangement in de beveiligingsbranche zullen kiezen is echter onmogelijk aan te geven.

2.3 Jobcoaches gemeente Amsterdam

Aan iedere overeenkomst, die de gemeente Amsterdam op basis van onderhavige aanbesteding sluit, wordt een jobcoach van het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam gekoppeld. De jobcoach is gedurende het arrangement en zo nodig tijdens de eerste periode van de arbeidsovereenkomst het aanspreekpunt voor de werkgever en de kandidaat met als belangrijkste rol het voorkomen van uitval. De jobcoach is ook aanwezig bij tussentijdse evaluaties.

3. Programma van eisen

3.1 Selectiecriteria

De gemeente Amsterdam is op zoek naar werkgevers die invulling kunnen geven aan een arrangement in de beveiligingsbranche. Om als werkgever in aanmerking te komen voor een overeenkomst met de gemeente Amsterdam dient de organisatie te voldoen aan een aantal selectiecriteria. Deze zijn onderverdeeld in uitsluitingsgronden en de geschiktheidscriteria "financiële en economische draagkracht", "technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid" en "beroepsbevoegdheid". Bij inschrijving moet de werkgever hiervoor het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 1) volledig invullen en op de daartoe bestemde plaats door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie te tekenen. Deze dient achter tabblad 1 bij het projectvoorstel/de offerte worden gevoegd⁵.

Door de UEA in te vullen en te tekenen hoeft de werkgever in de inschrijvingsfase geen officiële bewijsstukken, zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden en Verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Aan de werkgevers met wie de gemeente Amsterdam een overeenkomst voor een werkgeversarrangement sluit, kan de gemeente Amsterdam verzoeken deze officiële bewijsstukken te leveren. De werkgever moet deze na een verzoek van de gemeente Amsterdam dan binnen 14 dagen kunnen overleggen (of aan kunnen tonen dat hij deze bewijsstukken bij de daartoe bevoegde instanties heeft aangevraagd).

3.1.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de gemeente Amsterdam de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en alle facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet (zie Deel III van het UEA in bijlage 1).

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente Amsterdam dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen de gemeente Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de gemeente Amsterdam is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente Amsterdam. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de gemeente Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie:

<https://www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/veiligheid/openbare-orde/wet-bibob/beleidsregel/>

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving geeft de werkgever aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen zoals beschreven in 2.10.5. Ook stemt de werkgever in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

⁵ Ingeval van twijfel of bepaalde uitsluitingsgronden wellicht toch van toepassing zijn op de werkgever kan de gemeente Amsterdam van de werkgever eisen dat deze aanvullende bewijsstukken levert.

3.1.2 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente Amsterdam de hieronder beschreven geschiktheidseisen. De werkgever dient in Deel IV van het UEA (zie bijlage 1) aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Per criterium wordt aangegeven wat de werkgever aan bewijsmiddelen na een verzoek daartoe van de gemeente Amsterdam dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan is aangegeven.

3.1.2.1 Minimumeis t.a.v. de financieel-economische draagkracht

De gemeente Amsterdam wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De werkgever verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt.

Verzekering

De werkgever dient in Deel V van het UEA (zie bijlage 1) aan te geven of hij een WA-verzekering of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft die hieraan voldoet. Na gunning van een opdracht dient de werkgever – als de gemeente Amsterdam daar om vraagt - een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) van de betreffende verzekering te overleggen.

3.1.2.2 Minimumeis t.a.v. de technische bekwaamheid

De gemeente Amsterdam verwacht van de werkgever die zich inschrijft dat hij voor de begeleiding en het opleiden van de deelnemers over voldoende (eigen) personeel beschikt. Uit het functieprofiel van deze medewerkers dient te blijken dat begeleiding en opleiding tot hun takenpakket behoren. De werkgever dient in Deel V van het UEA (zie bijlage 1) aan te geven of het voor de Opdracht in te zetten personeel hieraan voldoet. Na gunning van een opdracht dient de werkgever – als de gemeente Amsterdam daar om vraagt – de functieprofielen van de betreffende medewerkers te overleggen.

Indien de werkgever hiervoor (ook) personeel in wil gaan zetten dat niet bij hem in dienst is of de begeleiding/opleiding in onderaannemerschap wenst uit te besteden, moet hij aangeven van waar hij de benodigde medewerkers wil betrekken of wie hij als onderaannemer(s) wil inschakelen. In rubriek D van Deel II van het UEA (zie bijlage 1) dient de werkgever dit aan te geven.

