



Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Buurtsportcoaches
Gemeente Neder-Betuwe

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Team Inkoop Regio Rivierenland
Adres	Burgemeester van Lidth de Jeudelaan 3, 4001 VK Tiel
Postadres	Postbus 137, 4000 AC Tiel
Telefoon	0344-638575
e-mail	inkoopbureau@regiorivierenland.nl

Datum	11 april 2024
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1	Algemeen en opdrachtomschrijving	4
1.1	Leeswijzer	4
1.2	Begripsbepalingen	4
1.3	Doel	4
1.4	Planning	4
1.5	Communicatie	5
1.6	Procedure	5
1.7	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	5
1.8	Opdrachtomschrijving	6
1.9	Overeenkomst en duur	7
1.10	Perceelindeling	7
1.11	Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return	7
1.12	Varianten	8
2	Inschrijvingsvoorschriften	9
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	9
2.2	Volmacht	9
2.3	Taal	9
2.4	Gestandsdoeningstermijn	9
2.5	Valuta	9
2.6	Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	10
2.7	Digitaal indienen	10
2.8	Tijdig indienen	10
2.9	Voorbehoud beëindigen procedure	10
2.10	Voorbehoud beëindigen overeenkomst	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Conformiteit	11
2.13	Informatie over inschrijver (NAW gegevens)	11
2.14	Combinaties	11
2.15	Voorschriften met betrekking tot combinaties	12
2.16	Inschrijvers die deel uitmaken van een concern	12
2.17	Voorschriften met betrekking tot onderaanneming	13
2.18	Vragen aanbestedingsdocumenten	13
2.19	Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria	14
2.20	Format bijlagen	14
2.21	Ontbrekende gegevens en toelichting	15
3	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	16
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	16
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
3.3	Inschrijving in het handelsregister	17
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden	18
3.5	Verklaring Belastingdienst	18
3.6	Financieel-economische draagkracht	19
3.7	Technische – en beroepsbekwaamheid	19
3.8	Beroep op derde(n)	20
4	Programma van Eisen	21
4.1	Eisen organisatie	21

4.2	Vaardigheden buurtsportcoaches.....	22
4.3	Werkwijze en communicatie	22
4.4	Facturatie en indexatie	23
5	Gunningscriteria	24
5.1	Procedure	24
5.2	Toelichting gunningcriterium inschrijfsom	24
5.3	Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit	25
6	Gunningsprocedure.....	29
6.1	Eindscore	29
6.2	Gelijk eindigende inschrijvingen.....	29
6.3	Mededeling gunningsbeslissing	29
6.4	Verificatie gegevens.....	29
6.5	Bezwaar	30
6.6	Definitieve gunning	30

Bijlagen

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Conceptovereenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Neder-Betuwe
Bijlage 4	Garantieverklaring
Bijlage 5	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6	Verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Referenties
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	Toelichting Social Return on Investment
Bijlage 11	Sport- en bewegvisie 2030
Bijlage 12	Integraal beleidsnota Sociaal Domein 2021 -2024

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

1.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.4 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Datum	Onderdeel inschrijving procedure
11 april 2024	Publicatie op platform TenderNed
6 mei 2024, 10:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen

Datum	Onderdeel inschrijving procedure
*16 mei 2024	Publicatie 1e nota van inlichtingen
22 mei 2024, 10:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 1e nota van inlichtingen
*27 mei 2024	Publicatie 2e nota van inlichtingen
17 juni 2024, 10:00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving
17 juni 2024, 10:05 uur	Opening digitale kluis met inschrijvingen
8 juli 2024 voor 14:00 uur	Presentaties
* 16 juli 2024	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
6 augustus 2024	Besluit tot definitieve gunning
*7 augustus 2024	Ondertekening overeenkomst en start implementatie
1 september 2024	Ingangsdatum overeenkomst

1.5 Communicatie

U vindt de gegevens van de contactpersoon van aanbestedende dienst in TenderNed. Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule / vraag en antwoord module in TenderNed te voeren.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunt u stellen in de "Vraag & Antwoord" module in TenderNed. Ook alle berichtenverkeer vanuit aanbestedende dienst zal via deze berichtenmodule en vraag en antwoord module verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of vraag en antwoord module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

1.6 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van Buurtsportcoaches de aanbestedingsgrens voor sociale en andere specifieke diensten van € 750.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst en opdrachtgever in deze aanbesteding is gemeente Neder-Betuwe, gevestigd aan Burg. Lodderstraat 20 te Opheusden. Neder-Betuwe is een gemeente in regio Rivierenland (Gelderland Zuid). Met 24.000 inwoners zijn wij een kleine gemeente, met zes dorpskernen (Dodewaard, Kesteren, Opheusden, Ochten, IJzendoorn en Echteld) en een aantal buurtschappen.

