

Europese openbare aanbesteding

Vitaliteitsprogramma ten behoeve van studenten

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : Paul de Jong, Inkoper, Inkoopmanagement

Datum : 1 september 2022

Versie : Versie 1.0



Voorwoord

Deze aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Vitaliteitsprogramma ten behoeve van studenten van het ROC van Amsterdam. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 toepassing op deze Aanbesteding.

Inhoud

Inleiding	6
1. Aan te besteden opdracht	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.2 Doelstelling van de opdracht	7
1.3 Definiëring van de opdracht	7
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht	8
1.5 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht	8
1.6 Samenvoeging van opdrachten	8
1.7 Verdeling in percelen	9
1.8 Type overeenkomst	9
1.9 Contractvoorwaarden	9
1.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	10
1.11 Aansprakelijkheidsverzekering:	10
1.12 Verwerken persoonsgegevens	10
2 Te volgen procedure	11
2.1 Toepasselijke wetgeving	11
2.2 Toepasselijke procedure	11
2.3 Gunningscriterium	11
2.4 Planning	11
2.5 Contactpersoon	11
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	12
2.7 Vragen	12
2.8 Varianten	12
2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers	12
2.10 Voorbehoud	12
2.11 Inschrijfkosten	12
2.12 Vertrouwelijkheid	12
2.13 Vormvereisten	13
2.14 Inschrijving in combinatie	14
2.15 Gestanddoening	14
2.16 Klachten	14
2.17 Inschrijfkosten	15
2.18 Varianten	15
3 Eisen ten aanzien van inschrijvers	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken	17
4 Inschrijvingen	18
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.2 Gunningscriteria	20



4.3	Beoordelingskader	23
4.4	Gunningsbeslissing	25
5.	Vervolg.....	26

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst:	De Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Amsterdam-Flevoland (hierna aangeduid als 'ROCvA-F')
Eigen verklaring:	De verklaring die aangeeft dat de Inschrijver voldoet aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het verkrijgen van de opdracht zoals beschreven in het BAO artikel 45 en 47.
Gegadigde:	De (kandidaat)-gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de economisch meest voordelige aanbidding.
Inschrijver:	Gegadigde die daadwerkelijk een Offerte heeft ingediend.
Inschrijving:	De aanbidding of offerte, inclusief toebehoren, door de Inschrijver.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer:	De partij aan wie de opdracht is gegund en waarmee de Aanbestedende Dienst een Dienstverleningsovereenkomst heeft afgesloten.
Overeenkomst:	De onderhavige overeenkomst voor het vitaliteitsprogramma voor studenten.
Uitsluitingsgrond:	De criteria waarop een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling.



Inleiding

Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) heeft ruim 36.000 mbo-studenten, het middelbaar beroepsonderwijs wordt gegeven op mbo-colleges. Het ROCvA-F biedt meer dan 300 verschillende beroepsopleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Op de drie mbo-colleges in (Almere) Poort, Almere (Buiten) en in Lelystad, worden ongeveer 130 verschillende opleidingen aangeboden. Het onderwijs op de scholen is kleinschalig georganiseerd, studenten hebben vooral met hun eigen opleiding te maken. Het ROCvA-F verzorgt met het VOvA ook voortgezet onderwijs (vo) op verschillende scholen in Amsterdam, van vmbo tot en met categoriaal gymnasium. Het volwassenonderwijs bestaat uit vavo en educatie. Zie voor verdere informatie ROCvA, ROCvF.nl en VOvA.nl.

Het ROCvA en het ROCvF werken sinds 2009 samen en zijn sinds 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd tot het ROCvA-F. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt in de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot. Dit sluit aan bij het model van een gemeenschap van mbo-colleges zoals onderwijsminister Slob dat voorstaat.

De organisatie van de Aanbestedende dienst

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst de Dienst Huisvesting en inkoopmanagement toe te lichten en daarna de bedrijfsonderdelen.

Dienst Huisvesting en Inkoopmanagement

De Dienst Huisvesting & Inkoopmanagement (H&I) is onderdeel van de “Centrale Diensten” en draagt zorg voor het onderhoud en beheer van alle gebouwen en de daaraan gerelateerde producten en diensten.