Keurmerk

De gemeenteraad van Amsterdam heeft op 4 april 2007 besloten dat bij uitbesteden van re-integratietrajecten deze zo veel mogelijk ondergebracht moeten worden bij bedrijven die beschikken over het keurmerk Blik op Werk of een vergelijkbaar keurmerk.

In termen van deze aanbesteding wordt de status van "erkend leerbedrijf" als keurmerk gebruikt. Het hebben van deze erkenning is een absolute eis. De werkgever dient in Deel V van het UEA (zie bijlage 1) aan te geven of hij deze erkenning heeft en zo ja, wanneer en door wie deze is verleend.

Overige eisen

Met het indienen van een rechtsgeldige Inschrijving (inclusief het getekende UEA) verklaart de werkgever tevens:

- De arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) toe te passen, waaronder het tegengaan van kinderarbeid, dwangarbeid en discriminatie en het toestaan van collectieve onderhandelingen en vakbondsvrijheid.

- Een voor zijn branche geldende CAO volledig en voor het voltallige personeel na te leven.
- Bij de uitvoering van de Opdracht geen gebruik te maken van illegale vreemdelingen en zich zal houden aan alle verplichtingen die hij heeft op grond van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Dit geldt eveneens in het geval de werkgever bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) en/of derden.
- Zich in de voorbereiding van de onderhavige inschrijving volledig te hebben gehouden aan de bepalingen van de Mededingingswet.
- Ermee akkoord te gaan dat zijn eventuele leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn en alleen de inkoopvoorwaarden van de gemeente Amsterdam van toepassing zullen zijn.
- Te beschikken over / gebruik te kunnen maken van locatie(s) die voldoet/voldoen aan de eisen die de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) aan een werkomgeving stelt.
- In staat te zijn de werkzaamheden uit te voeren op een locatie in de regio Amsterdam.

3.1.2.3 Minimumeis t.a.v. de beroepsbevoegdheid (Inschrijving Handelsregister)

De werkgever aan wie de gemeente Amsterdam voornemens is te melden dat met hem naar verwachting een Overeenkomst wordt gesloten, wordt door de gemeente Amsterdam getoetst op de inschrijving in het Handelsregister. Daarbij wordt tevens getoetst of de ondertekenaar van de Inschrijving en alle formulieren, een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris is.

3.1.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet de gemeente Amsterdam door Social Return als sociale voorwaarde te stellen bij inkoop en aanbestedingstrajecten.

Het Stedelijk Bureau Social Return is de organisatie die binnen de gemeente Amsterdam die de uitvoering van Social Return ondersteunt, coördineert en monitort. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return kunt u contact opnemen met het bureau: per e-mail: social.return@amsterdam.nl of per telefoon: 0800-5252525.

Op het internet vindt u meer informatie op de site: <http://www.amsterdam.nl/socialreturn>

De invulling van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden. In deze aanbestedingsleidraad is ervoor gekozen de werkgever te laten verklaren dat hij bereid is om tenminste 5% van de omzet (excl. BTW), die hij uit deze opdracht genereert, aan te wenden voor een sociale tegenprestatie. Deze Social Return verplichting vervalt bij akkoord van de opdrachtgever, wanneer de uiteindelijke opdrachtwaarde (gedurende de volledige looptijd, en inclusief eventuele verlengingen, van de overeenkomst) lager uitvalt dan € 209.000,-.

Uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning dient de werkgever contact op te nemen met het Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam via: social.return@amsterdam.nl.

Bureau Social Return adviseert de werkgever over de invulling van Social Return.

De precieze invulling wordt vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

Tekortkoming

Indien de werkgever zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de werkgever in mindering gebracht op de laatste betalingstermijn.

Met het indienen van een rechtsgeldige Inschrijving (inclusief het getekende UEA) verklaart de werkgever hiermee akkoord te gaan.