Voor verdere informatie met betrekking tot de opdrachtgever verwijzen wij naar www.nederbetuwe.nl.

Deze aanbesteding wordt namens de aanbestedende dienst begeleid door Regio Rivierenland, Team Inkoop, gevestigd te Tiel. Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie tussen inschrijvers en aanbestedende dienst via Regio Rivierenland, Team Inkoop.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.8 Opdrachtomschrijving

De gemeente Neder-Betuwe hecht veel waarde aan gezonde en vitale inwoners. Van jong tot oud, met of zonder beperking iedereen moet de mogelijkheden kunnen hebben tot een gezonde leefstijl. Sport en bewegen speelt hier een belangrijke rol in. Inwoners die regelmatig in beweging komen zitten lekkerder in hun vel, hebben een betere gezondheid, sterkere botten en spieren en zijn gelukkiger.

De gemeente Neder-Betuwe vindt het dan ook belangrijk dit voldoende te stimuleren en heeft daarom in 2019 de Sport- en Beweegvisie 2030 (bijlage 11) opgesteld. Wie zien intern maar ook bij de partners in het werkveld de meerwaarde van investeren in preventie en bewegen groeien.

De komst van het [platform 'Gezond op eigen wijze'](#) heeft een grote impuls gegeven aan het vergroten van het bewustzijn van een gezonde leefstijl onder onze inwoners. De naam zegt het al, op eigenwijze bepalen welke leefstijltips wel of niet bij je passen. Dat kenmerkt onze inwoners. Maar de herkenbare boodschap heeft ook gezorgd voor een groot draagvlak om de inwoners te stimuleren een stapje te zetten richting die gezonde leefstijl. Onder andere lokale commerciële bedrijven maar ook professionals hebben zich al gecommitteerd aan de boodschap en werken samen in een netwerk aan het gezonder maken van de inwoner.

Met deze aanbesteding werken de buurtsportcoaches als sport -en beweegprofessional binnen een netwerk van professionals, onderwijs, partners, gemeenten en organisaties aan één visie: alle inwoners van Neder-Betuwe in beweging brengen naar een gezonde leefstijl. Het stimuleren van sport en bewegen is één van de belangrijkste preventie middelen die hierbij wordt gebruikt. De buurtsportcoaches gaan als een verlengstuk van het beleid van het sociaal domein van de gemeente Neder-Betuwe fungeren. Zij maken van beleid praktijk en zien bewegen als middel voor preventie binnen het gehele Sociaal domein, geformuleerd tot de volgende ambities voor deze aanbesteding:

- We willen dat meer inwoners van de gemeente Neder-Betuwe voldoen aan de beweegnorm. De focus is hierbij op collectief en preventie, maar met aandacht voor kwetsbare doelgroepen (bijv. senioren, kwetsbare jongeren en mensen met een beperking);
- We zetten in op meer aandacht voor sport en bewegen in ál onze kernen;
- Meer samenhang creëren tussen onze bestaande programma's vanuit het sociaal domein zoals valpreventie, mentale gezondheid, JOGG en Gezond op eigen wijze. Zo stimuleren we met deze inzet niet alleen meer bewegen maar een algehele gezonde leefstijl;
- De behoefte van het onderwijs om meer ondersteuning te krijgen rondom bewegen is groot. Tijdens maar ook buiten onderwijstijd liggen kansen om onze jongste inwoners in beweging te brengen en daarmee motorische en sociale vaardigheden te versterken;
- Sterke en verbonden sportverenigingen op vitale sportparken in elke kern van onze gemeente.

De functie van coördinator van het buurtsportcoachteam wordt niet opgenomen in deze aanbesteding. Er is een lokale coördinator aangesteld die ruime kennis en ervaring heeft met

het lokale netwerk, de verenigingen en de gemeente. Dit draagt bij aan een soepele start van het team en een hoop kennis en ervaring die op deze manier niet verloren gaat.