Ook zorgt zij voor de ontwikkeling en uitvoer van een samenhangend en effectief (strategisch) facilitair beleid. Bij de uitvoering van dit beleid adviseren en faciliteren de medewerkers de (de)centrale afdelingen en het management. H&I draagt zorg voor het afsluiten en beheren van contracten voor de producten en diensten welke de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal worden aangestuurd.

Bedrijfsonderdelen

De Aanbestedende dienst is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROC van Amsterdam-Flevoland is onderverdeeld in MBO Colleges waarbij elk college een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk bedrijfsonderdeel wordt aangestuurd door een directeur met bedrijfsvoering in portefeuille. De organisatiestructuur van de facilitaire afdelingen in de colleges is zeer divers en kan per bedrijfsonderdeel en per locatie verschillen.

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding is het ROC van Amsterdam-Flevoland (hierna te noemen “Aanbestedende dienst”). De opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de Dienst Huisvesting & Inkoopmanagement (hierna te noemen “H&I”), vertegenwoordigd door de directeur H&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

1.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het selecteren van één partij ten behoeve van het leveren van sportinstructeurs die invulling kunnen geven aan de vitaliteitsprogramma's van de diverse colleges van Aanbestedende Dienst.

1.3 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Vitaliteit.

Vitaliteit kan worden omschreven als “de mate waarin iemand krachtig en energiek is”. Opdrachtgever wil actief meewerken aan duurzame inzetbaarheid van studenten en medewerkers. Vitaliteit is een voorwaarde voor duurzame inzetbaarheid en heeft positieve invloed op succes in de maatschappij, school & werk en het persoonlijk leven. Opdrachtgever biedt daarom activiteiten en onderwijs aan haar studenten waarmee ze leren verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen keuzes op het gebied van vitaliteit.

In het Vitaliteitsprogramma wordt gewerkt aan het bewustzijn van de studenten van hun eigen verantwoordelijkheid op het gebied van vitaal burgerschap en vitaal werknemerschap. Tevens wordt aandacht besteed aan de BRAVO- factoren: bewegen, roken, alcohol, voeding en ontspanning.

Behalve de bewustwording levert opdrachtgever door middel van het vitaliteitsprogramma ook een bijdrage aan:

- de (ver)binding tussen studenten onderling;
- de ontwikkeling van competenties zoals leidinggeven, weerbaarheid en samenwerken, waarbij bewegen als middel wordt gebruikt;
- een positief effect op het gedrag (sociaal emotionele aspecten en sociale veiligheid) en het leren van de student.

De opdracht omvat het leveren van sportlessen ten behoeve van een vitaliteitsprogramma waarbij de opdrachtnemers studenten faciliteren om aan het bewustzijn van hun eigen verantwoordelijkheid op het gebied van vitaal burgerschap en vitaal werknemerschap te werken. Dit gebeurt door het aanbieden van praktijklessen bewegen en sport, theorielessen met betrekking tot een gezonde leefwijze en het desgevraagd afnemen van een fitheidstest. De opdrachtnemer dient tevens in staat te zijn om op basis van de beroepscompetenties van een opleiding een competentiegericht beweegaanbod aan te bieden, de beoordeling van de deelnemers te verzorgen volgens een door opdrachtgever opgestelde en aan te leveren standaard en aanwezigheidsregistratie uit te voeren. Naast een inhoudelijk aanbod dient de opdrachtnemer indien gewenst tevens de planning van het programma te verzorgen (optimaliseren van het aantal groepen in de beschikbare accommodatie).

Het aanbieden van vitaliteitsprogramma's

De opdrachtnemer dient compleet verzorgde lessen af te leveren vanuit verschillende sportdisciplines ten behoeve van de verschillende MBO Colleges van opdrachtgever.

Hoofdzakelijk wordt de inzet van lessen gebruikt voor invulling van het vitaliteitsprogramma, maar deze kan ook voor andere structurele sport- en bewegingsactiviteiten zoals sportdagen worden ingezet, indien invulling niet intern kan worden gerealiseerd.

