



Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbesteding Buurtsportcoaches

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2022.03.06

Datum : 15-05-2023

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	4
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	4
1.3	Doel van de aanbesteding	4
1.4	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	4
1.5	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	5
1.6	Herzieningsclausule	5
1.7	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.8	Gunningscriterium	6
1.9	Aanbestedende dienst en contactpersoon	6
1.10	Leeswijzer	7
2.	Procedure	8
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
2.2	Vragenronde en inlichtingen	8
2.3	Indienen van de inschrijving	9
2.4	Ontvangstbevestiging	9
2.5	Opening van de inschrijvingen	9
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	10
2.7	Planning	11
3.	Over de opdracht	12
3.1	Opdrachtomschrijving	12
3.1.1	Buurtsportteam	12
3.1.2	Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie en Buurtsportcoach Inclusief Sporten	13
3.1.2.1	Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie (perceel 5)	13
3.1.2.2	Buurtsportcoach Inclusief Sporten (perceel 5)	13
3.2	Indexering	14
3.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	14
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	15
4.1	Vormvereisten	15
4.1.1	Voorschriften	15
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	15
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	15
4.1.4	Aanbiedingsbrief	15
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	15
4.2	Uitsluitingsgronden	17
4.3	Geschiktheidseisen	18
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel–economische draagkracht	18
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	18
4.4	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	19
4.4.1.1	Nederlandse taal	19
4.4.1.2	Kerncompetenties	19
4.5	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	19
5	Gunning	20
5.1	Gunningscriterium	20
5.2	Gunningseisen	20
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de Opdracht	20
5.2.2	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	20
5.2.3	Minimumeisen met betrekking tot overgang personeel	20
5.3	Gunningswensen	20
5.4	Subgunningscriterium kwaliteit	22
5.5	SROI	23
6	CHECKLIST	24
	Bijlage I Technische Bekwaamheid	25

Bijlage II Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere	26
Bijlage III Spelregels tijdens het aanbestedingstraject	31
A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving	31
B. Openbaarheid geoffreerde prijzen	31
C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht	31
D. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers	31
E. Toepasselijk recht en geschillen	31
F. Geschillen lopende de aanbesteding	32
G. Geschillen na gunning	32
H. Gegevens en toelichtingen	32
I. Mededinging	32
J. Ontbinding overeenkomst	33
K. Rechtsopvolging	33
L. Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere	33
M. Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)	34
Bijlage IV Conceptversie modelrapportage	35

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Voor u ligt de offerteaanvraag van gemeente Almere met betrekking tot de inzet van de buurtsportcoaches. Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

Op basis van de nieuwe goedgekeurde 'Sportvisie Almere: Sportstad vol betekenis' moet de rol van buurtsportcoach worden versterkt en gaat de rol van de combinatiefunctionaris sport hierin op. Landelijk is de Brede Regeling Combinatiefuncties herijkt. Deze twee ontwikkelingen hebben bijgedragen aan de herijking van het lokale buurtsportwerk in de vorm van buurtsportteams. De nieuwe opdracht voor de buurtsportteams zal ingaan op 1 januari 2024.

In 2022 bestond het buurtsportwerk uit de buurtsportcoaches en de combinatiefunctionarissen sport. Er zijn op dit moment drie partijen die buurtsportcoaches leveren op basis van een subsidiebeschikking (Talent in Opleiding, Sciandri en De Schoor).

Omdat dit een langdurige subsidierelatie betreft hebben partijen 1,5 jaar de tijd gekregen om de subsidie af te bouwen tot eind 2023. Het afwegingskader voor de keuze tussen subsidie en inkoop heeft geleid tot de keuze voor een inkoop van de nieuw te vormen buurtsportteams. De opdracht voor de combinatiefunctionarissen sport is aanbesteed geweest en dit contract met De Schoor is reeds beëindigd per 1 januari 2023.

In de oude situatie werd er in totaal vanuit de gehele regeling in Almere 52,3 fte ingezet, waarvan ongeveer 19 fte aan buurtsportcoaches en combinatiefunctionarissen sport. De nieuw te vormen buurtsportteams bestaan vanaf 2024 uit ongeveer 25 fte.

1.3 Doel van de aanbesteding

Rekening houdende met de gewenste situatie, de gemeentelijke en landelijke ontwikkelingen wordt vanaf 2024 een structuurwijziging doorgevoerd waar het gaat om een deel van de uitvoering van de Brede Regeling Combinatiefuncties. De Buurtsportteams worden ingezet per gebied en krijgen een nadrukkelijke functie in het sociaal domein.

De gedachte is om met deze werkwijze een kwaliteitsslag te maken. Het nieuwe beleid geeft duidelijkheid en richting aan alle partners, sluit aan op de maatschappelijke ontwikkelingen en biedt de kans om Almere te profileren op de punten waar Almere sterk in is. Door over te gaan op een aanbesteding met een uniforme opdracht kunnen we meer sturen op de kwaliteit en de intensiteit van de samenwerking verbeteren.

Dit alles wordt gedaan met de gedachte om sport meer als middel in te zetten bij andere beleidsterreinen, de positie van sport in Almere te versterken en zo uiteindelijk nog meer inwoners een plezierige sport- en of beweegervaring te geven, zodat in 2040 ook in Almere de gezondste generatie woont.

1.4 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is sprake van clustering van opdrachten. In de nieuwe functie van buurtsportcoach is deels de functie van combinatiefunctionaris geïntegreerd. Hiermee wordt de rol van de buurtsportcoach versterkt. Hierdoor ontstaat een duurzame inzet in de gebieden. In de door de gemeenteraad

vastgestelde 'Sportvisie Almere: Sportstad Vol Betekenis' wordt de rol van buurtsportcoach versterkt, voor de gemeente betekent dit dat er uitvoering gegeven kan worden aan het beleid.

Binnen de opdracht wordt wel onderscheid gemaakt in percelen. De opdracht wordt verdeeld in vier geografische percelen. Ieder perceel heeft eigen aandachtspunten voor de nieuwe buurtsportteams. Daarnaast is er nog een vijfde perceel met een stadsbrede inzet op het gebied van gezondheid, preventie, inclusie en diversiteit.