1.9 Overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, overeenkomst voor Buurtsportcoaches. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2024. De initiële looptijd van de overeenkomst is drie jaar en eindigt derhalve op 31 augustus 2027.

Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de overeenkomst driemaal te verlengen met een periode van één jaar. De totale duur van de overeenkomst zal niet meer dan zes jaar bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus op 31 augustus 2030.

Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste drie jaar de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid van. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst.

Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Neder-Betuwe zie bijlage 3, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 2 te vinden conceptovereenkomst en/of de inkoopvoorwaarden Gemeente Neder-Betuwe uit bijlage 3, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

1.10 Perceelindeling

De opdracht kent geen indeling in percelen.

De diensten die worden uitgevraagd zijn voor de aanbestedende dienst logisch samenhangende onderdelen en dienen als homogene diensten te worden gezien. Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van de overeenkomst en bijhorende (interne) kosten. De aanbestedende dienst wenst daarom één aanspreekpunt voor de dienstverlening in het kader van efficiency en het ontzorgen van de aanbestedende dienst. De opdracht zal om deze redenen niet worden opgesplitst in verschillende percelen.

1.11 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return

Aanbestedende dienst kent een aantal organisatiedoelstellingen, één daarvan is het bijdragen aan Social Return. Wij vinden het dan ook belangrijk dat onze Opdrachtnemers hier aan bijdragen.

In de Bijlage Social return is een nadere beschrijving opgenomen van de doelstelling, voorwaarden, berekening bijdrage social return en de boeteclausule.

Eis:

Inschrijver besteedt tenminste een bedrag van **2%** van de omzet/aanneemsom) aan Social Return.

Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie Bijlage Social Return). Met een certificering, gedurende de gehele looptijd van de (Raam)Overeenkomst, van de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) trede 2 of 3 voldoet Inschrijver ook aan de invulling van de gestelde social return eis zoals hierboven genoemd.

Indien inschrijver in het bezit is van een PSO certificaat trede 2 of 3, dient door inschrijver ter verificatie hiervan binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van het certificaat als bewijsmiddel overlegd te worden.

Indien inschrijver dan geen PSO certificaat kan overleggen, blijft de verplichting ook van toepassing voor de periode waarin Inschrijver (nog) niet in het bezit is van het PSO certificaat.

1.12 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, één en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per telex, per telefax of e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van

deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast op straffe van uitsluiting door middel van ondertekening van de Bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van eisen, de conceptovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste nota van inlichtingen.

Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

Inschrijver dient bijgevoegd document op straffe van uitsluiting te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens

gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en het Programma van Eisen, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en dus geen beroep doet op de financiële draagkracht van de moeder, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver op straffe van uitsluiting de verklaring WEL in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt (en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer). Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u op straffe van uitsluiting bijlage 6 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk tien dagen voor de uiterste

datum van inschrijving te worden gedaan. Inschrijvers dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een Inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een nota van inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de nota van inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de nota van inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De nota('s) van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, is niet dwingend. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format (qua lettertype en layout) aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een eventuele nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en selectie in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend, waarbij de inhoud van de documenten wordt getoetst. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en de vereisten in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet (inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister) aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 7 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7, versie 17 juli 2020. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de

Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

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

3.6 Financieel-economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis en tweemaal dit bedrag per jaar, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Technische – en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties:

1. Ervaring met het verzorgen van diensten als buurtsportcoach;
2. Ervaring met het uitvoeren van projecten/samenwerking met partners binnen het Sociaal Domein.

Minimale eisen aan referentie:

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Ingediende referenties dienen een minimale opdrachtwaarde te hebben van € 150.000,-- per jaar. Dat betekent derhalve dat minimaal ook voor dit bedrag werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd en betaald;
3. Iedere ingediende referentie dient een gemeente of vergelijkbare publieke of private organisatie te zijn;
4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;
5. Van elke referentie dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.8 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de financieel-economische draagkracht en/of de technische – en beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

4 Programma van Eisen

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inschrijver dient akkoord te gaan met alle gestelde eisen in dit programma van eisen. Onderstaande eisen zijn minimeisen wat inhoudt dat een inschrijver welke hieraan niet voldoet wordt uitgesloten van beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1 Eisen organisatie