3.2 Aanmeldingen en start arrangement

- Voor een arrangement komen alleen kandidaten in aanmerking die daartoe door een daartoe bevoegde medewerker van de gemeente Amsterdam zijn aangemeld.
- Indien een werkgever zelf in contact komt met een potentiële deelnemer (de kandidaat meldt zich bijvoorbeeld zelf bij hem) dan dient de werkgever er – voordat hij deze kandidaat laat beginnen – eerst voor te zorgen dat deze toestemming krijgt van de gemeente Amsterdam en op de gebruikelijke wijze wordt aangemeld (de gemeente Amsterdam beslist hierover). Als de kandidaat niet door de gemeente Amsterdam wordt aangemeld kan hij dus niet vallen onder de afspraken die de gemeente Amsterdam met de werkgever heeft gemaakt.
- In overleg met en met toestemming van de gemeente Amsterdam is het mogelijk om naast kandidaten van de gemeente Amsterdam ook andere kandidaten in de groep te plaatsen, waarvoor de gemeente Amsterdam niet betaalt.
- De gemeente Amsterdam maakt met de kandidaat afspraken over de deelname: er wordt afgesproken bij welke organisatie (werkgever) hij wordt aangemeld ⁶.
- De werkgever ontvangt de gegevens over de kandidaat via de webapplicatie www.iedereenWerktMee.nl van de gemeente Amsterdam.
- De werkgever nodigt iedere door de gemeente Amsterdam aangemelde kandidaat uit voor een intakegesprek, waarin hij aandacht besteedt aan taalvaardigheden, beschikbaarheid, flexibiliteit en presentatie. Op basis daarvan beslist de werkgever of hij de kandidaat als deelnemer accepteert.
- De werkgever meldt dit vervolgens via dezelfde webapplicatie zo spoedig mogelijk aan de gemeente Amsterdam. Indien de kandidaat wordt geaccepteerd, kan worden volstaan met "Ja". Indien hij niet wordt geaccepteerd, moet de reden hiervoor worden opgegeven.
- Het eigenlijke arrangement geldt alleen voor de kandidaten die na de intake door de werkgever zijn geaccepteerd. Zij worden dan voor de duur van het arrangement bij de werkgever geplaatst. Tijdens deze periode volgt de deelnemer met behoud van uitkering het aangeboden programma. Daarvoor wordt een proefplaatsingsovereenkomst afgesloten, deze wordt door de werkgever, kandidaat en WSP ondertekend.

3.3 Inhoud arrangement

- Een arrangement is er in de eerste plaats op gericht om deelnemers in een zo vroeg mogelijk stadium te laten ervaren wat werken in de beveiliging betekent. De arbeidsomstandigheden en arbeidssituaties waar de deelnemer mee te maken krijgt dienen daarom representatief te zijn. In zijn projectvoorstel/offerte dient de werkgever duidelijk te laten zien op welke afdeling(en) hij de deelnemers in het arbeidsproces wil laten participeren. Daarbij dient hij er uiteraard voor te zorgen dat dit een omgeving is, die voldoet aan de eisen die daar vanuit de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) aan worden gesteld ⁷.

⁶ De gemeente Amsterdam wil het kostenbewustzijn bij haar medewerkers vergroten. Indien uit verschillende arrangementen kan worden gekozen zal de prijs van die arrangementen zeker bij de keuze worden betrokken.

⁷ De werkgever dient zich te houden aan de Arbowet. Hij dient onder andere aandacht te hebben voor een veilige en gezonde organisatie van de activiteiten/de werkzaamheden om zo risico's voor de veiligheid en gezondheid van de deelnemers te voorkomen en te beperken.