Partijen kunnen op meerdere percelen inschrijven maar een partij kan maximaal twee percelen gegund krijgen van de vier geografisch opgedeelde percelen. Dit geldt niet voor perceel vijf, zie de volgende alinea. Indien 1 partij op drie of meer percelen de hoogste score heeft dan kiest de gemeente welke 2 percelen hij gegund krijgt. De keuze wordt gemaakt op basis van het verschil in score tussen de 1e en 2e in rangorde per perceel waarop de betreffende aanbieder de hoogste score heeft. Het perceel of de 2 percelen waar het verschil tussen de 1e (de betreffende aanbieder) en 2e in rangorde het grootst is, wordt gegund aan de 1e in rangorde. Het perceel of de percelen waar het verschil het kleinst is, krijgt de 1e in rangorde (de betreffende aanbieder) niet gegund als hij reeds twee percelen gegund heeft gekregen maar wordt gegund aan de 2e in rangorde.

Een partij die het vijfde (stadsbrede) perceel gegund krijgt mag niet ook een ander perceel gegund hebben gekregen. In het geval dat een partij het hoogst scoort op perceel vijf en één of meer andere percelen, zal deze partij alleen perceel vijf gegund krijgen. De wens is om voor dit perceel een onafhankelijke partij te contracteren.

Indien na inschrijving niet voldoende geschikte partijen zijn om deze regel te handhaven dat een partij maximaal 2 percelen gegund kan krijgen dan vervalt deze regel en wordt per perceel gegund aan de hoogst scorende partij per perceel. Perceel vijf valt niet onder deze uitzondering, een partij die perceel vijf gegund krijgt mag bij deze uitzondering niet ook andere percelen gegund krijgen.

1.5 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een overheidsopdracht.

De landelijke regeling vanuit het Rijk is in 2022 afgelopen en weer gestart op 1 januari 2023 voor een periode van 4 jaar. De wens is op de looptijd van de overeenkomst gelijk te laten lopen aan die van de landelijke regeling. De looptijd is daarom 3 jaar, met een optionele verlenging van 2 x 1 jaar.

Het gaat om een vast budget per jaar voor de inzet van de fte's en een kleine marge. De eis is dat de buurtsportcoaches worden betaald conform de CAO Sport of een vergelijkbare CAO. Het gaat in de opdracht in totaal om ongeveer 25 fte.

De opdrachtwaarde bedraagt ongeveer € 1.322.930 per jaar.

De totale opdrachtwaarde bedraagt ongeveer € 1.322.930 per jaar per (excl. L&P)

Perceel	Gebied/specialisme	Opdrachtwaarde
Perceel 1	Almere Stad–Oost	€ 287.361
Perceel 2	Almere Stad–West	€ 356.252
Perceel 3	Almere Buiten	€ 335.250
Perceel 4	Almere Hout/Haven/Poort	€ 284.067
Perceel 5	BSC Gezondheid en Preventie	€ 30.000
	BSC Inclusief Sporten	€ 30.000

1.6 Herzieningsclausule

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gewijzigd. De gemeente kan wijzigingen doorvoeren op artikelen van de overeenkomst of op de inhoud van de in te kopen dienstverlening, binnen de grenzen van

de Aanbestedingswet en niet dan nadat deze tenminste drie kalendermaanden vooraf zijn aangekondigd.

Naast de inhoudelijke transformatie en mogelijke wetswijzigingen bestaat bij de gemeente onzekerheid omtrent de kans dat er extra budget vrijkomt vanuit de andere programma's behorende bij o.a. de brede SPUK. Dit gaat om circa 10% – 15% boven op de basis opdrachtwaarde per jaar. Dit kan zorgen voor een uitbreiding op de bestaande opdracht. Deze uitbreidingen zijn vaak gericht op speciale doelgroepen of vanuit een behoefte in een gebied. Uitbreiding zijn daarom niet altijd op elk perceel van toepassing en kunnen per perceel verschillen. Deze opdracht wordt verleend aan de uitvoerende partij(en) en hebben een afgekaderde opdrachtformulering en looptijd. Deze wijziging zal dan alsdan geen wezenlijke wijziging zijn in de zin van de Aanbestedingswet.

Partijen kunnen in onderhandeling treden over wijziging van de opdrachtwaarde, zonder dat heraanbesteding vereist is. Ook indien sprake is van landelijke contractstandaarden zal de gemeente gerechtigd zijn om de overeenkomst daarop aan te passen. Opdrachtnemer stemt daar bij voorbaat mee in. De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst, binnen de voorwaarden van die overeenkomst, de wet en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, maatregelen te nemen die financiële risico's voor de gemeente kunnen beheersen, en die kunnen doorwerken op de inhoud van de overeenkomst.

1.7 **Keuze aanbestedingsprocedure**

De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De raming van de opdrachtwaarde leidt tot de constatering dat de geraamde totale opdrachtwaarde de actuele Europese drempelwaarde voor Sociale en andere Specifieke diensten ad € 750.000, – ruim overschrijdt. Er dient op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de gemeente, een Europese aanbesteding te worden gevolgd volgens het verlichte regime.

1.8 **Gunningscriterium**

De gemeente hanteert als gunningscriterium de beste prijs–kwaliteitverhouding. Gunning zal plaatsvinden op de manier zoals omschreven in de (sub)gunningscriteria in hoofdstuk 5.

Het budget per perceel is vastgesteld. De gunning betreft daarom alleen de kwaliteit behorend bij het genoemde budget.

1.9 **Aanbestedende dienst en contactpersoon**

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Financiën & Control. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Ruud Potma, inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij of zij te bereiken via inkoop@almere.nl of +31 36 539 9242.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen

die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de Concerndirectie of een door deze functionaris aangewezen perso(o)n(en).

