

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Europese Aanbesteding
Stimuleringsopdracht Sport, Gezondheid en Cultuur
1218029

Colofon	
Uitgegeven door	Gemeente Krimpenerwaard
Contactpersoon	Marcel de Groot m.degroot@krimpenerwaard.nl +31653599277
Datum	23 november 2023

Versie	Concept 14 November 2023
Status	Concept
Naam opdracht + zaaknummer	Stimuleringsopdracht Sport, Gezondheid en Cultuur 1218029

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	5
1. Inleiding.....	7
1.1. TenderNed	8
1.2. eHerkenning.....	8
1.3. Communicatie	9
2. Informatie over de gemeente en de opdracht	10
2.1. Informatie Gemeente Krimpenerwaard	10
2.2. Huidige situatie	10
2.3. Doel van de aanbesteding.....	11
2.4. Omschrijving van de opdracht	11
2.5. Omvang Opdracht.....	13
2.6. Gunningscriterium	14
2.7. Motivering gemaakte keuzes	16
2.8. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	16
2.9. Social Return on Investment (SROI)	16
2.10. Duurzaamheid.....	16
2.11. Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst.....	16
2.12. Looptijd en omvang van de overeenkomst.....	16
2.13. Optie tot verlenging	17
3. De Procedure	18
3.1. Algemeen	18
3.2. De planning	18
3.3. Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	19
3.4. Vragen en Nota van Inlichtingen.....	19
3.5. Klachtenregeling	20
3.6. Opbouw inschrijving.....	21
3.7. Ondertekening Inschrijving	21
3.8 Presentaties	21
3.9. Voornemen tot gunning.....	21
3.10. Definitieve gunning	22
3.11. Intrekken aanbesteding	22
4. Instructies Inschrijving	23
4.1. Algemeen	23
4.2. Indienen van Inschrijving	23
4.3. Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	24

4.4. Vereisten voor het indienen van een inschrijving	24
4.5. Geheel digitaal	24
4.6 Akkoord met procedure en opdracht	25
4.7. Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	25
4.8. Gestanddoeningstermijn	26
4.9. Verificatieproces	26
4.10. Verwerken persoonsgegevens en AVG.....	26
4.11. Conceptovereenkomst.....	27
5. Eisen aan de Ondernemer.....	28
5.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	28
5.2. Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht	28
5.3. Geschiktheidseis: referenties.....	28
6. Beoordeling.....	29
6.1. Stap 1: Opening van de Inschrijvingen.....	29
6.2. Stap 2: Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	29
6.3. Stap 3: Beoordeling van Uitsluitingsgronden	29
6.4. Stap 4: Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	30
6.5. Stap 5: Controle op Minimumeisen	31
6.6. Stap 6: Beoordelen van de Inschrijvingen.....	31
6.7. Stap 7: Verificatie.....	32
7. Gunningscriterium en Beoordeling.....	33
7.1. Algemeen	33
7.2. Prijs (50 punten).....	33
7.3. Kwaliteit (80 punten)	34
7.4. Beoordeling op (sub) gunningscriteria.....	35
7.5. Afwegingskader.....	35
7.6. Beoordelingsteam.....	35
7.7. Eindscore.....	35
BIJLAGEN	36

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsleidraad	In dit document is alle informatie opgenomen die de Gemeente van belang vindt voor het kunnen uitbrengen van een passende aanbieding voor de Opdracht waarop deze Aanbestedingsleidraad betrekking heeft. De Aanbestedingsleidraad bestaat uit diverse onderdelen, zoals een (verwijzing naar de) Aanbestedingswet 2012, (nadere) procedureregels en regels voor geschiktheid en gunning.
Aanbestedende Dienst	De Gemeente Krimpenerwaard ("de Gemeente")
Aanbestedingsprocedure	Voor de onderhavige Opdracht is gekozen voor de Europese openbare Aanbestedingsprocedure of de Europese niet openbare Aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://www.ted.europa.eu) en op TenderNed (www.tenderned.nl).
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.
Bijlage	Aanhangsel bij de Aanbestedingsleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.
CPV Codes	De Common Procurement Vocabulary (CPV) is een gemeenschappelijke woordenlijst van de EU, waarmee codes worden toegekend aan alle mogelijke soorten overheidsopdrachten voor diensten, leveringen en werken.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/ of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gemeente	Aanbestedende dienst en opdrachtgever, te weten: Gemeente Krimpenerwaard Dorpsplein 8

	2821 AS Stolwijk
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en ter bepaling van de geschiktheid van de Inschrijver om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningcriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert bij een eis of wens ter bepaling van de geschiktheid van de Inschrijving van de Inschrijver. De toetsing vindt hierbij plaats op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding"
Inschrijver	De Ondernemer die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Gemeente in het kader van deze Europese aanbesteding.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding door Inschrijver bestaande uit de gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
Minimumeisen	Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere beoordeling van de Inschrijving in aanmerking te komen.
Nota van inlichtingen	Dit document bevat nadere informatie over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsleidraad en waarin de schriftelijke vragen zijn gesteld door de potentiële inschrijvers. Dit document tezamen met de antwoorden van de Gemeente wordt geanonimiseerd gedeeld met alle potentiële inschrijvers.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	Deze Opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten/ te weten Stimulering Sport, Gezondheid en Cultuur, te weten de uitvoering van buurtsport- en cultuurcoach taken en taken van een JOGG-regisseur Plus.
Opdrachtgever	De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.
Opdrachtnemer	De Ondernemer/ leverancier aan wie de Gemeente de Opdracht naar aanleiding van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.
Perceel	Een logisch samenhangend geheel van de aan te besteden Opdracht. In deze aanbesteding worden geen percelen onderscheiden waarop afzonderlijk ingeschreven kan worden.
Programma van eisen	Beschrijving van de Minimumeisen
Conceptovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de Gemeente en een (of meer) Opdrachtnemers met het doel de wederzijdse rechten en plichten met betrekking tot de te plaatsen Opdracht vast te leggen.

Samenwerkingsverband	Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.
SROI	Social Return On Investment Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Inkopers van overheden kunnen, bij het verstrekken van opdrachten, de opdrachtnemer stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht.
(Sub)gunningscriteria	De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de “beste prijs-kwaliteitverhouding” vast te stellen.
Uitsluitingsgrond	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die -afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken- zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en /of de (persoon van de) onderaannemer.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.
Wachtkamerovereenkomst	De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die in werking treedt indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een Eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van Ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1. Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad bevat de meest relevante informatie over de Europese Aanbesteding van de gemeente Krimpenerwaard (hierna aangeduid als: de Gemeente).