Inhuur van coördinatoren

Op sommige Colleges is ook planning en coördinatie van de lessen, het huren van accommodaties, etc. onderdeel van de uitvraag.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is ongeveer € 500.000,- per jaar ten behoeve van de volgende colleges van het ROC van Amsterdam: Amstelland, Centrum, West, Zuid en Zuidoost. Optioneel kunnen ook andere colleges van Aanbestedende Dienst gebruik gaan maken van de Overeenkomst.

De geschatte opdrachtwaarde is slechts een raming waaraan verder geen rechten ontleend kunnen worden. Met name zal de verdere ontwikkeling van de COVID 19 pandemie van invloed kunnen zijn. Ook kunnen politiek-bestuurlijke ontwikkelingen van invloed zijn op het beschikbaar budget en daarmee op de opdrachtwaarde.

De maximale opdrachtwaarde over de gehele contractduur van zes jaar bedraagt € 3.000.000,-. Indien dit bedrag voor het einde van de contractduur wordt bereikt zal opdrachtgever opnieuw gaan aanbesteden.

1.5 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties/is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van lessen in ten minste de volgende sporten:

1. Balsporten;
2. Zelfverdedigingssporten;
3. Danssporten;
4. Fitness en leefstijl;
5. Outdoor sporten;
6. Samenwerkingsactiviteiten.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het invullen van een vitaliteits- en beweegprogramma ten behoeve van MBO-studenten.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vervullen en coördineren van een vitaliteits- en beweegprogramma van ten minste 2000 uur per jaar ten behoeve van studenten in de leeftijd van 16 tot 20 jaar.

1.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De aanbestedende dienst is het ROC van Amsterdam-Flevoland.

1.7 Verdeling in percelen

Het betreft een enkelvoudige opdracht welke niet is op te splitsen in percelen.

1.8 Type overeenkomst

Er wordt een dienstverleningsovereenkomst afgesloten met één opdrachtnemer met een initiële looptijd van drie jaar en drie verlengingsopties van ieder één jaar. De overeenkomst treedt in werking op 2 januari 2023 en eindigt van rechtswege op 31 juli 2029 (aan het einde van het schooljaar 2028 – 2029).

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aanbesteding te allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daar naar het oordeel van Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- Overeenkomst;
- Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
- Algemene Inkoopvoorwaarden van opdrachtgever (RAIVD-2019);
- Inschrijving van opdrachtnemer.

1.9 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst.

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening één keer per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. De opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

KPI's

1. De mate waarin de afnemers van de diensten (sport coördinatoren, opleidingsmanagers van de Colleges) tevreden zijn over de dienstverlening van opdrachtnemer. De beoordeling over tevredenheid bedraagt per opleiding te allen tijde minimaal een 7. Daarbij zullen de volgende aspecten aan de orde komen:
 - a. Communicatie en bereikbaarheid;
 - b. Nakomen van afspraken;
 - c. Deskundigheid van instructeurs op pedagogisch/didactisch gebied;
 - d. Invulling van het bewegingsprogramma;
 - e. Omgaan met materiaal.
 - f. Visie op Lifestyle / vitaal werknemerschap en vitaal burgerschap.
2. De mate waarin wordt voorzien in de vraag; in 95% van de uitgevraagde activiteiten is tijdig een geschikte instructeur ingezet.
3. Klachten van studenten worden tijdig en naar tevredenheid van de betreffende opleidingsmanager afgehandeld.

Meetmethode

Dashboard (voorkeur) of rapportage.

Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt de Aanbestedende Dienst de verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft de Opdrachtnemer een toelichting op de wijze van monitoren en stelt zij eventuele verbetermaatregelen voor.

Gevolgen niet behalen

In geval van niet behalen van een KPI levert de Opdrachtnemer binnen een maand een verbetervoorstel aan en bespreekt deze met de Aanbestedende Dienst. Indien de opdrachtnemer er niet in slaagt om te komen tot verbeteringen en de KPI's alsnog te behalen vervalt het recht tot jaarlijkse prijsindexering en/of kan de Aanbestedende Dienst besluiten geen gebruik te maken van de verlengingsopties van de overeenkomst.