1.10 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- ✓ Bijlage I Technische bekwaamheid (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Bijlage II Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Bijlage III Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Bijlage IV Concept modelrapportage
- ✓ Bijlage V Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- ✓ Bijlage VI Concept overeenkomst (separaat toegevoegd)
- ✓ Bijlage VII Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere (separaat toegevoegd)
- ✓ Bijlage VIII Brondocument Buurtsportteam 2024–2026 (separaat toegevoegd)
- ✓ Bijlage IX Specificaties Buurtsportteams (separaat toegevoegd)
- ✓ Bijlage X Specificaties Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie (separaat toegevoegd)
- ✓ Bijlage XI Specificaties Buurtsportcoach Inclusief Sporten (separaat toegevoegd)

Ondanks dat sommige bijlagen in dit document toegevoegd zijn, zullen alle bijlagen tevens als aparte documenten beschikbaar zijn op TenderNed.

2. PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

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

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

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

2.2 Vragenronde en inlichtingen

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

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

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle

eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Over de hele aanbesteding worden de algemene voorwaarden van inschrijvers door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota(s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de inschrijving de beste condities van inschrijvers dient te weerspiegelen. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling.

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

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

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.4 Ontvangstbevestiging

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

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de

inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer per perceel. Een partij kan maximaal twee percelen gegund krijgen van de vier percelen voor de buurtsportcoaches in de verschillende stadsdelen. Indien 1 partij op drie of meer percelen de hoogste score heeft dan kiest de gemeente welke 2 percelen hij gegund krijgt. De keuze wordt gemaakt op basis van de score van de 2e in rangorde per perceel. De percelen waar de 2e in rangorde in score het verst afzit van de nummer 1 krijgt dan gegund. Op deze manier wordt de kwalitatief beste scorende partij per perceel geselecteerd. Indien na inschrijving niet voldoende geschikte partijen zijn om deze regel te handhaven dat een partij maximaal 2 percelen gegund kan krijgen dan vervalt deze regel en wordt per perceel gegund aan de hoogst scorende partij per perceel.

Een partij die het vijfde (stadsbrede) perceel gegund krijgt mag niet ook een ander perceel gegund hebben gekregen. De wens is om voor dit perceel een onafhankelijke partij te contracteren. In het geval dat een partij het hoogst scoort op perceel vijf en of meer andere percelen, zal deze partij alleen perceel vijf gegund krijgen.

De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die voorsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. In deze aanbesteding wordt er een langere termijn gehanteerd, deze is te vinden in het kopje 2.7 planning. Dit betreft een vervalt termijn.

De beoogde opdrachtnemers krijgen bericht van het voornemen tot gunning, worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en worden indien gewenst uitgenodigd voor de verificatiefase. Hiervoor zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de verificatie niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase.

2.7 Planning

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

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. Verzending aankondiging | 15 mei 2023 |
| 2. Sluitingstermijn ontvangst vragen | 29 mei 2023
(vóór 14:00 uur) |
| 3. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen | 5 juni 2023 |
| 4. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving | 26 juni 2023
(vóór 12:00 uur) |
| 5. Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen | 16 juli 2023 |
| 6. Gunningsbeslissing | 18 juli 2023 |
| 7. Einde bezwaarperiode | 21 augustus 2023 |
| 8. Ingangsdatum overeenkomst | 1 januari 2024 |

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Opdrachtomschrijving

De basis van de opdracht wordt gevormd door een aantal afspraken en regelingen: Landelijk vormt het Sportakkoord II en het daarbij behorende addendum BRC de basis voor de opdracht buurtsportcoaches, die is verbonden aan de Brede SPUK waar ook het Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA) onder valt. Lokaal is de 'Sportvisie Almere: Sportstad Vol Betekenis' de basis voor de uitvoering van de opdracht. Het uitvoeringsbeleid gemeente Almere 2021–2026 bepaalt de kaders.

Om bovenstaande te bereiken is intensieve samenwerking met de sportaanbieders, onderwijs en (maatschappelijke) partners in het gebied noodzakelijk. Dit geldt ook voor het gebruik van beschikbare (lokale) data en kennis over werkzame aanpakken.

De opdracht bestaat uit 5 percelen

1. Buurtsportteam Almere Stad–Oost
2. Buurtsportteam Almere Stad–West
3. Buurtsportteam Almere Buiten
4. Buurtsportteam Almere Haven/Poort/Hout
5. Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie & Buurtsportcoach Inclusief Sporten

Zie de bijlages 'Brondocument Buurtsportteams 2024–2026', 'Specificaties Buurtsportteams', 'Specificaties Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie' en 'Specificaties Inclusief Sporten' voor een toelichting op de opdracht en uitgebreide inhoudelijke specificaties per perceel.

3.1.1 Buurtsportteam (perceel 1 t/m 4)

De buurtsportteams zetten zich in om nóg meer inwoners een plezierige sport– en/of beweegervaring te geven, zodat we in uiteindelijk 2040 ook in Almere de gezondste generatie ooit hebben.

Het buurtsportteam is de spin in het web in een gebied, verbindt partijen met elkaar en is verantwoordelijk voor toeleiding naar regulier sportaanbod en de programmering en uitvoering van de verschillende activiteiten in de wijk. Een buurtsportteam bestaat uit coördinerende en uitvoerende buurtsportcoaches.

- De buurtsportcoaches in het buurtsportteam zijn de ambassadeurs van sport en bewegen in de stad en geven uitvoering aan het sportbeleid van de gemeente.
- Het buurtsportteam is op het gebied van sport en bewegen het gezicht en het eerste aanspreekpunt in hun eigen gebied. Dit geldt voor bijvoorbeeld inwoners, sportaanbieders, onderwijs en andere maatschappelijke partijen.
- Het buurtsportteam stimuleert Almeerders om duurzaam te bewegen. Bijvoorbeeld door actieve toeleiding naar het structurele sport– en beweegaanbod van Almeerse sportaanbieders, naar het structureel meedoen aan maatschappelijke initiatieven in de wijk of het structureel zelfstandig, of met anderen samen, sporten of bewegen.
- Het buurtsportteam verbindt, schakelt en bevordert de samenwerking tussen inwoners, professionals, sportaanbieders, onderwijs en andere maatschappelijke instellingen waar sport en andere domeinen elkaar raken. Hierbij stemt het buurtsportteam vraag en aanbod van alle partijen op wijk– en buurniveau op elkaar af.
- De buurtsportcoaches in het buurtsportteam hebben een brede kennis van het sport– en beweegaanbod en zijn zowel coördinerend als uitvoerend actief.
- Het buurtsportteam ondersteunt de doelen van de Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie en de Buurtsportcoach Inclusief Sporten en werkt nauw met hen samen.
- Het buurtsportteam ondersteunt en heeft een actieve rol in de uitvoering van de visie van het Almere Kenniscentrum Talent.