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgen wij de openbare procedure. Wij kiezen voor deze procedure omdat:

- De geschatte waarde van de af te sluiten overeenkomst overschrijdt de aanbestedingsgrens voor Sociale en andere Specifieke diensten van €750.000,- excl. BTW;
- Deze procedure de toegankelijkheid voor iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, waaronder het lokale MKB, vergroot;
- De verwachting van de gemeente is dat minder dan (10) ondernemers een inschrijving zullen doen;
- Het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder zal leiden tot hogere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

Deze Aanbestedingsleidraad bevat de meest relevante informatie over de Europese Aanbesteding

Veelal worden bedragen genoemd vanuit verwachtingen of vanuit een historisch perspectief. De bedragen zijn bedoeld als indicatie en er kan door u geen rechten worden ontleend. Wij zijn een dynamische organisatie die voortdurend inspeelt op de veranderingen in haar omgeving. Dat heeft tot gevolg dat zij van haar partners een flexibele opstelling verwacht.

Verder vindt u in deze leidraad soms strenge eisen met harde consequenties. Wij leggen bijvoorbeeld uw inschrijving terzijde als u niet voldoet aan een geschiktheidseis. Hoewel dat soms leidt tot vervelende situaties, moeten wij hier wel helder en consequent in zijn. Op deze manier zorgen wij ervoor dat u en andere inschrijvers op een gelijke manier kans maken op de opdracht en is het voor iedereen duidelijk hoe wij komen tot een winnaar van deze aanbesteding.

1.1. TenderNed

De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Het indienen van een inschrijving per e-mail is uitsluitend toegestaan indien er sprake is van een storing op TenderNed op het moment van de kluissluiting. Hiervoor dient u telefonisch contact op te nemen met onze contactpersoon. Alle overige (ver)storingen worden niet als legitiem gezien.

U doet er dan ook verstandig aan om tijdig te beginnen met het indienen van uw inschrijving!

TenderNed biedt hulp- en ondersteuningsmogelijkheden. Deze zijn te vinden op:

- www.TenderNed.nl
- De helpdesk van TenderNed. Deze is op werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar op:
 - Telefoon: (0800 - 836 33 76)
 - E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

1.2. eHerkenning

Om een onderneming te registreren in TenderNed heeft u eHerkenning nodig. eHerkenning is een soort DigiD voor ondernemers. Met eHerkenning doet u online zaken met (overheids)dienstverleners voor uw bedrijf of organisatie. Voor het inloggen bij TenderNed heeft u een inlogmiddel nodig van minimaal betrouwbaarheidsniveau EH2. Voor meer informatie over eHerkenning en hoe u zich kunt registreren kunt u lezen op de website www.eherkenning.nl

Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over eHerkenning en TenderNed .

1.3. Communicatie

Binnen de Gemeente Krimpenerwaard is de afdeling Inkoop en Aanbesteding samen met de vakspecifieke afdeling verantwoordelijk voor iedere soort van aanbesteding. De Opdrachtnemer is vrij om contact op te nemen met de afdeling Inkoop en Aanbesteding voor vragen omtrent de overeenkomst en bijbehorende werkzaamheden. De afdeling Inkoop en Aanbesteding is bereikbaar via inkoop@krimpenerwaard.nl

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met vakspecialisten, die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel college- en raadsleden ter verkrijging van informatie over de aanbesteding. Indien u communiceert over deze offerteprocedure buiten TenderNed kan dit voor de Gemeente reden zijn om u uit te sluiten van deelname.

De Nota van Inlichtingen is het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of aanbestedingsdocumenten en waarin de vragen die zijn gesteld door de inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de gemeente. Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de gemeente tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de aanbestedingsprocedure.

Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

2. Informatie over de gemeente en de opdracht

2.1. Informatie Gemeente Krimpenerwaard

De gemeente Krimpenerwaard is een gemeente met circa 58.000 inwoners, bestaande uit elf kernen en een oppervlakte van ruim 164 km². Een gemeente die staat voor ruimte, rust en groen met een hoog voorzieningenniveau. De Gemeente staat voor een krachtige samenleving, een duurzame en toekomstbestendige leefomgeving en een vitale economie.

De Gemeente wil zich stevig positioneren in de regio en een sterke verbinding aangaan met de omgeving. Dit betekent dat de Gemeente de samenwerking zoekt met de inwoners, het bedrijfsleven, het maatschappelijk middenveld, buurgemeenten en medeoverheden.

Meer informatie kunt u vinden op de website www.krimpenerwaard.nl.

2.2. Huidige situatie

De gemeente Krimpenerwaard neemt sinds 2013 deel aan de Brede Regeling Combinatiefuncties. In 2022 is een cultuurcoach toegevoegd aan de werkzaamheden via een losse opdracht. Sinds 2023 vindt deze invulling plaats binnen het bestaande totale budget van de 'SPUK Combinatiefuncties' en dus binnen de nieuwe stimuleringsopdracht Sport, Gezondheid en Cultuur vallen. Vanaf juli 2024 willen we hier een JOGG-regisseur Plus aan toevoegen.

De definities van alle functies zijn als volgt:

Combinatiefunctie:

Een functie waarbij een werknemer in dienst is bij één werkgever, maar gelijkkelijk – of in ieder geval voor een substantieel deel - te werk gesteld wordt in of ten behoeve van meerdere werkvelden/sectoren.

Buurt sportcoach:

Combinatiefunctionarissen met als specifieke opdracht het organiseren van een sport- en beweegaanbod in de buurt en het maken van een verbinding tussen sport- en beweegaanbieders en andere sectoren zoals zorg, welzijn, jeugdzorg en kinderopvang en onderwijs. Er is altijd sprake van een combinatie met sport en bewegen.

Cultuurcoach:

Een functie waarbij de medewerker samenwerking tussen culturele organisaties bevordert en culturele activiteiten in de Krimpenerwaard meer zichtbaar maakt voor haar inwoners, gericht op het verhogen van participatie. Tevens verzorgt de medewerker in deze rol extra zichtbaarheid voor het Jeugd- en Volwassenenfonds Sport en Cultuur.

JOGG-Regisseur Plus:

Een JOGG-regisseur ondersteunt gemeenten in het bevorderen van een gezonde leefstijl van jongeren, waarbij de medewerker zich inzet op preventie en verkleinen van gezondheidsachterstanden. De plus staat voor het feit dat de focus niet enkel op de gezondheid van jongeren ligt, maar ook op die van volwassenen, ouderen, minima en overige kwetsbare inwoners. De medewerker zoekt de verbinding met het medische en het voorliggende veld. Daarnaast richt de medewerker zich op de verbinding tussen gezondheid en ruimtelijk domein, waarbij er een focus is op de inrichting van een gezonde en beweeg- en ontmoetingsvriendelijke omgeving voor bovengenoemde groepen.

2.3. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met (bij voorkeur) één uitvoeringsorganisatie ter uitvoering van de werkzaamheden van de SPUK Brede Regeling Combinatiefuncties en het SPUK Sportakkoord in de gemeente Krimpenerwaard, in lijn met het door het college vastgestelde uitvoeringskader (zie bijlage C). Uitvoering van SPUK gezondheidsachterstanden en leefomgeving worden hier minstens tijdelijk aan toegevoegd.

Uitgangspunt daarbij is het opbouwen van een goede, duurzame relatie met de contracteren leverancier.