- Het team werkt nauw samen en staat onder aansturing van een coördinator.
- (Nieuwe) medewerkers dienen een relevante VOG-verklaring af te leggen.
- De opdrachtnemer is bekend met de netwerken waarbinnen de buurtsportcoach opereert.
- De medewerker is in zijn rol als buurtsportcoach benaderbaar en toegankelijk voor inwoners, partners, onderwijs en verenigingen in alle kernen van de gemeente Neder-Betuwe. Onder werktijd benaderen zij de doelgroep, gemeente of partners alleen vanuit de titel buurtsportcoach. Hij of zij is herkenbaar gekleed tijdens werktijd.
- Om de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de contractperiode constant te houden wordt de gemeente zodra bekend en ten minste een maand van tevoren, geïnformeerd over beëindiging van een arbeidscontract, nieuwe aanstelling of andere wijziging in het team. De opdrachtnemer is verantwoordelijk om de kwaliteit en continuïteit van de uitvoering van de opdracht te waarborgen en te communiceren.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het werven, selecteren en aannemen van dit personeel conform de geldende wet- en regelgeving.
- De medewerkers volgen landelijke, regionale en lokale ontwikkelingen. Opdrachtnemer dient (indien nodig) op deze ontwikkeling in te spelen en stemt inzet af met de gemeente.
- De opdrachtnemer stimuleert persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers en faciliteert indien nodig middelen hiertoe.
- Een uitvoerings-/activiteitenbudget van € 20.000,-- dient gebruikt te worden voor activiteiten ten behoeve van het bevorderen van de leefstijl van onze inwoners met duurzame effecten. Dit uitvoeringsbudget is ook voor het JOGG-programma.
- Bij de organisatie van activiteiten door de (medewerkers van de) opdrachtnemer dient rekening gehouden te worden met bestaande activiteiten van organisaties of verenigingen.
- De medewerkers vragen uitsluitend (persoons)gegevens op indien dit noodzakelijk is voor de door hen georganiseerde activiteiten of werkzaamheden. Indien gegevens worden gevraagd dient er transparantie te zijn over de intentie en verwerking van deze gegevens. Indien gegevens van minderjarigen worden gevraagd is toestemming nodig

van ouders/verzorgers. Ouders zijn niet verplicht om toestemming te geven. Het weigeren van toestemming mag geen gevolgen hebben voor de hulp die de minderjarige wordt aangeboden. Gegevens mogen niet worden gedeeld met derden tenzij dit is besproken met de betreffende persoon of organisatie.

4.2 Vaardigheden buurtsportcoaches

- De buurtsportcoaches dienen de Nederlandse taal op B2-niveau machtig te zijn.
- De buurtsportcoaches dienen te beschikken over een relevante sport- en beweegberoepsopleiding.
- Minimaal twee functies binnen het buurtsportcoach team worden vervuld door medewerkers met een HBO werk- en denkniveau.
- De buurtsportcoaches hebben aantoonbare kennis van en affiniteit met de doelgroep(en) waarmee zij gaan werken.
- De buurtsportcoaches zijn sociaal aangelegd, leggen makkelijk contact met verschillende doelgroepen en zijn communicatief vaardig.
- De buurtsportcoaches zijn cultuursensitief en kennen de lokale kleur van de gemeente. Zij kunnen hun rol aanpassen op individueel of groepsniveau.
- De buurtsportcoaches zijn enthousiast, sportief en kunnen vanuit hun passie (sport en bewegen) mensen motiveren om in beweging te komen.
- De buurtsportcoaches werken graag samen in een team om te werken aan gezamenlijke doelstellingen.
- De buurtsportcoaches beschikken over een flexibele werkhouding, komen waar nodig met een positieve instelling tot een oplossing en hebben geen 9 tot 17 uur mentaliteit.
- De buurtsportcoaches beschikken over creativiteit en de kwaliteit om activiteiten te organiseren en te monitoren.
- De buurtsportcoaches werken verbindend. De buurtsportcoaches herkennen vraag en aanbod en verbinden deze. Waar nodig zetten zij aanbod op met lokale partners.