- Het buurtsportteam werkt nauw samen met andere uitvoerders binnen de Brede Regeling Combinatiefuncties, zoals de cultuurcoaches, de combinatiefunctionarissen VO, de AKT-vakgroep en de kinderopbouwwerkers.

3.1.2 **Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie en Buurtsportcoach Inclusief Sporten** (perceel 5)

Perceel 5 bestaat uit 2 verschillende functies, namelijk 'Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie' en de 'Buurtsportcoach Inclusief Sporten'. Dit perceel dient door 2 verschillende functionarissen te worden uitgevoerd en kunnen elkaar indien noodzakelijk tijdelijk vervangen.

3.1.2.1 **Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie (perceel 5)**

De Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie is er ter bevordering van de gezonde leefstijl van de inwoners van Almere en draagt bij aan de doelen van het gezondheidsbeleid van de Gemeente Almere waarin sport en bewegen een belangrijk middel is.

- De Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie is stadsbreed het eerste gezicht en aanspreekpunt met betrekking tot gezondheids- en preventievraagstukken vanuit sport en bewegen.
- De Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie verbindt, schakelt en bevordert de samenwerking met inwoners, professionals, sportaanbieders en andere maatschappelijke instellingen waar sport, bewegen, preventie en gezondheid elkaar raken. Hierbij stemt de Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie vraag en aanbod op wijk- en buurtniveau op elkaar af in samenwerking met het Buurtsportteam.
- De Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie stimuleert inwoners om duurzaam te bewegen ter bevordering van een goede gezondheid. Bijvoorbeeld door actieve toeleiding naar het structurele sport- en beweegaanbod van Almeerse sportaanbieders, naar het structureel meedoen aan maatschappelijke initiatieven in de wijk of het structureel zelfstandig, of met anderen samen, sporten of bewegen.
- De Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie heeft een brede kennis van het preventief sport en beweegaanbod en is zowel coördinerend als ondersteunend in de uitvoering actief.
- De Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie werkt nauw samen met andere uitvoerders binnen de Brede Regeling Combinatiefuncties (BRC), zoals het buurtsportteam, de cultuurcoaches, de combinatiefunctionarissen VO en de kinderopbouwwerkers.
- De Buurtsportcoach Gezondheid en Preventie werkt nauw samen met de coördinator Sport en Preventie die is aangesteld vanuit het Lokaal Sportakkoord Almere.

3.1.2.2 **Buurtsportcoach Inclusief Sporten (perceel 5)**

Buurtsportcoach Inclusief Sporten is er ter bevordering van meer inclusiviteit en diversiteit in het sport- en beweegaanbod in Almere en draagt bij aan de doelen van het inclusiebeleid van de Gemeente Almere waarin sport en sportief bewegen een belangrijk middel is.

- Buurtsportcoach Inclusief Sporten is stadsbreed het eerste gezicht en aanspreekpunt met betrekking tot inclusie- en diversiteitsvraagstukken met betrekking vanuit sport en sportief bewegen.
- De Buurtsportcoach Inclusief Sporten verbindt, schakelt en bevordert de samenwerking met inwoners, professionals, sportaanbieders en andere maatschappelijke instellingen waar sport, sportief bewegen en inclusie elkaar raken. Hierbij stemt de Buurtsportcoach Inclusief Sporten vraag en aanbod op wijk- en buurtniveau op elkaar af in samenwerking met het Buurtsportteam.
- De Buurtsportcoach Inclusief Sporten stimuleert inwoners om duurzaam te bewegen. Bijvoorbeeld door actieve toeleiding naar passend (structurele) sport- en beweegaanbod van Almeerse sportaanbieders, naar het structureel meedoen aan maatschappelijke initiatieven in de wijk of het structureel zelfstandig, of met anderen samen, sporten of sportief bewegen.

- De Buurtsportcoach Inclusief Sporten heeft een brede kennis van het passend (aangepast) sport- en sportief beweegaanbod en is zowel coördinerend als ondersteunend uitvoerend actief.
- De Buurtsportcoach Inclusief Sporten geeft uitvoering aan onafhankelijke clientondersteuning met betrekking tot sport en sportief beweeg vragen van Almeerders en partners.
- De Buurtsportcoach Inclusief Sporten werkt nauw samen met andere uitvoerders binnen de Brede Regeling Combinatiefuncties (BRC), zoals het buurtsportteam, de cultuurcoaches, de combinatiefunctionarissen VO en de kinderopbouwwerkers.

3.2 Indexering

Jaarlijks vindt indexering plaats, die geldt voor alle subsidies en opdrachten voor het daaropvolgende jaar. De hoogte van de indexering is bekend, zodra de jaarlijkse gemeentelijke begroting is vastgesteld. Dit percentage wordt uiterlijk in december gecommuniceerd met de opdrachtnemers.

3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return betekent: “iets teruggeven aan de samenleving”. Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dat 5% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de bijlage ‘Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere’ en de bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere’.

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage ‘Spelregels tijdens het aanbestedingstraject’. Alleen inschrijvingen die met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota’s van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen.