1.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de RAIVD-2019 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.11 Aansprakelijkheidsverzekering:

De inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

Indien inschrijver niet adequaat is verzekerd dient inschrijver onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Deze keuze is gebaseerd op een Opdrachtwaarde van € 3.000.000,- over een contractduur van acht jaar.

1.12 Verwerken persoonsgegevens

Tijdens de uitvoering van de opdracht worden er geen persoonsgegevens verwerkt en wordt er geen verwerkersovereenkomst afgesloten.

2 Te volgen procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2e herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van het ROCvA-F is gekozen een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de looptijd van de overeenkomst en de raming van het aan te besteden bedrag leidt naar een Europese openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht op TenderNed en TED	1 september 2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	12 september 2022 10.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	19 september 2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	26 september 2022 10.00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	3 oktober 2022
Sluiting inschrijftermijn	14 oktober 2022 10.00 uur
Beoordelen inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing	4 november 2022
Verzenden gunningsbesluit	7 november 2022
Verificatiegesprek en of kennismakingsgesprek (optioneel)	14 november 2022
Einde standstill termijn (20 dagen)	28 november 2022
Ingangsdatum overeenkomst	2 januari 2023

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam
Naam	Paul de Jong
Emailadres	p.dejong2@rocva.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.12 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes

maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.13 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.14.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.14.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Nr	Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Aan te leveren formaat
1.	Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
2.	Formulier B	Referentieverklaring	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
3.	Formulier C	Conformiteitenlijst Minimum-eisen	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
4.	Formulier D	Gunningscriteria Kwaliteitsvragen	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Word
5.	Formulier E	Prijzenblad	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Excel
6.	Formulier F	Format Vragenformulier	Gedurende Aanbestedings-procedure (bij vragen)	MS-Excel
8.	Formulier G	Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment (indien van toepassing)	PDF
9.	Formulier H	verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing)	Na Gunnings-beslissing	PDF
10.	Formulier I	Verklaring Belastingdienst	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat Belastingdienst
11.	Formulier J	Gedragsverklaring aanbesteden	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Aanbestedingsleidraad en de Nota van Inlichtingen.

2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend via email te worden ingediend verstuurd naar de in paragraaf 2.5 vermelde contactpersoon.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde Prijzenblad (Formulier E) en invulformulieren.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. Inschrijver dient de volgende documenten op te sturen:
 - het Prijzenblad in Excel (niet ondertekend) volgens het model Formulier E;
 - de te verstrekken formulieren in Word (niet ondertekend) volgens het in paragraaf 2.11.2 verstrekte overzicht.
9. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.14.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.14 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

2.15 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.16 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding aan aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl.



Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is. Aanbestedende dienst heeft dan een langere doorlooptijd van de klacht nodig.

2.17 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.18 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan, omdat dit zou leiden tot een niet objectieve beoordeling door een niet vergelijkbare inschrijving.

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

In de aanbestedingsprocedures worden en inschrijvers in een openbare procedure getoetst op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In dit hoofdstuk worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en gemotiveerd.

3.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

1. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Op basis van artikel 2.87, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 kun je bepaalde facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaren. Deze uitsluitingsgronden kunnen worden toegepast bij schendingen tot 3 jaar terug. Let wel, de aanbestedende dienst toont met elk passend middel aan dat de gegadigde of inschrijver 1 of meer genoemde verplichtingen heeft geschonden.

Gebruikelijk is om alleen Faillissement, insolventie of gelijksoortig, en Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht van toepassing te verklaren, mede omdat middels de gedragsverklaring (GVA) alle misdrijven en overtredingen van natuurlijke en rechtspersonen signaleerd worden. Dus wordt er dringend geadviseerd om gedragsverklaring Aanbesteden bij de geschiktheidseisen op te vragen.

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten.

Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen en digitaal te ondertekenen of u kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving op TenderNed.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf wordt beschreven en gemotiveerd welke geschiktheidseisen van toepassing zijn in de aanbesteding. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

4.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 1.250.000,- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per contractjaar.

4.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers geldt onderstaande eis. De eis houdt verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document (Hoofdstuk Kerncompetenties) bij de aan te besteden opdracht genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen tien (10) dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

4 Inschrijvingen

Inschrijvingen dienen te zijn gebaseerd op de door de Aanbestedende dienst gestelde eisen ten aanzien van de opdracht. De te stellen eisen staan in relatie tot de aan te besteden opdracht. Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. In dit hoofdstuk worden de eisen ten aanzien van de opdracht en de te hanteren gunningscriteria beschreven en gemotiveerd.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen onvoorwaardelijk dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Inschrijver verklaart door zijn inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Nummer	Algemene Eisen
ALG-1	Per opleiding/College is er één aanspreekpunt (inclusief een vaste vervanger) vanuit opdrachtnemer beschikbaar voor Aanbestedende Dienst.
ALG-2	Opdrachtnemer reageert in geval van een klacht binnen 1 werkdag na melding aan de contactpersoon van Aanbestedende Dienst op de betreffende locatie.

Nummer	Eisen Planning Activiteiten
PLA-1	Opdrachtnemer plant voorafgaand aan ieder schooljaar ten behoeve van iedere deelnemende opleiding/College de lessen.
PLA-2	Opdrachtnemer levert daarbij steeds vóór 01-06 van ieder schooljaar een jaarrooster aan dat voldoet aan de eisen van Aanbestedende Dienst, inclusief een naar het oordeel van Aanbestedende Dienst aantrekkelijk en gevarieerde programma inhoud, en een overzicht van eisen die worden gesteld aan de accommodaties.
PLA-3	De documenten worden voorgelegd aan de sportcoördinator van de betreffende locatie van Aanbestedende Dienst die zijn bevindingen communiceert met opdrachtnemer.
PLA-4	Opdrachtnemer verwerkt de opmerkingen van de projectleider sport of sportcoördinator voor 01-07 in een definitieve planning per opleiding, onder voorbehoud van de beschikbaarheid van de betreffende accommodaties.
PLA-5	Het is mogelijk dat opleidingen het vitaliteitsprogramma koppelen aan bepaalde leerdoelen, zoals samenwerken, en doelen die door studenten worden aangedragen.
PLA-6	Het is op verzoek van een opleiding mogelijk de planning gedurende het schooljaar aan te passen aan nieuwe wensen en eisen van een opleiding.
PLA-7	Aanbestedende Dienst is verantwoordelijk voor de sportaccommodaties waarbij opdrachtnemer een ondersteunende rol kan vervullen.
PLA-8	Het is mogelijk dat een opleiding besluit om minimaal één werkdag voor aanvang van een activiteit te annuleren zonder financiële compensatie vanuit Aanbestedende Dienst.
PLA-9	Indien een opleiding een les vraagt waarvoor niet door opdrachtnemer een instructeur kan worden geleverd, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de vraag uit te zetten in de markt.