- De gemeente Amsterdam wenst dat het arrangement wordt uitgevoerd met meerdere deelnemers, zodat zij van elkaar kunnen leren. Aan het aantal deelnemers wordt echter geen eisen gesteld. Indien nodig en gemotiveerd is een enkele deelnemer ook mogelijk. De werkgever moet in zijn projectvoorstel/offerte aangeven voor hoeveel deelnemers plaats is in het Leerwerktraject.
- Naast het aan den lijve ondervinden van wat werken in de beveiligingsbranche betekent, is een arrangement ook bedoeld om de deelnemers middels (groeps)trainingen te leren hoe om te gaan met de voor- en nadelen van het werken in de beveiliging. In deze trainingen moet aandacht worden besteed aan de ontwikkeling van zowel persoonlijke competenties als functie gerelateerde competenties. In zijn projectvoorstel/offerte dient de werkgever duidelijk te laten zien hoe hij inhoud geeft aan het trainingsprogramma (inclusief tijdsinvestering).
- In het opleidingsdeel moet een lesmethode worden toegepast die bijzonder geschikt is voor mensen die lager zijn opgeleid, of wat langer uit de schoolbanken of het arbeidsproces zijn. Bij deze aanpak staat niet alleen het leren centraal, maar dient dankzij de persoonlijke begeleiding ook gewerkt te worden aan zelfvertrouwen en eigenwaarde.
- Voor de tijdsinvestering van de deelnemer hanteert de gemeente Amsterdam voor de verhouding tussen werken en het volgen van (groeps)trainingen een " $\frac{2}{3}$ / $\frac{1}{3}$ norm". Dat wil zeggen dat plusminus $\frac{1}{3}$ van de beschikbare "werkuren" aan trainingen besteed mag worden en er in de rest van de tijd gewoon gewerkt wordt. Indien een werkgever van deze norm denkt af te moeten wijken, dan dient hij in zijn projectvoorstel/offerte aannemelijk te maken waarom dit wenselijk/noodzakelijk is. Als geen onderbouwing voor een afwijkende verhouding tussen werk en training wordt gegeven, of de gemeente Amsterdam vindt de onderbouwing onvoldoende dan voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen.
- De werkgever biedt het opleidingsprogramma aan op locatie(s) in, of in de nabijheid van Amsterdam die goed bereikbaar is (zijn) per openbaar vervoer.
- De werkgever is gedurende het arrangement verantwoordelijk voor de gehele administratieve en organisatorische afwikkeling.
- De gemeente Amsterdam wenst de looptijd van het arrangement zo kort mogelijk te houden. De gemeente Amsterdam gaat uit van een periode van 2 maanden. Indien de werkgever van deze norm denkt af te moeten wijken, dan dient hij in zijn projectvoorstel/offerte aannemelijk te maken waarom dit wenselijk/noodzakelijk is. Als geen onderbouwing voor een afwijkende duur wordt gegeven, of de gemeente Amsterdam vindt de onderbouwing onvoldoende dan voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen.
- Indien de werkgever voor het in dienst nemen van een deelnemer een verklaring omtrent gedrag (VOG) vereist, dan dient de werkgever er zorg voor te dragen dat de VOG tijdens de looptijd van het arrangement tijdig wordt aangevraagd. De werkgever zorgt ook voor de betaling ervan (deze kosten zijn verdisconteerd in de prijs van het arrangement (zie ook paragraaf 3.7).
- Een arrangement kan in bijzondere omstandigheden voor een individuele deelnemer eenmalig met twee maanden worden verlengd. Een verlenging is alleen mogelijk als de werkgever een verlenging adviseert in de eindrapportage waarmee de eerste periode wordt afgesloten (zie paragraaf 3.6) en de gemeente Amsterdam dit advies overneemt. Het (nog) niet beschikken over een VOG is geen reden om het arrangement te verlengen.

3.4 Begeleiding

- Van de werkgever wordt verwacht dat hij ervoor zorgt dat de deelnemer tijdens het arrangement een goede instructie en ondersteuning krijgt om mee te kunnen doen. Tijdens de opleiding dient de werkgever voor een persoonlijke mentor te zorgen. In zijn



projectvoorstel/offerte dient de werkgever duidelijk aan te geven van welke begeleidingsintensiteit hij uitgaat.

- Indien de werkgever een begeleidingsvorm en/of een begeleidingsintensiteit voorstelt, waarvan niet aannemelijk is dat daarmee een effectieve en efficiënte bijdrage wordt geleverd aan het verwezenlijken van de doelstellingen van de gemeente Amsterdam, voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen.
- De werkgever dient in zijn projectvoorstel/offerte aan te geven hoe hij aan verzuim- en uitvalpreventie denkt te kunnen bijdragen.