2.4. Omschrijving van de opdracht

Het betreft een opdracht met CPV-code 92620000-3 Diensten in verband met sport. De gemeente Krimpenerwaard doet mee aan de landelijke subsidieregeling 'Brede Regeling'. De Specifieke Uitkering Brede Regeling Combinatiefuncties is een uitkering gericht op gemeenten en mogelijk gemaakt door de Rijksoverheid. Met deze impuls wordt beoogd cultuur, sport en bewegen dichterbij de inwoner te brengen, een passend aanbod voor iedereen te realiseren en de

maatschappelijke waarden van sport (waaronder integratie, participatie en gezondheidsbevordering) optimaal te benutten.

Het Rijk biedt gemeenten door middel van combinatiefunctionarissen en buurtsportcoaches (combinatiefuncties) de kans om het lokale aanbod voor cultuur, sport en bewegen te versterken. Per fte draagt het Rijk 40% (€24.000) bij. De overige 60% (€36.000) dient lokaal te worden gefinancierd. Boven op het totaal van de Rijksbijdrage voor de Brede Regeling Combinatiefuncties draagt de gemeente Krimpenerwaard zelf jaarlijks €100.000 bij. De overige benodigde uren dienen te worden ingebracht door de uitvoerende partij of werkveldpartners.

Naast de Specifieke Uitkering Brede Regeling combinatiefuncties neemt de gemeente Krimpenerwaard ook deel aan de Specifieke uitkering Sportakkoord.

De gemeente Krimpenerwaard wenst de buurtsport- en cultuurcoaches en Sportakkoord opdracht vanaf juli 2024 tot en met 31 december 2026 zo veel mogelijk onder te brengen bij één uitvoeringsorganisatie.

De bijdrage is afhankelijk van de Brede SPUK, wijzigingen in deze bijdrage heeft dit directe gevolgen voor de cofinanciering van de uitvoerende partij. De jaarlijkse bijdrage van €100.000,- van de gemeente Krimpenerwaard zal niet wijzigen.

Om richting te geven aan de inhoud van werkzaamheden van de buurtsportcoaches, heeft de gemeente Krimpenerwaard een uitvoeringskader (bijlage C) opgesteld. Dit uitvoeringskader vormt de basis voor de werkzaamheden van de buurtsportcoaches. Deze offerte-uitvraag omschrijft de procedure en de randvoorwaarden voor de uitvoeringsorganisatie. Op basis van de ingediende offertes maakt de gemeente in maart 2024 een keuze voor een uitvoeringsorganisatie, die vanaf 1 juli 2024 van start moet gaan.

Vanuit de inhoudelijke, financiële en juridische randvoorwaarden zijn een aantal algemene uitgangspunten voor de opdracht geformuleerd. Het gaat om het volgende:

1. In 2024 is in totaal €230.790,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,2 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende een half jaar te realiseren. Van deze €230.790,- is €7.500,- bestemd als activiteitenbudget. In 2025 is €503.586,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,2 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende het hele jaar te realiseren. Van deze €503.586,- is €15.000,- bestemd als activiteitenbudget en €42.000,- als stimuleringsbudget Sportakkoord. In 2026 is €481.630,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,1 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende het hele jaar te realiseren. Van deze €481.630,- is €15.000,- bestemd als activiteitenbudget en €30.000,- als stimuleringsbudget Sportakkoord.
2. Overschrijding van het beschikbaar gestelde budget komt volledig voor risico en rekening van de uitvoeringsorganisatie.
3. Minstens 30% van de buurtsportcoach en cultuurcoach uren dient door de uitvoeringsorganisatie zelf als cofinanciering te worden ingebracht. Deze cofinanciering mag door middel van ureninzet worden gerealiseerd. Dit zou betekenen dat de uitvoeringsorganisatie in totaal in 2024 8,7 fte realiseert, in jaar 2025 8,7 fte en in jaar 2026 8,5 fte realiseert.
4. De uitvoering van de Brede Regeling Combinatiefuncties en SPUK Sportakkoord wordt zoveel mogelijk belegd bij één uitvoeringsorganisatie.
5. De uitvoeringsorganisatie wordt geacht om samen te werken met andere organisaties in de gemeente Krimpenerwaard die betrokken zijn bij de uitvoering van de Brede Regeling Combinatiefuncties en het SPUK Sportakkoord.
6. De afspraken met de uitvoeringsorganisatie worden vastgelegd in een uitvoeringsovereenkomst met een looptijd van 1 juli 2024 t/m 31 december 2026.

7. De jaarlijkse financiering is onder voorbehoud van de beschikbaarheid van budgetten vanuit zowel het Rijk als de gemeente.
8. Onder voorbehoud van financiering streeft de gemeente ernaar om de volledige opdracht van combinatiefuncties bij één uitvoeringsorganisatie te beleggen.
9. De uitvoeringsorganisatie is in staat om een lokale signatuur zoveel mogelijk te waarborgen.
10. De uitvoeringsorganisatie is actief in de sportsector en heeft affiniteit met aangrenzende sectoren als gezondheid en cultuur.
11. De uitvoeringsorganisatie heeft al ervaring met uitvoering van de Brede Regeling Combinatiefuncties en het SPUK Sportakkoord.
12. De uitvoeringsorganisatie staat open voor gezamenlijke doorontwikkeling (co-creatie) van de Brede Regeling Combinatiefuncties en het SPUK Sportakkoord met de gemeente.

2.5. Omvang Opdracht

De opdracht betreft dienstverlening in drie soorten functies. Hieronder leest u het minimale aantal fte, per functie per jaar:

De nieuwe situatie vormt voor de uitvoeringsorganisatie de uitgangssituatie. De nieuwe situatie is in 2024 als volgt:

Functie	Werkgever	Bijdrage gemeente	Cofinanciering	Totaal
Buurtsportcoach	Uitvoerder	5,1	3,3	8,4
Cultuurcoach	Uitvoerder	0,1	0,2	0,3
JOGG-regisseur Plus	Uitvoerder	0,9	-0,9	0
Totaal gerealiseerde fte		6,1	2,6	8,7

Voor 2025 is de verdeling vooralsnog als volgt

Functie	Werkgever	Bijdrage gemeente	Cofinanciering	Totaal
Buurtsportcoach	Uitvoerder	5,1	3,3	8,4
Cultuurcoach	Uitvoerder	0,1	0,2	0,3
JOGG-regisseur Plus	Uitvoerder	0,9	-0,9	0
Totaal gerealiseerde fte		6,1	2,6	8,7

Voor 2026 is de verdeling vooralsnog als volgt:

Functie	Werkgever	Bijdrage gemeente	Cofinanciering	Totaal
Buurtsportcoach	Uitvoerder	5,0	3,2	8,2
Cultuurcoach	Uitvoerder	0,1	0,2	0,3
JOGG-regisseur Plus	Uitvoerder	0,9	-0,9	0
Totaal gerealiseerde fte		6,0	2,5	8,5

Naast de buurtsportcoaches en de cultuurcoach die vorm krijgen uit de 'SPUK combinatiefuncties' uit het Rijk, zal de coördinatie van het Sportakkoord uitvoeringsbudget binnen dezelfde opdracht worden belegd. De JOGG-regisseur Plus wordt bekostigd uit de middelen van de 'SPUK gezondheidsachterstanden' en de 'SPUK Leefomgeving'.