Nummer	Eisen In te zetten instructeurs
INS-1	Alle bij Aanbestedende Dienst in te zetten instructeurs zijn in het bezit van een geldige VOG die van toepassing is op inzet in het onderwijs. Dit onder voorbehoud dat Aanbestedende Dienst tijdig voorziet in de aanvraag hiervan.
INS-2	Opdrachtnemer en alle in te zetten instructeurs houden zich te allen tijde aan alle geldende wet- en regelgeving.
INS-3	Alle in te zetten instructeurs van opdrachtnemer beschikken over een tweedegraads onderwijsbevoegdheid.
INS-4	Opdrachtnemer is in staat om instructeurs aan te leveren ten behoeve van balsporten.
INS-5	Opdrachtnemer is in staat om instructeurs aan te leveren ten behoeve van vechtsporten.
INS-6	Opdrachtnemer is in staat om instructeurs aan te leveren ten behoeve van danssporten.
INS-7	Opdrachtnemer is in staat om instructeurs aan te leveren ten behoeve van fitness.
INS-8	Opdrachtnemer is in staat om instructeurs aan te leveren ten behoeve van outdoor sporten.
INS-9	Opdrachtnemer is in staat om instructeurs aan te leveren ten behoeve van samenwerkingsactiviteiten.
INS-10	Opdrachtnemer is in staat om ALO docenten aan te leveren.
INS-11	Opdrachtnemer zet per opleiding op dezelfde sporten zoveel mogelijk dezelfde instructeurs in gedurende het gehele schooljaar.
INS-12	Opdrachtnemer zet per accommodatie zoveel mogelijk dezelfde instructeurs in gedurende het schooljaar.
INS-13	Opdrachtnemer is erop berekend dat per locatie steeds voor een korte periode een instructeur in een specifieke sportles nodig is.
INS-14	Op het moment dat Aanbestedende Dienst vaststelt dat een instructeur niet langer kan worden ingezet dan wordt de desbetreffende instructeur binnen een week na het eerste verzoek van Aanbestedende Dienst door de opdrachtnemer vervangen door een, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, geschikte andere instructeur.
INS-15	Op het moment dat een ingeplande instructeur verhinderd is door ziekte of een andere oorzaak wordt die door opdrachtnemer vervangen door een, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, geschikte andere instructeur.

Nummer	Eisen Administratie
ADM-1	Opdrachtnemer factureert op basis van werkelijke inzet, per opleiding per MBO College, maandelijks achteraf alle uitgevoerde activiteiten.
ADM-2	Alle instructeurs zijn in dienst van opdrachtnemer of door opdrachtnemer ingehuurd. Opdrachtnemer vrijwaart Aanbestedende Dienst van alle aanspraken van ingezette instructeurs die om welke reden dan ook een dienstverband claimen bij Aanbestedende Dienst.
ADM-3	Ingeval van inzet van zzp'ers wordt een modelovereenkomst opgesteld welke is goedgekeurd door de Belastingdienst.
ADM-4	Inschrijver dient geregistreerd te staan in het WAADI-register van de Kamer van Koophandel.
ADM-5	Opdrachtnemer dient er op toe te zien dat de in te zetten zzp'ers voldoen aan de criteria van de Belastingdienst ten aanzien van ondernemerschap.
ADM-6	Opdrachtnemer draagt zorg voor een geschikte ongevallenverzekering voor alle in te zetten instructeurs.

De eisen gesteld aan de facturatie, communicatie en de rapportage zijn beschreven in de overeenkomst.

4.2 Gunningscriteria

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV)

De verhouding is: 30 % prijs / 70 % kwaliteit.

Motivatie: de ondernemer dient voldoende kwaliteit te kunnen garanderen ten behoeve van de uitvoering van het vitaliteitsprogramma.

4.2.1 Kwaliteitsvragen

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop inschrijver een antwoord dient te geven.

Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium.

De volgende kwaliteitsvragen worden gesteld:

1. Invulling vitaliteitsprogramma

Doelstelling:

Aanbestedende Dienst wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die in staat is in afstemming met Aanbestedende Dienst de doelen van het vitaliteitsprogramma in te vullen op een aantrekkelijke en nuttige manier.

Vraag:

Hoe gaat inschrijver per opleiding een voor studenten aantrekkelijk en gevarieerd programma opstellen dat, waar dat van toepassing is, naast beweging en vitaliteit van studenten ook andere leerdoelen realiseert?

Beoordelingssystematiek:

In het antwoord dient ten minste te worden ingegaan op de wijze waarop de behoeften per opleiding worden geïnventariseerd, hoe wordt afgestemd met de projectleider sport en de verantwoordelijke managers bij een opleiding, hoe een evenwichtige opbouw en variatie worden gerealiseerd, welke activiteiten, naast de minimaal vereiste, kunnen worden aangeboden en hoe er bij invulling van het programma rekening gehouden wordt met een zo efficiënt mogelijke inzet van middelen.