3.5 Resultaat

- Van de werkgever wordt verwacht dat hij ervoor zorgt dat minimaal 70% van de deelnemers het programma met goed gevolg doorloopt en na afloop een arbeidsovereenkomst wordt aangeboden voor tenminste de duur van de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) of een regulier arbeidsovereenkomst van tenminste 6 maanden en voor tenminste 28 uur per week.
- Als uit de eindrapportage blijkt dat de deelnemer (gemotiveerd) tot de conclusie is gekomen dat een carrière in de beveiligingsbranche voor hem niet realistisch is en hij daar dan ook van afziet, heeft hij het arrangement wat de gemeente Amsterdam betreft ook met goed gevolg doorlopen. In dit geval stelt de werkgever een getuigschrift voor de deelnemer op.
- Als uit de eindrapportage blijkt dat de werkgever (gemotiveerd) tot de conclusie is gekomen dat een carrière in de beveiligingsbranche voor deze deelnemer niet realistisch is en hij daar dus beter van afziet, heeft de deelnemer het arrangement wat de gemeente Amsterdam betreft ook met goed gevolg doorlopen.
- Een gemotiveerd advies om het arrangement eenmalig te verlengen wordt – als dat advies door de gemeente Amsterdam wordt overgenomen - ook gezien als een succesvolle afronding van die fase.
- Elke deelnemer die het arrangement niet met goed gevolg afrondt wordt als uitvaller geteld. Indien deze uitval groter is dan 30% van het aantal in de betreffende groep gestarte deelnemers kan de gemeente Amsterdam besluiten geen nieuwe groepen meer bij deze werkgever te starten.

3.6 Rapportages

- Rapportages dienen digitaal via de webapplicatie www.ledereenWerktMee.nl van de gemeente Amsterdam (rapportages worden daar geüpload) te worden geleverd.
- Ten behoeve van de digitale gegevensverstrekking krijgen daartoe aangewezen medewerkers van de werkgever een autorisatie voor de webapplicatie van de gemeente Amsterdam. Via deze applicatie:
 - ✓ ontvangt de werkgever de gegevens van de kandidaat die wordt aangemeld;
 - ✓ meldt de werkgever nadat hij met de kandidaat een intakegesprek heeft gevoerd, aan de gemeente Amsterdam of hij de kandidaat als deelnemer accepteert;
 - ✓ meldt de werkgever aan de gemeente Amsterdam of en wanneer de kandidaat start: de startbevestiging wordt geüpload;
 - ✓ meldt de werkgever aan de gemeente Amsterdam aan het einde het resultaat: de eindrapportage wordt geüpload.
- Ingeval de kandidaat wel is geaccepteerd, maar – om welke reden dan ook - toch niet start, verwacht de gemeente Amsterdam daar onmiddellijk van op de hoogte te worden gebracht.

3.7 Financiën / Prijs

- De werkgever dient per deelnemer: één prijs te offreren. Dit moet een all-in prijs zijn, waarin dus alle kosten zijn verwerkt (dus inclusief de kosten van eventuele (her)examens en cursussen en het aanvragen van een verklaring omtrent gedrag (VOG)). Ingeval van 'no show' en voortijdige uitval kan de gemeente Amsterdam niet of niet alles betalen⁸.
- De prijs dient exclusief en inclusief BTW te worden opgegeven. Indien een werkgever voor het type dienstverlening, dat onderwerp is van deze aanbesteding, vrijgesteld is van BTW-verplichtingen (c.q. voor deze activiteiten niet BTW-plichtig is) dient hij dat bij zijn prijsopgave expliciet te vermelden.
- Er dienen reële prijzen (in verhouding tot de kosten) te worden geoffreerd. Strategische biedingen worden van gunning uitgesloten.
- Indien de gemeente Amsterdam met de werkgever een overeenkomst sluit, zal de geoffreerde prijs voor het arrangement worden verdeeld over 2 producten:
 - ✓ 50% bij aanvang op basis van de startbevestiging.
 - ✓ 50% na afloop als de afsluitende rapportage is geleverd en het arrangement met goed gevolg is doorlopen (zie paragraaf 3.5).
- Een arrangement moet in de overeengekomen periode – van in principe 2 maanden – afgerond kunnen worden. De gemeente Amsterdam beseft echter dat zich bijzondere omstandigheden kunnen voordoen waardoor een verlenging wenselijk is en wil dat in individuele gevallen ook mogelijk maken. In die situatie kan deze periode eenmalig met twee maanden worden verlengd. Voor de voortzetting van de begeleiding en het aanbieden van een nieuw opleidingsprogramma ontvangt de werkgever een extra 50% van de overeengekomen prijs als hij na afloop van deze verlenging een nieuwe (tweede) eindrapportage heeft geleverd waaruit blijkt dat de deelnemer het tweede deel met goed gevolg heeft doorlopen en een arbeidsovereenkomst is aangeboden voor tenminste de duur van de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) of een regulier arbeidsovereenkomst van tenminste 6 maanden en voor tenminste 28 uur per week. Bij iedere andere uitkomst van de verlenging wordt deze extra 50% niet uitbetaald.