In 2024 is in totaal €230.790,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,2 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende een half jaar te realiseren. Van deze €230.790,- is €7.500,- bestemd als activiteitenbudget. In 2025 is €503.586,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,2 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende het hele jaar te realiseren. Van deze

€503.586,- is €15.000,- bestemd als activiteitenbudget en €42.000,- als stimuleringsbudget Sportakkoord. In 2026 is €481.630,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,1 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende het hele jaar te realiseren. Van deze €481.630,- is €15.000,- bestemd als activiteitenbudget en €30.000,- als stimuleringsbudget Sportakkoord. De JOGG-regisseur Plus zet zich in op preventie van gezondheidsachterstanden en daarbij de samenwerking opzoekt met de organisaties uit het Sociaal Preventieteam in de Krimpenerwaard en zich inzet op de verbinding met het ruimtelijk domein ten aanzien van gezonde-, beweeg- en ontmoetingsvriendelijke leefomgeving.

2.6. Gunningscriterium

Het gunningscriterium vindt hierbij plaats op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding”. Bij kwaliteit gaat het om zowel de inhoudelijke aansluiting bij het uitvoeringskader als om de wijze waarop de inschrijver de kwaliteit van de uitvoering waarborgt. Bij prijs gaat het zowel om de manier waarop de inschrijver het beschikbare budget in wil zetten, als om de manier waarop de inschrijver de cofinanciering organiseert. In totaal zijn maximaal 130 punten te verdienen. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) die op basis van de aangeleverde documenten het hoogste aantal punten krijgt.

Kwaliteit (maximaal 80 punten)

Bij kwaliteit gaat het op hoofdlijnen om twee elementen: de inhoud van het uitvoeringsprogramma 2024-2026 en de kwaliteit en ervaring van de mensen die als buurtsportcoach, cultuurcoach of JOGG-regisseur Plus worden aangesteld.

Uitvoeringsprogramma 2024-2026 (30 punten)

Het uitvoeringsprogramma dient de basis van de werkzaamheden van de uitvoeringsorganisatie te vormen. In het uitvoeringsprogramma moet aandacht zijn voor de volgende onderwerpen:

1. Visie van de organisatie op de inzet van de buurtsportcoaches.
2. Inhoudelijke aansluiting op het Integraal Beleidskader Sociaal Domein 2021-2025, dit uitvoeringskader en (waar mogelijk) andere gemeentelijke beleidsterreinen (cultuur, re-integratie, onderwijs, Wmo, etc.)
3. Overzicht en (globale) planning van werkzaamheden en activiteiten.
4. Verdeling van deze werkzaamheden en activiteiten over de buurtsportcoaches.
5. Verdeling van de inzet van de buurtsportcoaches over de verschillende kernen.
6. Lokaal netwerk en de manier waarop dit netwerk wordt betrokken bij de uitvoering.
7. Beschrijving van de manier waarop het werkgeverschap wordt ingevuld.
8. Ervaring met de inzet van (combinatiefunctionarissen en/of) buurtsportcoaches.
9. Beschrijving van de manier waarop er in de uitvoering aandacht is voor innovatie en vernieuwing.
10. Beschrijving van de maatregelen die worden genomen om efficiënt werken te waarborgen en overhead te minimaliseren.
11. Wijze waarop monitoring, registratie en evaluatie van het uitvoeringsprogramma wordt ingevuld.
12. Wijze waarop communicatie vanuit de uitvoeringsorganisatie wordt vormgegeven.
13. Beschrijving van de manier waarop er binnen de uitvoeringsorganisatie aandacht is voor duurzaamheid (mobiliteit, inkoop, bedrijfsvoering).
14. Beschrijving van de manier waarop er binnen de uitvoeringsorganisatie aandacht is voor sociaal ondernemerschap (social return, arbeidsparticipatie, arbeidsintegratie).
15. Toelichting op de wijze waarop wordt voldaan aan relevante wet- en regelgeving.

Per onderwerp krijgt de inschrijver 0, 1 of 2 punten.

Buurtsport-, cultuurcoaches en JOGG-regisseur Plus (20 punten)

De inschrijver dient aan te geven op welke manier de best mogelijke buurtsport-, cultuurcoaches en JOGG-regisseur Plus worden aangesteld. Op basis van functieprofielen kan een indicatie worden gegeven van de kennis, ervaring en opleiding die in de ogen van de inschrijver nodig zijn. Daarnaast kan de inschrijver punten verdienen door toe te lichten op welke manier wordt gewerkt aan de professionele ontwikkeling van de buurtsportcoaches. Dit leidt tot de volgende criteria:

1. Functieprofiel(en) (15 punten)
2. Ontwikkeling personeel (5 punten)

Fysieke presentatie (maximaal 30 punten)

De gemeente Krimpenerwaard hecht veel waarde aan een goede samenwerking met de uitvoeringsorganisatie en de capaciteiten en lokale kleur van de uitvoering. Zij wil daarom kennismaken met tenminste één van de medewerkers die zich bezig gaat houden met de uitvoering in de Krimpenerwaard, waarbij de voorkeur uitgaat naar de coördinator van het team wat in Krimpenerwaard aan de slag gaat.

1. Verwachte samenwerking met de organisatie (15 punten)
2. Verwachte match/ functioneren coördinator (15 punten)

Prijs (maximaal 50 punten)

De Brede Regeling Combinatiefuncties was gebaseerd op een normbedrag van €50.000 per fte. Inmiddels is de gemiddelde functiewaardering van buurtsportcoaches over de jaren geïndexeerd en bijgesteld met verschillende functieniveaus. De gemeente Krimpenerwaard gaat uit van €60.000 per fte, omdat er veel projectmatig werkniveau nodig is in de Krimpenerwaard. In 2024 is in totaal €230.790,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,2 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende een half jaar te realiseren. Van deze €230.790,- is €7.500,- bestemd als activiteitenbudget. In 2025 is €503.586,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,2 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende het hele jaar te realiseren. Van deze €503.586,- is €15.000,- bestemd als activiteitenbudget en €42.000,- als stimuleringsbudget Sportakkoord. In 2026 is €481.630,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,1 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende het hele jaar te realiseren. Van deze €481.630,- is €15.000,- bestemd als activiteitenbudget en €30.000,- als stimuleringsbudget Sportakkoord.