4.3 Werkwijze en communicatie

- De werkdag c.q. dienst van de medewerkers van de opdrachtnemer dient te allen tijde in overeenstemming te zijn met de geldende wet- en regelgeving hieromtrent en hetgeen hierover in een eventueel geldende CAO is vastgelegd. De arbeidstijdenwet is van toepassing en wordt te allen tijde nageleefd.
- De opdrachtnemer stelt in samenspraak met de opdrachtgever op basis van de gemeentelijke beleidsstukken een meerjarenplan voor ten minste 3 jaar op. Dit meerjarenplan beschrijft een vertaling van de beleidsdoelen in lijn met de werkwijze van het sociaal domein (integrale Beleidsnota Sociaal Domein) naar resultaten. Daarnaast wordt hierin ook beschreven welke partners worden betrokken rondom de geformuleerde resultaten. Onderliggend aan het meerjarenplan wordt jaarlijks een uitvoeringsplan geschreven waarin beschreven staat hoe de uitvoering van de buurtsportcoaches gaat bijdragen aan de beschreven resultaten uit het meerjarenplan.
- Evaluatie van het uitvoeringsplan vindt mondeling en schriftelijk in mei plaats. Aanlevering voor een nieuw plan gebeurt in juni.
- Tweemaal per jaar wordt een voortgangsoverleg gevoerd tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer.
- Buurtsportcoaches werken vanuit het platform Gezond op eigen wijze en handelen volgens dit gedachtengoed. Zij treden als ambassadeurs van Gezond op eigen wijze naar buiten.
- Buurtsportcoaches zijn medebeheerder van het platform Gezond op eigen wijze. Informatie die hierop gedeeld wordt, heeft uitsluitend raakvlakken met het stimuleren van een gezonde leefstijl.
- De opdrachtnemer heeft tenminste één contactpersoon voor de opdrachtgever en is tijdens kantooruren altijd bereikbaar voor opdrachtgever, zowel telefonisch als per e-mail. Op vragen en verzoeken wordt binnen twee werkdagen gereageerd.
- De buurtsportcoaches dienen bereikbaar te zijn op tijden dat de doelgroep(en) actief zijn.

4.4 Facturatie en indexatie

- Facturatie gebeurt ieder halfjaar, in januari en juli. De factuur mag voor de start van het nieuwe halfjaar worden gedeeld met de contactpersoon bij de gemeente.
- De kosten voor trainingspakken met logos mogen gedeclareerd worden bij de opdrachtgever, mits de opdrachtgever het voorstel met kostenoverzicht hiervoor voor de plaatsing van de bestelling heeft goedgekeurd.
- Prijzen staan voor ten minste drie jaar vast. Indexering kan met motivatie plaatsvinden vanaf 1 juli 2027 (maximaal 1 keer per jaar) op basis van de dienstprijnsindex voor commerciële dienstverlening en transport van het CBS (DPI), op voorwaarde dat de aanpassing twee maanden van tevoren rekenkundig onderbouwd door opdrachtnemer bekend gemaakt en voor de verhogingsdatum door opdrachtgever goedgekeurd is.

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure

Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per subgunningscriteria aan de inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs (de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad) afgetrokken. Hierdoor ontstaat een 'vergelijkingsprijs'.

Totaalprijs vermeld op het prijzenblad – totale waardevermindering op de subgunningscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

Het bepalen van de 'economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding' vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs. De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft wordt gekenmerkt als 'economisch meest voordelige inschrijving' en komt in aanmerking voor gunning.

In totaal is een waardevermindering van **€ 260.800,-** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit. In onderstaand overzicht is per onderdeel de maximale waardevermindering weergegeven.

Onderdeel	Maximale waardevermindering
K1 Plan van aanpak	141.480,-
K2 Communicatie	78.240,-
K3 SROI	15.000,-
K4 Presentatie	26.080,-
Prijs/Inschrijfsom	n.v.t.

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaand beoordelingskader.

5.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** conform **bijlage 9** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als xls(x)- en pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver invulling geeft aan een subgunningscriterium dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in het programma van eisen en de overeenkomst.

De opgegeven prijzen in het prijzenblad gelden ook voor eventuele contractverlengingen, behoudens eventuele toegestane indexering. In het geval de opgegeven aantallen in werkelijkheid afwijken wordt dit verrekend tegen de eenheidsprijs zoals opgegeven op het prijzenblad.

Er wordt een **plafondbedrag** gehanteerd van **€326.000** (op jaarbasis).