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden per perceel. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient inschrijver de inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen tot na de uitspraak in kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het tarievenblad, dan wel de aanbestedingsbrief wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Aanbestedingsbrief

Wij stellen het op prijs dat uw inschrijving ingeleid wordt met een vormvrije aanbestedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en), eventueel met organogram van uw organisatie en de vermelding van de percelen waarop wordt ingeschreven.
- De gegevens van de contactpersoon tijdens de uitvoering van de overeenkomst genoemd worden.
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbestedingsbrief dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele inschrijving). De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een

gekwaliceerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

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

Onder Deel IIA onder ‘percelen’ in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de inschrijving geldt.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

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

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde (‘penvoerder’) namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument ‘ja’ aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel–economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel–economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

4.4 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.4.1.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.4.1.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers op perceel 1 t/m 4 stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit is een punt wat in het licht van de opdracht essentieel is. Inschrijver dient via bijlage Technische bekwaamheid in de inschrijving één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar, waaruit blijkt dat inschrijver minimaal één jaar actief is geweest. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze onderaannemer en/of combinant dient dan ook daadwerkelijk deel te nemen aan de uitvoering van deze opdracht.

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

Kerncompetentie 1 (perceel 1 t/m 4):

Een opdracht uitgevoerd gedurende minimaal een jaar in de afgelopen 3 jaar op het gebied van sportbuurtwerk. Onder sportbuurtwerk verstaan we de samenwerking van gemeenten, sportaanbieders, maatschappelijke partners en soms ook het bedrijfsleven om een passend sport- en beweegaanbod voor iedereen in de buurt te realiseren om gezondheid en leefbaarheid te bevorderen.

Voor perceel 5 wordt geen kerncompetentie gevraagd.

4.5 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs–kwaliteitverhouding’. Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Indien de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding. Het budget per perceel wordt vastgesteld. De gunning betreft daarom alleen de kwaliteit behorend bij het genoemde budget.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de Opdracht

1. Inschrijvers dienen akkoord te gaan met het gebruik van de voorgeschreven modelrapportage door de Opdrachtgever. Hierdoor worden percelen vergelijkbaar en wordt sturing eenvoudiger. Een voorlopige conceptversie van deze modelrapportage is bijgevoegd. Deze kan nog worden aangepast wanneer het Rijk de uiteindelijk definitieve verantwoordingscriteria officieel bekend maakt.
2. De buurtsportcoaches dienen een opleiding ASM² (Athletic Skills Model) te hebben of bereid zijn deze na gunning te volgen;
3. Bij indiensttreding of start van de werkzaamheden dienen alle buurtsportcoaches een VOG-verklaring te overleggen;
4. De opdrachtnemer volgt het Carrièrepad voor de indeling van de buurtsportcoaches (niveaus A, B, C, D) en betaling daarvan is conform CAO–sport of een vergelijkbare CAO;
5. Na gunning dient het buurtsportteam werkzaam te zijn vanuit het gegunde gebied.
6. Na gunning moeten opdrachtnemers per perceel een jaarplan opstellen. Dit dient elk jaar te gebeuren. Op 3 momenten per jaar wordt dit jaarplan besproken:
 - Begin Q1 wordt het voorgestelde plan vastgesteld na akkoord door de gemeente;
 - In Q2 volgt een voortgangsgesprek op het plan;
 - In Q4 volgt een evaluatie van het jaarplan waarbij de verbeterpunten input zijn voor het plan van het volgende jaar.

5.2.2 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

5.2.3 Minimumeisen met betrekking tot overgang personeel

De inschrijver die opdrachtnemer wordt, zal zowel tijdens als na afloop van het contract alle geanonimiseerde personeelsgegevens op een door de gemeente te bepalen moment aan de gemeente ter beschikking stellen, indien en voor zover de gemeente deze als bijlage wil toevoegen in het kader van een volgende aanbesteding. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan hiermee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Er worden op deze aspecten punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding

² Het ASM zorgt er voor dat kinderen breed en veelzijdig worden opgeleid, dit zorgt uiteindelijk voor minder problemen zoals overbelasting en uitval. Het niet iedere keer dezelfde beweging uitvoeren tijdens bijvoorbeeld trainingen kan er voor zorgen dat de kans op overbelasting en blessures verkleind wordt. Ook wordt hierdoor de motorische vaardigheid verbeterd

bestaat uit de te behalen punten voor de gunningwensen. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage.

Binnen elk subgunningscriterium is hiervoor 100% te verdelen. De weging is als volgt:

Gunningscriteria perceel 1 t/m 4			
			Wegingspercentage
Prijs		Vast budget per jaar per perceel	–
Kwaliteit	1	Visie algemeen, gelijk voor alle vier de percelen	45%
	2	Plan van aanpak specifiek per perceel	50%
Duurzaamheid	3	SROI	5%

Gunningscriteria perceel 5			
			Wegingspercentage
Prijs		Vast budget per jaar per perceel	–
Kwaliteit	1	Visie op de opdracht	50%
	2	Plan van aanpak	50%

Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een getal van 0 tot en met 10 (schoolse methode). Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste inschrijver het hoogste totaalcijfer per wens. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld.

Bij perceel 1 tot en met 3 zijn dit 5 personen. Vier beoordelaars zijn beleidsadviseurs bij de afdeling sport en één gebiedsmanager/gebiedssecretaris uit het gebied sluit daarbij aan.

Bij perceel 4 zijn dit 7 personen. Vier beoordelaars zijn beleidsadviseurs bij de afdeling sport en drie gebiedsmanagers/gebiedssecretarissen sluiten daarbij aan.

Bij perceel 5 bestaat de beoordelingscommissie uit 6 personen. Vier beoordelaars zijn beleidsadviseurs bij de afdeling sport en twee beleidsadviseurs bij de afdeling zorg & welzijn sluiten daarbij aan.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte (bijvoorbeeld indien van toepassing SROI–expertise bij het SROI–bureau). Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een rapportcijfer, te weten een getal tussen 0 tot en met 10. Het rapportcijfer correspondeert met de waarderingsschaal zoals weergegeven in de volgende tabel:

Cijfer	Functie	
10	uitmuntend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en concreet en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens.
8	goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en concreet en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens en overtreft deze soms.
6	voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant en concreet, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
4	onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
2	Zeër slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
0	Geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer vast te stellen.