Minstens 30% van de buurtsportcoach en cultuurcoach uren dient door de uitvoeringsorganisatie zelf als cofinanciering te worden ingebracht. Deze cofinanciering mag door middel van ureninzet worden gerealiseerd.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de volgende 3 criteria:

1. Financiële raming personeelslasten (15 punten)

De inschrijver dient een inschatting te maken van de totale personeelslasten van de buurtsportcoaches. De inschrijver met de meest realistische omschrijving krijgt de meeste punten.

2. Inzet activiteitenbudget (5 punten)

Er is jaarlijks €15.000 als activiteitenbudget beschikbaar. Inschrijver dient een begroting aan te leveren van de wijze waarop dit budget in 2024-2026 besteed gaat worden. De inschrijver met de meest realistische omschrijving krijgt de meeste punten.

3. Onderbouwing cofinanciering (30 punten)

Dit criterium gaat om de onderbouwing van de cofinanciering: hoe is dit georganiseerd? De organisatie kan dit doen met externe financiële middelen, maar mag ook co financieren op basis van ureninzet. De inschrijver met de meest realistische omschrijving krijgt de meeste punten.

2.7. Motivering gemaakte keuzes

Er wordt gebruik gemaakt van een openbare procedure. Bij een openbare procedure mogen alle gegadigden een inschrijving indienen.

2.8. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Gemeente vindt het belangrijk dat inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Gemeente tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij aankoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Gemeente voert een actief beleid op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.

2.9. Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, een inspanningsverplichting heeft om Social Return toe te passen.

In Bijlage H is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer.

2.10. Duurzaamheid

De Gemeente vindt het belangrijk dat Inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Gemeente tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Gemeente voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.

2.11. Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst

Bij deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Krimpenerwaard (conform VNG-model Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2018 inclusief aangepaste toelichting, april 2018) van toepassing. Leverings- betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de inschrijver de concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Indien een inschrijver deze niet geheel accepteert en/ of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

2.12. Looptijd en omvang van de overeenkomst

De Gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met 1 leverancier ten behoeve van de dienstverlening. De duur van de overeenkomst is tweeënhalf (2,5) jaar en de beoogde ingangsdatum is 1 juli 2024.

2.13. Optie tot verlenging

Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst eenzijdig tweemaal met maximaal 1 jaar verlengd worden, onder dezelfde condities en voorwaarden, tot uiterlijk 1 juli 2028. Indien de Gemeente gebruik maakt van de optie voor verlenging dient drie (3) maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst schriftelijk te worden overeengekomen. De conceptovereenkomst is in Bijlage 2 opgenomen.

3. De Procedure

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Indien en voor zover deze voorschriften betrekking hebben op uw organisatie, dient u hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Gemeente besluiten u uit te sluiten van deelname.

3.1. Algemeen

Het Inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste Opdrachtnemer door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast. Transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

De Ondernemer wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen op basis van de gepubliceerde Opdracht en de daaronder vallende Aanbestedingsleidraad, bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver(s) die de beste prijs-kwaliteitverhouding uitbrengt.

Gelet op de hoogte van het bedrag wordt er een Europese aanbestedingsprocedure gevolgd op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, conform hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

Bij deze procedure kunnen Ondernemers inschrijven naar aanleiding van de publicatie van de Opdracht op TenderNed en door het Bureau voor Officiële Publicaties EG, TED. De Gemeente is niet verplicht op de Opdracht te gunnen en kan de Aanbesteding opschorten of intrekken.

Op deze Aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing

3.2. De planning

Voor het Aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De data hieronder genoemd kunt u lezen als "uiterlijk tot en met". Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen weergegeven in TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld in TenderNed. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

N.B. Deze planning is indicatief waarop door u geen rechten aan kan worden ontleend. Wij behouden ons het recht voor om de planning te éénzijdig te wijzigen. Indien dit het geval is, dan zullen wij u zo snel mogelijk informeren van deze wijziging.

Planning	Uiterste datum
Publicatie (via www.tenderned.nl)	23-11-2023
Indienen Vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen (via www.tenderned.nl)	14-12-2023 uiterlijk 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (via www.tenderned.nl)	22-12-2023
Indienen van Inschrijvingen (via www.tenderned.nl)	25-01-2024 uiterlijk 12:00 uur
Presentatie van Inschrijvingen	25-01 tot en met 01-02-2024
Beoordeling Inschrijvingen	25-01 tot en met 01-02-2024
Bekendmaking voorlopig gunnings- en afwijzingsbesluit	01-02-2024
Stand still termijn/ einde bezwaartermijn	01-02-2024 (+20 kalenderdagen)
Definitieve gunning	22-02-2024
Aanvang opdracht	Na 2-zijdig ondertekenen van de documenten

N.B. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de overeenkomst door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.

3.3. Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

U mag de gegevens die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.

U bent eraan gehouden de door ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. U zult deze verplichting eveneens opleggen aan de door u in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau welke uw organisatie begeleidt bij het doen van de inschrijving of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.

Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing van deze aanbesteding door of namens uw organisatie is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van ons.

Het is niet toegestaan personen uit onze organisatie te benaderen in verband met deze aanbestedingsprocedure, anders dan de genoemde contactpersonen, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door uw organisatie binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om uw geschiktheid voor de opdracht aan te tonen. Het is niet toegestaan inzake de aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en adviseurs van de gemeente. Indien de Gemeente constateert dat u wel rechtstreeks contact heeft opgenomen, dan zal dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen.

Vragen dienen schriftelijk te worden gesteld en door ons in een nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens er sprake is van rechtskracht.

Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Voor deze aanbesteding hanteert de Gemeente prognoses, aantallen, bedragen, historische gegevens e.d., waarbij de Gemeente een zo goed mogelijk beeld van de huidige situatie tracht te geven waarop u uw inschrijving kunt doen. Echter kan de Gemeente op deze opdracht nimmer deze prognose garanderen.

3.4. Vragen en Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Ook eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten meldt u via TenderNed. Wij kunnen de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. Wij stellen de antwoorden geanonimiseerd beschikbaar aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

De Nota van Inlichtingen, met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden, stellen wij ter beschikking via TenderNed en deze nota is vervolgens een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Wij kunnen niet garanderen dat wij de vragen beantwoorden die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

U draagt zelf zorg voor het feit dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform.

De Gemeente kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen. Let erop dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, kan dat er namelijk toe leiden dat de Gemeente uw inschrijving als een onrechtmatige inschrijving beschouwen en uw inschrijving om die reden afwijzen.

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat de Inschrijver in het geval van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/ of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver dringend wordt verzocht de Gemeente uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen via TenderNed zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van vragen is hierin maatgevend. Op vragen die de Gemeente na de termijn ontvang is de Gemeente niet verplicht te reageren/antwoorden.

Indien u verzuimt de Gemeente tijdig te waarschuwen verliest u uw rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van uw organisatie. In dat geval kunt u op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen over deze onderwerpen.

Teneinde een goede verwerking door ons mogelijk te maken dient u elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

Op grond van art. 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 heeft u de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw organisatie. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij u naar het oordeel van ons daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient u de gronden hiervoor te motiveren in uw vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

Wij gaan de schriftelijk gestelde individuele vragen die naar ons oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele nota van inlichtingen.