Instructie:

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

2. Kwaliteit van instructeurs

Doelstelling:

Aanbestedende Dienst wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die in staat is instructeurs in te zetten die voldoende bekwaam zijn en in staat zijn MBO studenten te betrekken en enthousiast te krijgen voor het programma naar het oordeel van de sportcoördinatoren, opleidingsmanagers en studenten.

Vraag:

Hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat instructeurs worden ingezet die voldoende overzicht hebben om de doelen van het vitaliteitsprogramma in de praktijk te realiseren?

Beoordelingssystematiek:

Inschrijver dient ten minste in te gaan op de wijze waarop instructeurs geselecteerd worden, hoe ze worden voorbereid en ondersteund bij hun inzet ten behoeve van Aanbestedende Dienst. Hoe wordt bewaakt dat ze voldoen aan de eisen en hoe eventueel wordt bijgestuurd zodat problemen worden opgelost voordat Aanbestedende Dienst ze ervaart.

Instructie:

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

3. Capaciteit

Doelstelling:

Aanbestedende Dienst wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die kan garanderen dat alle geplande activiteiten, tenzij ze door Aanbestedende Dienst worden geannuleerd, doorgang vinden.

Vraag:

Hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat zij voldoende capaciteit kan leveren zodat de continuïteit van alle geplande activiteiten geborgd wordt?

Beoordelingssystematiek:

Inschrijver dient ten minste in te gaan op de manier waarop de continuïteit geborgd wordt indien een instructeur ziek wordt of om een andere reden niet beschikbaar is, hoe Aanbestedende Dienst geïnformeerd wordt en hoe wordt gegarandeerd dat de inzet van een andere instructeur leidt tot het gewenste resultaat.

Instructie:

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4. Coördinatie-activiteiten

Doelstelling:

Aanbestedende Dienst wenst ontzorgd te worden ten aanzien van coördinatie activiteiten van het vitaliteitsprogramma.

Vraag:

Hoe denkt inschrijver de colleges te ontzorgen ten aanzien van onder mee het in kaart brengen van specifieke behoeftes of onderdelen van het vitaliteitsprogramma, het vastleggen van sportaccommodaties, het voorbereiden en bijhouden van presentielijsten, het meten van waardering door studenten.

Beoordelingssystematiek:

Inschrijver dient ten minste uit te werken hoe en door wie de coördinatie-activiteiten zullen worden ingevuld.

Instructie:

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

5. Diversiteit

Doelstelling:

Aanbestedende Dienst wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die in staat is de opdracht in te vullen met sportinstructeurs die een afspiegeling zijn van de maatschappij.

Vraag:

Hoe denkt inschrijver uitwerking te geven aan het aspect diversiteit bij de uitvoering van de opdracht.

Beoordelingssystematiek:

In het antwoord dient ten minste te worden ingegaan op de wijze waarop de inschrijver kandidaten selecteert en inzet ten behoeve van Aanbestedende Dienst.

Instructie:

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

6. Affiniteit met regio Amsterdam

Doelstelling:

Aanbestedende Dienst wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die bekend is met de regio Amsterdam inclusief bekendheid met aanwezige sportaccommodaties, aansluiting heeft met de specifieke behoeftes van studenten uit deze regio, en doorgroei van studenten naar professionals kan faciliteren.

Vraag:

Inschrijver dient aan te geven welke affiniteit zij heeft met de regio Amsterdam, en hoe dit ingezet kan worden bij de uitvoering van de opdracht.

Beoordelingssystematiek:

In het antwoord dient ten minste te worden ingegaan op de wijze waarop de inschrijver haar expertise inzet ten aanzien van de problematiek die specifiek is voor Amsterdam.

Instructie:

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

Subgunningscriteria	Wegingsfactor	Maximaal aantal punten	Maximaal aantal A4 pagina's
Kwaliteit			
1 Invulling vitaliteitsprogramma	1,0	10	2
2 Kwaliteit sportinstructeurs	2,5	25	2
3 Capaciteit	1,5	15	2
4 Coördinatie-activiteiten	0,5	5	3
5 Diversiteit	0,5	5	1
6 Regio Amsterdam	1,0	10	2
Subtotaal kwaliteit	7,0	70	
Prijs			
Uurtarief sportinstructeur	2,5	25	
Uurtarief coördinator	0,5	5	
Subtotaal prijs	3,0	30	
Totaal	10,0	100	

Ten aanzien van kwaliteit geldt een drempel van de helft van het maximaal aantal te behalen punten plus één. Inschrijvingen die voor het subgunningscriterium Kwaliteit een score halen van 35 of lager zullen worden uitgesloten en komen niet in aanmerking voor het gunnen van de opdracht.