5.4 Subgunningscriterium kwaliteit

Onderstaand zijn de wensen aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de dienst en het functionele doel van de aanbesteding.

Perceel 1 t/m 4

1. Visie (algemeen) (maximaal 3 A4 enkelzijdig)

Inschrijvers wordt gevraagd om de visie van de organisatie op de inzet van sportbuurtwerk in de wijk te beschrijven. Tevens dient inschrijver weer te geven welke inzichten de inschrijver heeft in het sport- en beweeglandschap in de Gemeente Almere.

2. Plan van Aanpak (maximaal 7 A4 enkelzijdig per perceel)

In de opdrachtomschrijving met bijlagen zijn de doelen en uitgangspunten beschreven van de percelen. De vraag aan de inschrijvers is hoe invulling zal worden gegeven aan de opdracht binnen de verschillende percelen.

Tenminste moet worden ingegaan op:

- Hoe wordt de opdracht opgestart;
- Op welke (maatschappelijke) problematieken wordt ingezet en op welke wijze;
- Inzichtelijk maken hoe de uren fte worden ingezet op de opdracht;

- Visie op de inzet van de buurtsportcoaches op de verschillende niveaus conform Carrièrepad A, B en C;
- Hoe invulling zal worden gegeven aan het werken op een locatie binnen het gewenste perceel.

Omdat elk perceel zijn eigen dynamiek kent wordt de basisinformatie over het gebied en de leefbaarheid gedeeld met de inschrijvers. In het brondocument staan de kenmerken, knelpunten en de bevolkingsopbouw van de verschillende stadsdelen beschreven.

Perceel 5

1. Visie (algemeen) (maximaal 3 A4 enkelzijdig)

Inschrijvers wordt gevraagd om de visie van de organisatie op inclusie, preventie en gezondheid in het sportbuurtwerk te beschrijven. Tevens dient inschrijver weer te geven welke inzichten de inschrijver heeft in het sport- en beweeglandschap in de Gemeente Almere in relatie tot deze genoemde onderwerpen.

2. Plan van Aanpak (maximaal 7 A4 enkelzijdig per perceel)

In de opdrachtomschrijving met bijlagen zijn de doelen en uitgangspunten beschreven van de percelen. De vraag aan de inschrijvers is hoe invulling zal worden gegeven aan de opdracht binnen perceel 5.

Tenminste moet worden ingegaan op:

- Hoe wordt de opdracht opgestart;
- Op welke (maatschappelijke) problematieken wordt ingezet en op welke wijze;
- Inzichtelijk maken hoe de uren fte worden ingezet op de opdracht;
- Hoe invulling zal worden gegeven aan het werken op een locatie in Almere

5.5 SROI (alleen voor perceel 1 t/m 4)

Inschrijvers moeten beschrijven op welke wijze de geëiste 5% van de opdrachtwaarde aan SROI zal worden ingevuld en op welke creatieve wijze een sociale impact zal worden gerealiseerd. Voor de mogelijkheden verwijzen wij naar de Prestatietabel Social Return Gemeente Almere en de Bijlage Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere. Bij de beoordeling van de voorgestelde SROI-invulling wordt gekeken zowel naar de kwaliteit van de voorgestelde invulling als naar de haalbaarheid van de voorgestelde invulling. Het integrale plaatje bepaalt de totaalscore.

6 CHECKLIST

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

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Beantwoording wensen paragraaf 5.4 en 5.5	Conform het gestelde in paragraaf 5.4 en 5.5	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden onder 'Overige documenten'.

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

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@almere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
3. Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

BIJLAGE I TECHNISCHE BEKWAAMHEID**Referentieblad Kerncompetentie 1 <eventueel meerdere toevoegen>**

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

Bijlage II Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere

Inleiding Social Return

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

Coördinatiepunt Social Return

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

Coördinatiepunt Social Return

Wouter Reekers en Sander Kraaij

Emailadres: socialreturn@almere.nl

Tel Wouter Reekers: 06 31966356

Tel Sander Kraaij: 06 55467732

Proces na gunning

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

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

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

Prestatietabel Social Return

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

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

Bepalen Social Return bij een raamovereenkomst

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

Matching

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

Werkwijze controle kandidaten Social Return

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

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

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

Let op: u heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

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

Rapportage en monitoring

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

Bij het monitoren van de Social Return resultaten wordt niet jaarlijks gekeken naar de invulling van Social Return maar naar de totale Social Return verplichting voor de gehele contractduur van de opdracht. Wanneer een opdrachtnemer in een bepaald jaar de jaarlijkse Social Return verplichting niet heeft gehaald dan kan hij dit compenseren door in een later of eerder contractjaar meer dan de

jaarlijkse Social Return verplichting te realiseren. Bij de eindafrekening wordt gekeken naar het totale Social Return resultaat voor de gehele duur van het contract ten opzichte van de totale Social Return verplichting binnen het contract. Jaarlijks wordt door het Coördinatiepunt Social Return gerapporteerd over de inzet van Social Return binnen de gemeente.

Boeteclausule

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

‘Prestatietabel Social Return gemeente Almere 2023’

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

Prestatietabel arbeid

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

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

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

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

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

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

Prestatietabel overig

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

Maatwerk

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

Toelichting invulling

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

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

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

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

BIJLAGE III SPELREGELS TIJDENS HET AANBESTEDINGSTRAJECT

A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving

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

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

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

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

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

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

D. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een besluit om niet te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten met opgaaf van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

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

F. Geschillen lopende de aanbesteding

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

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

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

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

G. Geschillen na gunning

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

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

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

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

H. Gegevens en toelichtingen

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

I. Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:

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

J. Ontbinding overeenkomst

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

K. Rechtsopvolging

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

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

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket op www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “indiener”) en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;

- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

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

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

BIJLAGE IV CONCEPTVERSIE MODELRAPPORTAGE**Verantwoording Opdracht Buurtsportteams**

Deze verantwoording is opgesteld aan de hand van de op dit moment bekende verantwoordingseisen vanuit VWS richting gemeentes. (Versie april 2023)

Dit document is nog niet definitief en kan worden bijgesteld wanneer hier landelijk aanleiding voor is.