Wij beantwoorden de vragen niet die geen verband houden met de aanbesteding.

3.5. Klachtenregeling

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van de concrete aanbesteding die de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over de het Algemene Inkoopbeleid van de Gemeente.

Klachten over deze aanbesteding dienen door u in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de nota(s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kunt u een klacht indienen via het e-mailadres jz@krimpenerwaard.nl onder vermelding van klacht Aanbesteding Stimuleringsopdracht Sport, Gezondheid en Cultuur 1218029. De afhandeling van de klacht geschiedt niet door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

De Gemeente wijst u erop dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze

aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen door middel van het formulier van de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet op. Dit is ter beoordeling van de Gemeente.

De klacht mag niet ten doel hebben meer informatie te vergaren over andere inschrijvers.

3.6. Opbouw inschrijving

De inschrijving onder vermelding van Stimuleringsopdracht Sport, Gezondheid en Cultuur 1218029 wordt ingediend via TenderNed. Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in de Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd.

1. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument);
2. Een recente (niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen inschrijving) uittreksel uit de Kamer van Koophandel;
3. Referenties (lijst van eerder uitgevoerde opdrachten op het gebied van buurtsportcoaches);
4. Uitvoeringsplan;
5. Verklaring SROI (Social Return on Investment).

3.7. Ondertekening Inschrijving

Bij het indienen van de Inschrijving dienen documenten ondertekend te zijn door een rechtsgeldig persoon/ personen van de Inschrijver. Onder rechtsgeldige ondertekening worden een 'natte' handtekening verstaan. De ondertekende documenten kunnen ingescand worden aangeboden via TenderNed.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende organisatie(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de organisatie in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Daartoe dient u bij uw inschrijving een uittreksel uit het handelsregister te overleggen welke niet ouder is dan zes (6) maanden van de datum van indiening van uw Inschrijving. Indien u deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende is om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen

Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.8 Presentaties

Onderdeel van de aanbestedingsprocedure is het geven van een fysieke presentatie. Deze presentatie moet worden gedaan door ten minste één persoon die ook betrokken is bij de daadwerkelijke uitvoering straks in Krimpenerwaard, met een voorkeur voor de coördinator van de uitvoering in Krimpenerwaard. In deze presentatie wordt het uitvoeringsplan gepresenteerd waarbij de Gemeente let op de verwachte samenwerking tussen de uitvoeringsorganisatie en de gemeente en de klik en het functioneren van de coördinator.

3.9. Voornemen tot gunning

Gunningsbeslissing

De Gemeente stelt alle Inschrijvers schriftelijk via TenderNed op de hoogte van de voorlopige gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In dit bericht leest u hoe de Gemeente tot het oordeel is gekomen en wie de aanbesteding heeft gewonnen. In dit bericht staat ook de behaalde scores van de gunningscriteria en hoe deze zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs

als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet.

De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt geen overeenkomst tot stand. We zijn daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. We kunnen de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten. In beginsel komt de Gemeente u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u in principe uw eigen kosten. Op het moment dat de Gemeente besluit de aanbesteding in een gevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zo zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/ toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente via de contactpersoon.

Voor iedere Inschrijver bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Den Haag. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat we de aanbesteding stopzetten. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

3.10. Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan zijde van de Gemeente.

3.11. Intrekken aanbesteding

De Gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot gunnen. De Gemeente stelt de Inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.

4. Instructies Inschrijving

4.1. Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de inschrijving opgenomen. De Gemeente vraagt om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste wijze aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

4.2. Indienen van Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving stemt u volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden.

Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:

1. Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente nota van inlichtingen prevaleert;
2. Indien bijgevoegd, conceptovereenkomst (inclusief de eventuele bijbehorende bijlagen)
3. Deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen;

U wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar in deze aanbesteding om wordt gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd wordt niet in de beoordeling betrokken en wordt niet op prijs gesteld.

Voordat u een inschrijving indient, moet u terdege inhoudelijk kennisnemen van alle aanbestedingsstukken, aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan. Het indienen van een inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de inschrijver, zonder enig voorbehoud van alle voorwaarden, zoals gesteld in de aanbestedingsstukken.

Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan overeenkomstig de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief!

De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende organisatie(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de organisatie in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Daartoe dient u bij uw inschrijving een uittreksel uit het handelsregister te overleggen welke niet ouder is dan zes maanden van de datum van indiening van uw Inschrijving. Indien u deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende is om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.

Onder rechtsgeldige ondertekening verstaat de Gemeente een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten worden gescand.

Indien uw inschrijving niet compleet is, kan de Gemeente besluiten deze niet in behandeling te nemen.

Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld. Deze formats mogen NIET worden gewijzigd en/of ongevraagd aangevuld.

De prijzen en percentages van de inschrijvingen zijn definitief, behalve eventuele afgesproken prijsindexatie. Het is dan ook niet toegestaan om na gunnen verder te onderhandelen over de inschrijving.

De Gemeente geeft geen inzage in (digitale) documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning.

4.3. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

De Gemeente is niet verplicht om de opdracht te gunnen en kan de aanbesteding opschorten of annuleren. De taal in de gehele procedure is zowel in woord als geschrift in het Nederlands. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

4.4. Vereisten voor het indienen van een inschrijving

De inschrijving

Wij vragen u om uw inschrijving te doen via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend -bijvoorbeeld via e mail, fax of persoonlijk overhandigd- accepteren wij niet.

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid. Begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloaden wij de inschrijvingen uit de digitale kluis en starten we de beoordelingsprocedure.

Wij raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een document te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, moet u zich namelijk eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

4.5. Geheel digitaal

Wij laten deze aanbesteding geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- wij de voorlopige gunningsbeslissing communiceren via TenderNed.

TenderNed biedt hulp- en ondersteuningsmogelijkheden. Deze zijn te vinden op:

www.TenderNed.nl

De helpdesk van TenderNed. Deze is op werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar op:

Telefoon: (0800 - 836 33 76)

E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Het indienen van een inschrijving per e-mail is uitsluitend toegestaan indien er sprake is van een storing op TenderNed op het moment van de kluissluiting. Hiervoor dient u telefonisch contact op te nemen met onze contactpersoon. Alle overige (ver)storingen worden niet als legitiem gezien. U doet er dan ook verstandig aan om tijdig te beginnen met het indienen van uw inschrijving!

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

4.6 Akkoord met procedure en opdracht

In deze aanbesteding hebben wij eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de door ons te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Tevens hebben wij de op deze opdracht van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden 2020 Gemeente Krimpenerwaard beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure en de Algemene Inkoopvoorwaarden akkoord te gaan en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen. Als wij in uw inschrijving zien dat u niet onvoorwaardelijk akkoord bent gegaan met alle eisen kunnen wij uw inschrijving om die reden afwijzen.

4.7. Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

U mag de gegevens die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.