4.2.2 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Enerzijds worden all-inclusive uurtarieven uitgevraagd voor sportinstructeurs, anderzijds all-inclusive uurtarieven voor coördinatoren.

De bandbreedte voor de uurtarieven bedraagt € 40,- excl. BTW als minimumtarief en € 60,- excl. BTW als maximumtarief. Inschrijvingen met tarieven buiten deze bandbreedte worden niet in behandeling genomen en leiden niet tot gunning van de opdracht.

Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad. Ingediend prijzenblad wordt beoordeeld als subgunningscriterium prijs.

Uurtarieven worden inclusief en eventueel exclusief BTW uitgevraagd. Manipulatief inschrijven¹ of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, voor het eerst per 1 januari 2025 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk 3 maanden voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan Aanbestedende Dienst. Na akkoord Aanbestedende Dienst wordt de prijswijziging doorgevoerd.

4.2.3 Presentatie ter verificatie

Aanbestedende dienst kan eventueel gebruik maken van een presentatie ter verificatie van de winnende inschrijver.

4.3 Beoordelingskader

In deze paragraaf worden de te hanteren beoordelingskaders beschreven.

4.3.1 Beoordelingskader open vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score	Kenmerken beantwoording
2 punten	Inschrijver geeft geen, of een niet ter zake doende antwoord, of uit het gegeven antwoord blijkt dat dit niet aansluit bij hetgeen Aanbestedende Dienst van opdrachtnemer verlangt.
4 punten	Inschrijver geeft een antwoord dat niet geheel conform de vraag is, of uit het antwoord blijkt dat dit slechts gedeeltelijk aansluit bij de wensen van de Aanbestedende Dienst.
6 punten	Inschrijver geeft een antwoord dat slechts in hoofdlijnen conform de vraag is, of uit het antwoord blijkt dat dit slechts in hoofdlijnen aansluit bij de wensen van de Aanbestedende Dienst.

¹ Manipulatieve inschrijving is een inschrijving met het doel de mededinging te beperken

8 punten	Inschrijver heeft een antwoord gegeven waarbij de beantwoording voldoende passend is beoordeeld en wanneer aannemelijk is gemaakt dat het gestelde te realiseren is op de aangegeven wijze.
10 punten	Inschrijver heeft een antwoord gegeven dat volledig aansluit op de gunningscriteria van de Aanbestedende Dienst, het de verwachtingen zelfs overtreft en deze als uitstekend beoordeelt, daarnaast ook een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever geeft.

4.3.2 Beoordelingskader prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Het subgunningscriterium Prijs bestaat uit twee prijscomponenten,

1. het uurtarief voor de sportinstructeur;
2. het uurtarief voor de coördinator.

De inschrijver met het laagste uurtarief voor de sportinstructeur ontvangt 25 punten. De inschrijver met het laagste uurtarief voor de coördinator sportinstructeur ontvangt 5 punten. Voor het subgunningscriterium zijn in totaal maximaal 30 punten te behalen.

De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

*aantal punten prijscomponent = (laagste uurtarief / uurtarief van de inschrijver) * maximaal te behalen punten voor prijscomponent.*

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

Aanbestedende dienst kan gebruik maken van een verificatie van de winnende inschrijver.

4.3.3 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30 %	70 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten na optelling van het aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteitsvraag 2. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteitsvraag 2 behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

4.4 Gunningsbeslissing

De Gunningbeslissing wordt aan alle Inschrijvers bekend gemaakt. Tegen deze Gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na datum van de Gunningbeslissing worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Aanbestedende Dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de Gunningsbeslissing.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de Gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

5. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.