Het besluit een arrangement voor een individuele deelnemer te verlengen kan alleen door de gemeente Amsterdam worden genomen. De werkgever heeft hierin een adviserende rol. De werkgever kan echter niet worden verplicht een klant een verlenging aan te bieden.
- Voor het betaalbaar stellen van deze vergoedingen aan de werkgever hanteert de gemeente Amsterdam de volgende procedure:
 - ✓ Maandelijks zendt de gemeente Amsterdam de werkgever een eindbevestiging met een overzicht van alle producten die volgens het registratiesysteem van de gemeente Amsterdam zijn geleverd en aan de overeengekomen condities voldoen en nog niet eerder zijn bevestigd (deze bevestiging wordt eerst in concept aan de werkgever voorgelegd, zodat deze kan aangeven of correcties nodig zijn).
 - ✓ Op basis van de definitieve eindbevestiging stelt de werkgever vervolgens een factuur op voor de afrekenbare producten.
 - ✓ De gemeente Amsterdam zorgt binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur voor de betaling aan de werkgever
- De werkgever kan bij de gemeente Amsterdam geen andere kosten in rekening brengen dan de hierboven genoemde vergoedingen.

⁸ Bij 'no show' (d.w.z. dat de kandidaat in het geheel niet verschijnt en dus niet bij de werkgever start) kan de gemeente Amsterdam niets betalen. Als de kandidaat wel bij de werkgever is gestart, maar voortijdig stopt en het arrangement niet met goed gevolg heeft doorlopen, betaalt de gemeente Amsterdam de helft van de voor het arrangement overeengekomen prijs (zie ook de tweede bullet op de volgende pagina).

4. Procedure

4.1 Aanbestedingsprocedure en planning

De gemeente Amsterdam hanteert voor deze aanbesteding een permanente openbare aanbestedingsprocedure, waarvoor – tot nadere order – geen sluitingsdatum geldt. Belangstellenden kunnen een offerte indienen naar aanleiding van de publicatie van de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Werkgevers worden beoordeeld op basis van Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA). Offertes worden beoordeeld op het voldoen aan de eisen zoals beschreven in voorliggende aanbestedingsleidraad.

De werkgever en de offerte dienen aan alle eisen te voldoen. Indien aan één van de eisen niet wordt voldaan wordt de werkgever en/of de offerte niet in behandeling genomen. Het Werkgeversservicepunt Groot-Amsterdam wordt op de hoogte gesteld als een offerte niet in behandeling wordt genomen.

Iedere inschrijving wordt daartoe afzonderlijk beoordeeld en niet ten opzichte van andere inschrijvingen.

Indien de werkgever en de offerte voldoen aan alle gestelde eisen sluit de gemeente Amsterdam met de werkgever een overeenkomst (zie ook paragraaf 1.4 Wijze van contracteren).

4.2 Contact

Voor alle zaken die betrekking hebben op deze aanbesteding kan uitsluitend contact worden opgenomen met het team Inkoop & Contractmanagement of het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam van de gemeente Amsterdam. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de gemeente Amsterdam dan vertegenwoordigers van het team Inkoop & Contractmanagement of het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het secretariaat van het team Inkoop is te bereiken op telefoonnummer 020 – 25 26 388 of per e-mail op het e-mailadres: inkoopsociaal@amsterdam.nl

Het secretariaat van het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam is te bereiken op telefoonnummer 0800-5252525 of per e-mail op het e-mailadres: info@wspgrootamsterdam.nl

4.3 Vragen / Nota van inlichtingen

Vragen en opmerkingen ten aanzien van de aanbestedingsstukken kunnen onder vermelding van “aanbesteding werkgeversarrangement beveiligingsbranche” per e-mail gesteld worden aan: inkoopsociaal@amsterdam.nl

De gemeente Amsterdam verwacht dat bij het stellen van vragen wordt aangegeven op welke paragraaf, of bladzijde van de aanbestedingsleidraad (c.q. op welke bladzijde van welke bijlage) de

vraag betrekking heeft. Iedereen die op deze wijze een vraag over deze aanbesteding stelt, krijgt daarop persoonlijk per e-mail een antwoord.

Vragen en antwoorden worden bovendien geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die de gemeente Amsterdam bij de overige aanbestedingsdocumenten op TenderNed publiceert. Bij nieuwe vragen zal de gemeente Amsterdam de Nota van Inlichtingen actualiseren. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad.