U bent eraan gehouden de door ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. U zult deze verplichting eveneens opleggen aan de door u in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau welke uw organisatie begeleidt bij het doen van de inschrijving of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.

Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing van deze aanbesteding door of namens uw organisatie is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van ons.

Het is niet toegestaan personen uit onze organisatie te benaderen in verband met deze aanbestedingsprocedure, anders dan de genoemde contactpersonen, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door uw organisatie binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om uw geschiktheid voor de opdracht aan te tonen. Het is niet toegestaan inzake de aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en adviseurs van de gemeente. Indien de Gemeente constateert dat u wel rechtstreeks contact heeft opgenomen, dan zal dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen.

Vragen dienen schriftelijk te worden gesteld en door ons in een nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens er sprake is van rechtskracht.

Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Voor deze aanbesteding hanteert de Gemeente prognoses, aantallen, bedragen, historische gegevens e.d., waarbij de Gemeente een zo goed mogelijk beeld van de huidige situatie tracht te geven waarop u uw inschrijving kunt doen. Echter kan de Gemeente op deze opdracht nimmer deze prognose garanderen.

4.8. Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden artikel 3.2 het volgende: indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek van Bureau Bibob, eindigt de termijn van de gestanddoening dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in kort geding.

4.9. Verificatieproces

Indien uw inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Gemeente aan u verduidelijking vragen door u een verificatievraag te stellen. Deze toelichting dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.

Inschrijvingen worden na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet geretourneerd.

4.10. Verwerken persoonsgegevens en AVG

Voor de uitvoering van deze aanbesteding verwerkt de Gemeente persoonsgegevens overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG)

De persoonsgegevens die u verstrekt (naam bedrijf, adres, postcode, woonplaats, naam contactpersoon (en eventueel plaatsvervanger), e-mailadres(sen) en telefoonnummer(s)), zullen enkel worden gebruikt voor correspondentie over deze aanbesteding en, indien de opdracht gegund wordt, voor uitvoering/implementatie. Bij inschrijving bent u op de hoogte van deze verwerking en stemt in met het gebruik van deze gegevens, door ons, voor correspondentie aangaande deze aanbesteding.

Indien er voor de opdracht gegevens worden verwerkt van derden in de verwerkingsovereenkomst een integraal onderdeel van deze aanbesteding. Deze treft u dan ook in Bijlage I: Verwerkersovereenkomst.

4.11. Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst (Bijlage F Conceptovereenkomst) is bijgevoegd en maakt integraal deel uit van deze aanbesteding.

Het is mogelijk tekstsuggesties in te dienen m.b.t. de conceptovereenkomst, gedurende de nota van inlichtingen. De Gemeente is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Indien de Gemeente tot aanpassing over gaat, zal de aangepaste overeenkomst bij de beantwoording van de vragen worden verstrekt.

5. Eisen aan de Ondernemer

5.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij vragen u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage in TenderNed. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de (facultatieve) uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, leggen wij uw inschrijving ter zijde. Ook als u het UEA niet heeft ingediend leggen wij uw inschrijving ter zijde.

We hebben de mogelijkheid om bij de voorlopige gunningsbeslissing aan u en eventuele onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen 10 werkdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) geldt als officieel bewijsstuk. Het besluit van de Dienst Justis kan 4 tot 8 weken duren. Vraag deze tijdig aan!

5.2. Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan een goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens worden gevraagd door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen 10 werkdagen.

5.3. Geschiktheidseis: referenties

Wij vinden het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over ervaring beschikken in de uitvoering van gelijkwaardige opdrachten. De referenties levert u aan bij de inschrijving.

Spelregels referenties

U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) Bijlage G 'opgeven referenties';

Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

6. Beoordeling

Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van vakspecialistische-, juridische en inkoopdeskundigheid.

Beoordelingsproces

De Beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen.

6.1. Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

6.2. Stap 2: Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad, Inschrijvingen die niet compleet zijn en/ of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3. Stap 3: Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten (UEA))

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld. Inschrijver kan voor Inschrijving op deze Aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaand bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

De te overleggen bewijsstukken zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4. Stap 4: Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen.

Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de conceptovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste €5.000.000,-. (Voor overeenkomsten waarvan de waarde minder bedraagt dan € 2.500.000,-: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan € 2.500.000,-; voor Overeenkomsten waarvan de waarde €2.500.000,- of meer bedraagt: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis, maar niet meer dan de waarde van de Opdracht)

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.

Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.

Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver tenminste één referentie opgeven (conform het format van Bijlage G). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat zij ervaring heeft met soortgelijke opdrachten. Uit de referentie moet blijken dat de organisatie voldoet aan de bekwaamheden die nodig zijn voor het uitvoeren van deze opdracht.

De Gemeente wijst erop dat de gevraagde referentie direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de inschrijver ook op de hoogte zijn van en met het uitvoeringsplan voldoen aan de voorwaarden van de Brede Regeling en in het specifiek de publicatie en voorwaarden van uitkeringen die in deze opdracht worden gebruikt, dit zijn voorsnog: de Specifieke Uitkering Combinatiefuncties, Specifieke Uitkering Sportakkoord, Specifieke Uitkering Leefomgeving en Specifieke Uitkering Gezondheidsachterstanden. De opdracht kan op ten duur worden uitgebreid met eventuele andere specifieke uitkeringen uit de Brede Regeling.

6.5. Stap 5: Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen. Inschrijver stemt middels Inschrijving in met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met het concept de Overeenkomst, en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/ of met het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6. Stap 6: Beoordelen van de Inschrijvingen

De op grond van de stappen één (1) tot en met drie (3) geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.7. Stap 7: Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

7. Gunningscriterium en Beoordeling

7.1. Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

Het gunningscriterium vindt hierbij plaats op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding”. Bij kwaliteit gaat het om zowel de inhoudelijke aansluiting bij het uitvoeringskader als om de wijze waarop de inschrijver de kwaliteit van de uitvoering waarborgt. Bij prijs gaat het zowel om de manier waarop de inschrijver het beschikbare budget in wil zetten, als om de manier waarop de inschrijver de cofinanciering organiseert. In totaal zijn maximaal 130 punten te verdienen. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) die op basis van de aangeleverde documenten het hoogste aantal punten krijgt.

7.2. Prijs (50 punten)

De Brede Regeling Combinatiefuncties was gebaseerd op een normbedrag van €50.000 per fte. Inmiddels is de gemiddelde functiewaardering van buurtsportcoaches over de jaren geïndexeerd en bijgesteld met verschillende functieniveaus. De gemeente Krimpenerwaard gaat uit van €60.000 per fte, omdat er veel projectmatig werkniveau nodig is in de Krimpenerwaard. In 2024 is in totaal €230.790,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,2 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende een half jaar te realiseren. Van deze €230.790,- is €7.500,- bestemd als activiteitenbudget. In 2025 is €503.586,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,2 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende het hele jaar te realiseren. Van deze €503.586,- is €15.000,- bestemd als activiteitenbudget en €42.000,- als stimuleringsbudget Sportakkoord. In 2026 is €481.630,- incl. BTW beschikbaar, waarmee de uitvoeringsorganisatie geacht wordt minimaal 5,1 fte aan combinatiefuncties en 0,9 fte JOGG-regisseur Plus gedurende het hele jaar te realiseren. Van deze €481.630,- is €15.000,- bestemd als activiteitenbudget en €30.000,- als stimuleringsbudget Sportakkoord.