Jaarbegroting en dekkingsplan na afloop van het kalenderjaar vóór 1 mei het jaar daaropvolgend. U dient deze als bijlage toe te voegen.

Een begroting met dekkingsplan is een opgave van de inkomsten en uitgaven voor de activiteit(en) waar u het afgelopen jaar vanuit de opdracht Buurtsportteams op heeft ingezet. Het dekkingsplan bevat een opgave van subsidieaanvragen bij andere bestuursorganen of private organisaties. U vermeldt ook de stand van zaken daarvan en andere inkomstenbronnen.

Buurtsportteam

Naam	Functie	Uren werkzaam per maand	Periode

Aantal fte functionarissen

Hoeveel fte functionarissen die vanuit de Brede Regeling Combinatiefuncties worden betaald, zijn in uw organisatie werkzaam in fte en in personen?

Een fte kan door meerdere personen worden ingevuld

Totaal aantal fte realisatie

Fte	
Personen	

Hoeveel fte van de functionarissen, die werkzaam zijn vanuit de Brede Regeling Combinatiefuncties, zijn in uw organisatie werkzaam in (loon)dienst en/of werkzaam als ZZP-er en/of werkzaam als vrijwilliger?

Met loondienst wordt bedoeld in dienst van een werkgever waarbij er een arbeidsovereenkomst is en de werkgever belasting inhoudt (formeel werkgeverschap). Een ZZP-er of zelfstandig ondernemer wordt betaald per opdracht en draagt zelf belasting af. Met vrijwilligerswerk wordt bedoeld dat de verrichte werkzaamheden in het algemeen belang of in een bepaald maatschappelijk belang zijn. Het werk heeft geen winstoogmerk. Het werk kost de arbeidsmarkt geen banen en komt niet in de plaats van een betaalde baan. Er staat eventueel een vrijwilligersvergoeding tegenover.

In loondienst	fte
Als ZZP-er	fte

Als vrijwilliger	fte
------------------	-----

Verdeling functionarissen aan de hand van het Carrièrepad.

Het totaal aantal fte van de functieniveaus aan de hand van het Carrièrepad moet optellen tot het totaal aantal fte dat in uw organisatie werkzaam is vanuit de Brede Regeling Combinatiefuncties.

Buurtsportcoach A	fte	personen
Buurtsportcoach B	fte	personen
Buurtsportcoach C	fte	personen

Cao

Welke collectieve arbeidsovereenkomst(en) (cao) wordt/worden gehanteerd voor de functionarissen in uw organisatie?

- a. Cao Sport
- b. Cao Sportverenigingen
- c. Cao Zwembaden
- d. Cao Kunsteducatie
- e. Cao Zorg en welzijn
- f. Cao Gemeenten
- g. Cao Onderwijs – primair of voortgezet onderwijs
- h. Cao Kinderopvang i. Cao Openbare bibliotheken
- j. Cao Museum
- k. Cao Nederlandse Podia
- l. Cao Recreatie
- m. Cao Sociaal werk (voorheen welzijn en maatschappelijke dienstverlening)
- n. Andere cao, namelijk ...
- o. Geen Cao

Opleiding

Hoeveel procent van de middelen geïnvesteerd in de functionarissen wordt in uw organisatie besteed aan opleidingen en het versterken van de kwaliteit van functionarissen?

.....%

Minimaal 2% van de middelen dient beschikbaar te zijn voor opleidingen en het versterken van de kwaliteit van de functionarissen.

Cofinanciering

Welk bedrag heeft uw organisatie zelf bijgedragen aan uw functionarissen?

Voeg een financieel overzicht hiervan bij

Totaal €

Commerciële activiteiten/ andere inkomensbronnen

Hiermee bedoelen we de door uw organisatie uitgevoerde activiteiten in uw gebied, die niet onder de inkoopopdracht vallen, maar wel sport en/of sportief bewegen raakt (Voeg een overzicht daarvan bij)

Activiteit

Verbinding met andere sectoren

Met welke andere sectoren leggen uw functionarissen, die werkzaam zijn vanuit de Brede Regeling Combinatiefuncties, verbinding? *(Meerdere antwoorden mogelijk)*

Functionarissen worden geacht een verbinding te maken tussen de sector sport en bewegen of de sector kunst en cultuur, met andere sectoren.

- a. Primair onderwijs
- b. Voortgezet onderwijs
- c. Sportaanbieders (bijvoorbeeld sportverenigingen)
- d. Organisaties die kunst/cultuur aanbod hebben
- e. Welzijn (bijvoorbeeld sociale wijkteams)
- f. Jeugd(zorg) (bijvoorbeeld jeugdzorginstellingen, jeugd- en jongerenwerk, jeugdverenigingen)
- g. Gezondheidszorg (bijvoorbeeld huisartsen, fysiotherapeuten, ziekenhuizen, GGD, diëtisten)
- h. Gehandicaptenzorg (bijvoorbeeld woonzorginstellingen, dagbesteding)
- i. Ouderen(zorg) (bijvoorbeeld ouderenwerk, senioren woonvoorzieningen, verpleeghuis)
- j. Buurt (bijvoorbeeld wijkcentrum, dorpshuis, buurtvereniging, pleintjes)
- k. Kinderopvang (bijvoorbeeld kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang, peuterspeelzaal)
- l. Bedrijfsleven
- m. Werkzoekenden/werklozen
- n. Vluchtelingenwerk
- o. Anders, namelijk

Verbinding met onderwijs

Kunt u aangeven hoeveel fte aan functionarissen wordt ingezet in de combinatie van de sectoren sport/bewegen en primair onderwijs?

Geef een schatting indien u dit niet exact weet.

..... fte

Kunt u aangeven hoeveel fte aan functionarissen wordt ingezet in de combinatie van de sectoren sport/bewegen en voortgezet onderwijs?

Geef een schatting indien u dit niet exact weet.