5.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit

Let op:

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen. Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De beantwoording van onderstaande vragen dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per gunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle gunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

Per kwaliteitsonderdeel wordt waardevermindering toegekend als volgt:

Maximale waarde	Beoordeling	Omschrijving
100% van de maximale waarde	Uitstekend Het beoordelingsteam is ervan overtuigd dat inschrijver op zeer juiste wijze : - Het team en buurtsportcoaches kan inrichten; en - Met de voorgestelde uitvoering de kwaliteit en samenwerking van de buurtsportcoaches bijdraagt aan de beoogde resultaten zoals beschreven in de opdrachtomschrijving; en - De continuïteit van het team kan waarborgen.	Uitstekend Het antwoord op de gestelde vraag voldoet aan de criteria voor goed. Daarnaast onderscheidt de inschrijver zich door in het antwoord vernieuwende, verdiepende of aanvullende toelichting te geven die verder gaat dan door de gemeente gevraagde leidraad.
75% van de maximale waarde	Goed Het beoordelingsteam is ervan overtuigd dat inschrijver op juiste wijze : - Het team en buurtsportcoaches kan inrichten; en - Met de voorgestelde uitvoering de kwaliteit en samenwerking van de buurtsportcoaches bijdraagt aan de beoogde resultaten zoals	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en passend antwoord op de gestelde vraag gegeven, dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed verwoord.

	beschreven in de opdrachtomschrijving; en - De continuïteit van het team kan waarborgen.	
50% van de maximale waarde	Voldoende Het beoordelingsteam is ervan overtuigd dat inschrijver op voldoende wijze: - Het team en buurtsportcoaches kan inrichten; en - Met de voorgestelde uitvoering de kwaliteit en samenwerking van de buurtsportcoaches bijdraagt aan de beoogde resultaten zoals beschreven in de opdrachtomschrijving; en - De continuïteit van het team kan waarborgen.	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en toereikend antwoord op de gestelde vraag gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en verwoord maar mager beschreven en leveren vragen op.
25% van de maximale waarde	Het beoordelingsteam is ervan overtuigd dat inschrijver op minimale wijze : - Het team en buurtsportcoaches kan inrichten; en - Met de voorgestelde uitvoering de kwaliteit en samenwerking van de de buurtsportcoaches bijdraagt aan de beoogde resultaten zoals beschreven in de opdrachtomschrijving; en - De continuïteit van het team kan waarborgen.	Inschrijver heeft een antwoord op de gestelde vraag gegeven dat slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant ingaat op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van opdrachtgever.
0% van de maximale waarde*	Het beoordelingsteam is ervan overtuigd dat inschrijver onvoldoende in staat is om het team en buurtsportcoaches vorm te geven en te laten functioneren.	Inschrijver heeft geen antwoord op de gestelde vraag gegeven of gaat ontoereikend inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ontoereikend rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van Gemeente.

*Bij een score onvoldoende wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

K1 Plan van Aanpak

Aan inschrijver wordt gevraagd in een Plan van Aanpak te omschrijven hoe de voorgestelde werkwijze tijdens de opdracht zal zijn. Hierbij ziet aanbestedende dienst graag hoe inschrijver

tot een integraal plan van aanpak komt dat door alle betrokken partijen gedragen wordt en binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt.

Daarbij dient te worden ingegaan op de volgende onderwerpen:

1. Organisatie

- De wijze waarop inschrijver het team gaat vormgeven;
- De wijze waarop inschrijver de opdracht en beleidsdoelstellingen omzet in een meerjarenplan op hoofdlijnen, met acties/activiteiten;
- De wijze waarop inschrijver toewerkt naar de kwaliteit van het team en de samenwerking met het onderwijs, verenigingen, professionals, partners en de gemeente aangaat;
- De wijze waarop de inschrijver de samenwerking met de coördinator vormgeeft;
- De wijze waarop inschrijver de continuïteit van de inzet van het team kan garanderen.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 3 enkelzijdig A4 beslaan.

K2 Communicatie

Aan inschrijver wordt gevraagd te omschrijven hoe de communicatie tijdens de opdracht verloopt. Hierbij ziet aanbestedende dienst graag dat de aanpak door alle betrokken partijen gedragen en binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt.

Daarbij dient te worden ingegaan op de volgende onderwerpen:

- De samenwerking met het lokale netwerk. Welke lokale partijen worden betrokken, hoe deze worden benaderd en op welke momenten? Beschrijf al uw relevante inspanningen voor deze samenwerking en inschrijver aan inspanningen verwacht van het lokale netwerk om de doelstellingen te behalen.
- Beschrijf de samenwerking met de doelgroep, waaruit blijkt dat inschrijver en de in te zetten buurtsportcoaches kennis en affiniteit hebben met de doelgroep.
- Beschrijf op welke wijze het platform Gezond op eigen wijze onderdeel wordt van de werkzaamheden.