4.4 Indienen offerte

Voor deze aanbesteding geldt geen sluitingsdatum. Inschrijvingen kunnen dus – tot nadere order – doorlopend worden ingediend. Het adres waar de inschrijving onder vermelding van “**aanbesteding werkgeversarrangement beveiligingsbranche**” moet worden ingediend is:

Gemeente Amsterdam
Team. Inkoop & Contractmanagement
T.a.v. mevrouw I. van de Beek
Jan van Galenstraat 323
1056 CH Amsterdam

Persoonlijk bezorgde inschrijvingen dienen bij de balie van ingang H (de hoogbouw) te worden afgegeven onder vermelding van aanbesteding “**aanbesteding werkgeversarrangement beveiligingsbranche**” en ter attentie van mevrouw I. van de Beek te worden geadresseerd.

4.5 Presentaties

De gemeente Amsterdam behoudt zich het recht voor een presentatie op te nemen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Een presentatie biedt een partij de gelegenheid de offerte mondeling toe te lichten en vragen van de commissieleden te beantwoorden. Als de gunningcommissie het wenselijk acht dat een partij een presentatie geeft dan ontvangt deze daarvoor een uitnodiging van de gunningcommissie. De gemeente Amsterdam streeft ernaar inschrijvingen binnen 25 werkdagen na indiening te beoordelen. Een eventuele presentatie zal zo mogelijk binnen die periode worden georganiseerd.

4.6 Eisen aan de inschrijving

In deze openbare aanbestedingsprocedure roept de gemeente Amsterdam werkgevers in de beveiligingsbranche – die aan onze eisen kunnen voldoen – op bij de gemeente Amsterdam een projectvoorstel/offerte in te dienen.

De gemeente Amsterdam neemt uitsluitend projectvoorstellen/offertes in behandeling die rechtsgeldig ondertekend zijn en voldoen aan de volgende voorwaarden:

- ✓ offerte en bijlagen op papier in enkelvoud.
- ✓ offerte en bijlagen dienen tevens digitaal in Word of PDF formaat via de e-mail bij inkoopsociaal@amsterdam.nl te worden ingeleverd.

In de offerte dienen alle in het programma van eisen gestelde vragen te worden beantwoord.

He Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA) dat als bijlage 1 bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd, moet met de offerte worden meegezonden en dient:

- ✓ volledig te zijn ingevuld en
- ✓ rechtsgeldig te zijn getekend.

Inschrijvingen van combinaties van bedrijven zijn mogelijk, mits er een hoofdaannemer (of, bij combinaties, één penvoerder) is die als aanspreekpunt voor de gemeente Amsterdam fungeert. Het is niet toegestaan om met hetzelfde arrangement meer dan eenmaal in te schrijven of met hetzelfde arrangement in meer dan één combinatie te participeren, ongeacht of dit gebeurt als hoofdaannemer, combinant of onderaannemer.

In het kader van deze permanente aanbesteding is het wel mogelijk dat een organisatie of een combinatie van organisaties zich in een later stadium opnieuw inschrijft met een projectvoorstel/offerte voor een nieuw arrangement of met een aangepast projectvoorstel/offerte voor een arrangement dat om welke reden dan ook eerder in de procedure is afgewezen.

4.7 Indeling van de offerte

De gemeente Amsterdam verwacht dat werkgevers hun offerte als volgt onderverdelen:

Tabblad 1	
Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	<ul style="list-style-type: none">✓ volledig ingevuld;✓ rechtsgeldig getekend.
Tabblad 2	
Projectvoorstel waarin alle elementen uit het programma van eisen (bij voorkeur in die volgorde) aan bod komen (zie ook de checklist in hoofdstuk 5)	<ul style="list-style-type: none">✓ inhoud arrangement / opleidingsprogramma;✓ begeleiding;✓ financiën / prijs.

4.8 Gestanddoeningstermijn

Van werkgevers wordt verwacht dat zij hun offerte minimaal 50 dagen na indiening van de offerte gestand doen. Gedurende deze periode zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk en bindend en kunnen prijzen en condities onder geen beding veranderd worden.