Minstens 30% van de buurtsportcoach en cultuurcoach uren dient door de uitvoeringsorganisatie zelf als cofinanciering te worden ingebracht. Deze cofinanciering mag door middel van ureninzet worden gerealiseerd.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de volgende 3 criteria:

1. Financiële raming personeelslasten (15 punten)

De inschrijver dient een inschatting te maken van de totale personeelslasten van de buurtsportcoaches. De inschrijver met de meest realistische omschrijving krijgt de meeste punten.

2. Inzet activiteitenbudget (5 punten)

Er is jaarlijks €15.000 als activiteitenbudget beschikbaar. Inschrijver dient een begroting aan te leveren van de wijze waarop dit budget in 2024-2026 besteed gaat worden. De inschrijver met de meest realistische omschrijving krijgt de meeste punten.

3. Onderbouwing cofinanciering (30 punten)

Dit criterium gaat om de onderbouwing van de cofinanciering: hoe is dit georganiseerd? De organisatie kan dit doen met externe financiële middelen, maar mag ook co financieren op basis van ureninzet. De inschrijver met de meest realistische omschrijving krijgt de meeste punten.

7.3. Kwaliteit (80 punten)

Bij kwaliteit gaat het op hoofdlijnen om drie elementen: de inhoud van het uitvoeringsprogramma 2024-2026, de kwaliteit en ervaring van de mensen die als buurtsportcoach, cultuurcoach of JOGG-regisseur Plus worden aangesteld, en de fysieke presentatie waarbij wordt gekeken naar de verwachte samenwerking.

Uitvoeringsprogramma 2024-2026 (30 punten)

Het uitvoeringsprogramma dient de basis van de werkzaamheden van de uitvoeringsorganisatie te vormen. In het uitvoeringsprogramma moet aandacht zijn voor de volgende onderwerpen:

1. Visie van de organisatie op de inzet van de buurtsportcoaches.
2. Inhoudelijke aansluiting op het Integraal Beleidskader Sociaal Domein 2021-2025, dit uitvoeringskader en (waar mogelijk) andere gemeentelijke beleidsterreinen (cultuur, re-integratie, onderwijs, Wmo, etc.)
3. Overzicht en (globale) planning van werkzaamheden en activiteiten.
4. Verdeling van deze werkzaamheden en activiteiten over de buurtsportcoaches.
5. Verdeling van de inzet van de buurtsportcoaches over de verschillende kernen.
6. Lokaal netwerk en de manier waarop dit netwerk wordt betrokken bij de uitvoering.
7. Beschrijving van de manier waarop het werkgeverschap wordt ingevuld.
8. Ervaring met de inzet van (combinatiefunctionarissen en/of) buurtsportcoaches.
9. Beschrijving van de manier waarop er in de uitvoering aandacht is voor innovatie en vernieuwing.
10. Beschrijving van de maatregelen die worden genomen om efficiënt werken te waarborgen en overhead te minimaliseren.
11. Wijze waarop monitoring, registratie en evaluatie van het uitvoeringsprogramma wordt ingevuld.
12. Wijze waarop communicatie vanuit de uitvoeringsorganisatie wordt vormgegeven.
13. Beschrijving van de manier waarop er binnen de uitvoeringsorganisatie aandacht is voor duurzaamheid (mobiliteit, inkoop, bedrijfsvoering).
14. Beschrijving van de manier waarop er binnen de uitvoeringsorganisatie aandacht is voor sociaal ondernemerschap (social return, arbeidsparticipatie, arbeidsintegratie).
15. Toelichting op de wijze waarop wordt voldaan aan relevante wet- en regelgeving.

Per onderwerp krijgt de inschrijver 0, 1 of 2 punten.

Buurtsport-, cultuurcoaches en JOGG-regisseur Plus (20 punten)

De inschrijver dient aan te geven op welke manier de best mogelijke buurtsport-, cultuurcoaches en JOGG-regisseur Plus worden aangesteld. Op basis van functieprofielen kan een indicatie worden gegeven van de kennis, ervaring en opleiding die in de ogen van de inschrijver nodig zijn. Daarnaast kan de inschrijver punten verdienen door toe te lichten op welke manier wordt gewerkt aan de professionele ontwikkeling van de buurtsportcoaches. Dit leidt tot de volgende criteria:

1. Functieprofiel(en) (15 punten)
2. Ontwikkeling personeel (5 punten)

Fysieke presentatie (maximaal 30 punten)

De gemeente Krimpenerwaard hecht veel waarde aan een goede samenwerking met de uitvoeringsorganisatie en de capaciteiten en lokale kleur van de uitvoering. Zij wil daarom kennismaken met tenminste één van de medewerkers die zich bezig gaat houden met de uitvoering in Krimpenerwaard, waarbij de voorkeur uitgaat naar de coördinator van het team wat in Krimpenerwaard aan de slag gaat.

1. Verwachte samenwerking met de organisatie (15 punten)
2. Verwachte match/ functioneren coördinator (15 punten)

7.4. Beoordeling op (sub) gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

7.5. Afwegingskader

Naast de gunningscriteria vanuit de uitvoeringsopdracht, weegt de gemeente Krimpenerwaard ook het soort uitvoeringsorganisatie. Dit gebeurt met een afwegingskader wat zich richt op: de lokale binding van de organisatie, de sportieve affiniteit van de organisatie, de ervaring van de organisatie en co-creatie met de gemeente. Het complete afwegingskader is te lezen in bijlage D: Afwegingskader.

7.6. Beoordelingsteam

Wanneer de gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zullen de inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat onder andere is samengesteld op basis van materie- en inkoopdeskundigheid.

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de ieder gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score van de punten toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling.

Hieronder een voorbeeld van een beoordelingssysteem bij de onderwerpen van het uitvoeringsprogramma:

			Motivering
Het antwoord	Motivering		
Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0	
Slecht	Er ontbreken één of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en of laat openingen open m.b.t. het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	0	
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde.	1	
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	2	

7.7. Eindscore

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het inkoopteam consensus te worden bereikt.

BIJLAGEN

Bijlage A: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Krimpenerwaard
Bijlage B: Programma van Eisen
Bijlage C: Uitvoeringskader 2024-2026
Bijlage D: Afwegingskader Opdracht Sport, Gezondheid en Cultuur 2024-2026
Bijlage E: Vragenformulier Nota van Inlichtingen
Bijlage F: Concept Overeenkomst
Bijlage G: Referenties
Bijlage H: SROI-Verklaring
Bijlage I: Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage J: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage K: Integraal Beleidskader Sociaal Domein