.....fte

Welke taken hebben uw functionarissen in de sector primair onderwijs en/of voortgezet onderwijs? *(Meerdere antwoorden mogelijk)*

- a. Zelfstandig geven van gymles op scholen, bijvoorbeeld als vakleerkracht gym (onder schooltijd)
- b. Assisteren van (vak)leerkrachten omtrent thema sport en bewegen (onder schooltijd)
- c. Adviseren (vak)leerkrachten omtrent thema sport en bewegen (onder schooltijd)
- d. Organiseren buitenschools sportaanbod op scholen, zoals toernooien, lessen, clinics, schoolsportvereniging, etc. (voor, tussen en/of na schooltijd)
- e. Begeleiden van activiteiten buitenschools sportaanbod op scholen (voor, tussen en/of na schooltijd)
- f. Ondersteunen scholen bij ontwikkeling beleid omtrent sport- en bewegen
- g. Adviseren van medewerkers van scholen over sportmogelijkheden in de gemeente

- h. Doorverwijzen leerlingen/ouders naar sportmogelijkheden in de gemeente
- i. Anders namelijk
- j. Niet voorhanden

Verbinding met sportverenigingen

Hoeveel fte aan functionarissen is actief bij sportverenigingen, hoeveel bij commerciële sportaanbieders en hoeveel bij andersoortige sportaanbieders?

Met commerciële organisaties bedoelen we organisaties die als doel hebben winst te maken. Niet commerciële organisaties streven niet naar winst, maar hebben een ander doel (bijvoorbeeld belangen behartigen).

Een andersoortige aanbieder is een aanbieder die niet valt onder de sportverenigingen en ook niet onder de commerciële aanbieders. Geef een schatting indien u dit niet exact weet.

Sportvereniging	fte
Commerciële sportaanbieder	fte
Andersoortige sportaanbieder	fte

Wat doen deze functionarissen bij de sportaanbieders? (Meerdere antwoorden mogelijk)

- a. Versterken/adviseren (vrijwillig) kader
- b. Versterken/adviseren bestuur
- c. Organiseren/uitvoeren activiteiten/lessen/trainingen voor leden
- d. Organiseren/uitvoeren activiteiten/clinics voor niet-leden
- e. Beleidsplan schrijven
- f. Promoten van diversiteit/ inclusief sporten binnen de sportaanbieder
- g. Begeleiden van sportaanbieder om meer vraaggericht te werken
- h. Vormgeven van positieve sportcultuur/ veilig sportklimaat
- i. Vormgeven van pedagogisch sportklimaat
- j. Samenwerking tussen organisaties bevorderen
- k. Anders, namelijk

Verbinding met kinderopvang

Hoeveel fte aan functionarissen wordt ingezet in de combinatie van de sectoren sport/bewegen en kinderopvang?

Geef een schatting indien u dit niet exact weet.

Kinderen van 0-4 jaar (kinderdagverblijf, peuterspeelzaal)	fte
Kinderen van 4-12 jaar (buitenschoolse opvang)	fte

Doelgroep op basis van leeftijd

Voor welke leeftijdsgroep(en) worden de functionarissen in uw organisatie ingezet?

(Meerdere antwoorden mogelijk)

- a. Baby/dreumes/peuter/kleuter (0- tot 4-jarigen)
- b. Kinderen (4- tot 12-jarigen)
- c. Jongeren (12- tot 18-jarigen)
- d. Jongvolwassenen (18- tot 24-jarigen)
- e. Volwassenen (24- tot 65-jarigen)
- f. Ouderen (65+)
- g. Geen specifieke leeftijdsgroep

Kinderen en jongeren

Indien u inzet pleegt op de doelgroep 0-4 jaar en/of 4-12 jaar en/of 12-18 jaar:

Hoeveel fte aan functionarissen wordt op deze groepen ingezet?

Geef een schatting indien u dit niet exact weet.

0-4 jaar	fte
4-12 jaar	fte
12-18 jaar	fte

Senioren

Indien u inzet pleegt op de doelgroep ouderen (65+):

Hoeveel fte aan functionarissen wordt hierop ingezet?

Geef een schatting indien u dit niet exact weet.

.....fte

Specifieke doelgroepen

Voor welke specifieke doelgroep(en) worden de functionarissen in uw organisatie ingezet?

(Meerdere antwoorden mogelijk)

- a. Personen met een beperking (lichamelijk of verstandelijk), chronische aandoening of gedragsproblematiek (bijv. autisme/ADHD/ADD en/of psychische problematiek)
- b. Personen met overgewicht
- c. Personen met laag inkomen/lage sociaaleconomische status/armoede
- d. Personen met een migratieachtergrond / Vluchtelingen
- e. Buurtbewoners/wijkbewoners
- f. Inactieven
- g. Werkzoekenden/werklozen
- h. LHBTI+'ers
- i. Anders, namelijk
- j. Geen inzet op specifieke doelgroep

Indien u inzet pleegt op de doelgroep personen met een beperking, chronische aandoening of gedragsproblematiek: Hoeveel fte aan functionarissen wordt hierop ingezet?

Geef een schatting indien u dit niet exact weet.

.....fte

Indien u inzet pleegt op de doelgroep personen met een laag inkomen, lage

sociaal economische status of armoede: Hoeveel fte aan functionarissen wordt hierop ingezet?

Geef een schatting indien u dit niet exact weet.

.....fte

Unieke deelnemers/bereik

Kunt u bij benadering aangeven hoeveel unieke deelnemers de functionarissen in uw organisatie hebben bereikt in het jaar.

Geef een schatting indien u dit niet exact weet.

Aantal	
Niet voorhanden	

Kunt u aangeven uit welke doelgroepen deze deelnemers (met name) komen?

Kunt u aangeven via welke sectoren u deze deelnemers (met name) hebt bereikt?

.....

Feedback deelnemers

Hoe worden de activiteiten door uw organisatie in het algemeen door de deelnemers beoordeeld?

- Uitvoering
- Organisatie

Good practice

Geef 5 voorbeelden van good practices in het afgelopen jaar