4.9 Voorbehouden

- De gemeente Amsterdam behoudt zich het recht voor van een of meer werkgevers nadere inlichtingen te vragen.
- De gemeente Amsterdam behoudt zich het recht voor om deze procedure op te schorten of in te trekken en om opdracht(en) niet te gunnen. Een reden om de procedure op te schorten, in te trekken of om de opdracht niet te gunnen kan zijn de politieke keuzes die gemaakt worden naar aanleiding van de landelijke en gemeentelijke heroverwegingen.
- De kosten van de voorbereiding van de inschrijving, met inbegrip van nadere inlichtingen en eventuele presentaties, komen geheel voor rekening van de werkgever, ook als de gemeente

Amsterdam de inschrijving niet selecteert, de aanbesteding opschort dan wel geheel stopt, dan wel besluit geen enkele inschrijving te aanvaarden.

4.10 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn naast het voorliggende document ook de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van toepassing. Deze Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 2 toegevoegd aan de documenten van onderhavige aanbesteding.

Bij eventuele discrepanties tussen deze aanbestedingsleidraad en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleert deze aanbestedingsleidraad.

4.11 Vertrouwelijkheid

De door de werkgever verstrekte informatie wordt door de gemeente Amsterdam strikt vertrouwelijk behandeld en niet aan derden verstrekt tenzij dit volgt uit de wet.

Toegezonden informatie wordt niet geretourneerd.

4.12 Na de inschrijving

Een snelle contractering heeft hoge prioriteit. Afgewezen werkgevers, die menen ten onrechte te zijn afgewezen, kunnen binnen zo dagen nadat de gemeente Amsterdam de uitslag van de procedure bekend heeft gemaakt een kort geding procedure aanhangig maken tegen de gemeente Amsterdam.

4.13 Klachtenafhandeling

De werkgever die zich inschrijft kan er bij een klacht voor kiezen om de klachtenprocedure te volgen. De klacht kan desgewenst tijdens of na afloop van de aanbestedingsprocedure worden ingediend. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht kan worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding. Deze zal ervoor zorgen dat de klacht naar het juiste loket wordt doorgestuurd en/of door de juiste personen in behandeling wordt genomen.

4.14 Evaluatie

De gemeente Amsterdam zal bij de uitvoering van deze Opdracht de resultaten en de overige prestaties van de werkgever evalueren. De gemeente Amsterdam legt de frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden vast in de Overeenkomst. In ieder geval zal er een eindevaluatie van de Opdracht door de gemeente Amsterdam plaatsvinden bij het eindigen van de Opdracht.

5. Checklist documenten en informatie

Bij inschrijving moet tenminste worden ingeleverd/antwoord worden gegeven op:		Aanwezig
Projectvoorstel/offerte		<input type="checkbox"/>
Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA) (= bijlage 1 bij aanbestedingsleidraad): volledig ingevuld en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger getekend		<input type="checkbox"/>
✓ Bedrijfsbezoeken en meeloopstages zijn beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Werkplekken waar deelnemers tijdens het arrangement worden geplaatst zijn benoemd.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Er zijn voldoende werkplekken beschikbaar.		
✓ Locatie(s) waar het opleidingsprogramma wordt aangeboden is (zijn) in, of in de nabijheid van Amsterdam en is (zijn) goed bereikbaar per openbaar vervoer.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Groepsgrootte is opgegeven en voorzien van een motivering.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Er zijn voldoende vacatures om deelnemers na afloop in dienst te nemen.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Functieprofielen van de functies waarvoor de deelnemers in aanmerking komen zijn beschreven.		
✓ Het beoogde opleidingsprogramma is beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Begeleidingsvorm en begeleidingsintensiteit is benoemd.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Hoe inhoud wordt gegeven aan verzuimbegeleiding en verzuim- en uitvalpreventie is beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Prijsopgave is gedaan voor het arrangement	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Als de werkgever voor dit type dienstverlening vrijgesteld is van BTW-verplichtingen, dan is dat expliciet aangegeven.	Ja <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nvt

6. Bijlagen

6.1 Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)

Als apart document "Uniform Europees Aanbestedingsformulier_WAB" toegevoegd.

6.2 Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam

Als apart document "Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam" toegevoegd.

6.3 Bijlage 3. Formats Rapportageformulieren

Als aparte documenten "Startbevestiging" en "Eindrapportage" toegevoegd.

6.4 Bijlage 4. Modelcontract plus bijbehorende bijlagenset

Als apart document "Modelcontract" toegevoegd.