Dit onderdeel mag maximaal 2 enkelzijdig A4 beslaan.

K3 SROI

Aan inschrijver wordt gevraagd in hoofdlijnen te omschrijven hoe Social Return on Investment, oftewel SROI, wordt vormgegeven binnen de opdracht. In paragraaf 1.11 van deze inschrijvingsleidraad is de uitvoeringsvoorwaarde gesteld om 2% van de omzet aan SROI te besteden. In bijlage 10 zijn de kaders gesteld voor de aanpak SROI. De aanbestedende dienst ziet graag dat de aanpak voor inzet van SROI terug hoe deze door alle betrokken partijen gedragen en binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt.

Dit onderdeel mag maximaal 1 enkelzijdig A4 beslaan.

K4 Presentatie

In fase 1 van de beoordeling wordt de waarde per inschrijver berekend aan de hand van de waardevermindering door kwaliteitscriteria 1 t/m 3 op de inschrijvingssom. Maximaal drie inschrijvers welke in de rangorde na de voorgaande fase bovenaan staan en voor alle onderdelen minimaal een voldoende hebben behaald, worden uitgenodigd voor de presentatie. In het geval er inschrijvers met een gelijk puntentotaal in de rangorde eindigen, wordt de onderlinge rangorde van de betrokken inschrijvers bepaald door de hoogte van het puntenaantal kwaliteitsonderdeel 1 Plan van Aanpak.

De motivering bij de scores voor de schriftelijke beoordeling van de voorgaande kwaliteitsonderdelen (fase 1) wordt getoetst wat kan leiden tot aanpassing van de schriftelijke

beoordeling, alleen in het geval er een interpretatieverschil blijkt te zijn en daaruit blijkt dat de eerdere beoordeling niet meer passend is.

Daarnaast kan 26.080,- Euro waardevermindering worden behaald op dit onderdeel.

De inschrijver presenteert waaruit blijkt dat zij zich committeert aan de opdracht en dat zij de overtuiging en ambitie tonen om de opdracht tot een succes te maken. Tijdens de presentatie krijgt de inschrijver de gelegenheid om de visie en werkwijze toe te lichten en leden van de beoordelingscommissie krijgen de gelegenheid om vragen te stellen ter verduidelijking.

De personen die voorgesteld zijn voor de uitvoering van de dienstverlening, geven een presentatie van maximaal 30 minuten, waarna er ruimte is voor de beoordelingscommissie om vragen te stellen. In totaal wordt hiervoor 1 uur gereserveerd.

De presentatie vindt plaats op 8 juli 2024, tussen 9:00 en 13:00 uur in het gemeentehuis. De inschrijvers die uitgenodigd worden om te komen presenteren worden uiterlijk op 3 juli 2024 geïnformeerd over het exacte tijdstip.

De onderwerpen die tijdens de presentatie aanvullend worden gewaardeerd zijn:

- Casus: Kansen in het onderwijs. Neder-Betuwe kent 15 verschillende basisscholen verspreid over al haar kernen. De basisscholen hebben uitgesproken meer te willen doen met bewegen, tijdens schooltijd maar ook na schooltijd. Waar liggen de kansen voor het onderwijs om hier een impuls aan te geven? En met welke partners gaat inschrijver hiervoor samenwerken?
- Een concept teamverdeling. Op welke wijze wordt invulling geven aan het realiseren van de geformuleerde opdrachtbeschrijving en ambities? Inschrijver wordt gevraagd een helder beeld te schetsen van de grootte van het team is (fte's) en in grove lijnen de taakverdeling.

Tijdens deze bijeenkomst wordt de inschrijving getoetst op alle kwaliteitsonderdelen, bovengenoemde onderwerpen en daarbij ook de eisen en wensen van de beoordelingscommissie.

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per subgunningscriteria aan de inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs (de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad) afgetrokken. Hierdoor ontstaat een 'vergelijkingsprijs'.

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft wordt gekenmerkt als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score op de presentatie (K4). Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het plan van aanpak (K1). Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting door een notaris.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt zal de rangorde worden herberekend.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de overeenkomst worden ondertekend.