

Aanbestedingsdocument

Raamovereenkomst Vakleerkrachten bewegingsonderwijs

Namens: **INNOVO**
ONDERWIJS OP MAAT
N E T W E R K



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Ref. Nr. : KQJK/01042024

Inhoudsopgave

1	Algemeen	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Organisatie	6
1.3	Missie	6
1.4	Onderwijsvisie	6
2	Uitgangspunten	7
2.1	Opdracht en waarde	7
2.2	Vakleerkracht bewegingsonderwijs	7
2.3	Sociale en andere specifieke diensten	7
2.4	Looptijd van de opdracht	7
2.5	Nadere overeenkomst/ Inhuurovereenkomst	7
2.6	Omvang van de opdracht	7
2.7	Percelen	8
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen	9
3.1	Kosten	9
3.2	Tegenstrijdigheden	9
3.3	Taal	9
3.4	Nederlands recht	9
3.5	Eigendom en geheimhouding	9
3.6	Gestanddoening	9
3.7	Combinatie	10
3.8	Onderaanneming	10
3.9	Prijsonderhandelingen	10
3.10	Voorwaarden	10
3.11	Conceptovereenkomsten	10
3.12	Aanbestedingswet 2012	10
3.13	Voorwaarden inschrijving	10
3.14	Wachtkamerconstructie	10
3.15	Reclame uitingen	11
4	Aanbestedingsprocedure	12
4.1	Wijze van aanbesteden	12
4.2	Communicatie	12
4.3	Tijdschema	12
4.4	Vragen en nota van inlichtingen	13
4.5	Indienen van de offerte	13
4.6	Presentatie	13
4.7	Gunning	13
4.8	Voorbehoud	14
4.9	Uitsluitingsgronden	14
4.9.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
4.9.2	Verzekering	14
4.9.3	WAADI-registratie	14
4.9.4	Verklaring moedermaatschappij	14
4.10	Gunningscriteria	14
4.10.1	Weging prijs/kwaliteit	15
4.10.2	Subgunningscriterium prijs	15
4.10.3	Subgunningscriterium kwaliteit	15
4.11	Totale beoordeling	16
5	Programma van eisen	17
5.1	Communicatie	17
5.2	Algemeen	17
5.3	Bevoegd sportdocent	18

5.4	De vakleerkracht bewegingsonderwijs.....	19
5.5	VOG	19
5.6	Veiligheid	19
5.7	Facturatie.....	19

Begripsbepalingen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Aanbestedingsleidraad opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding

De onderhavige openbare Aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.

Aanbestedingsleidraad

De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.

Aanbestedingsplatform

Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure

De procedure volgens de vigerende aanbestedingswetgeving, waarin de Aanbesteding wordt uitgevoerd.

Aanbestedingswet

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer 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, Stb. 2016, 241.

Aanspreekpunten

Medewerkers van Opdrachtgever die zijn geautoriseerd om op te treden als contactpersoon. Deze autorisatie is vastgelegd in een register van Opdrachtgever en kan betrekking hebben op één of meer Locaties of op specifieke aandachtsgebieden.

Bijlage

Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. Indien wordt gerefereerd naar een Bijlage middels een nummer, bijvoorbeeld Bijlage 2, dan wordt ook verwezen naar de eventuele subdocumenten aangeduid met een letter, bijvoorbeeld Bijlage 2B.

Inschrijving

Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.

Locatie

Een locatie van of in gebruik door Opdrachtgever.

Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde INNOVO.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit in het kader van de Aanbesteding.
Opvolgtijd	De tijd tussen het melden van een incident door Opdrachtnemer en de registratie van een Incident door de Opdrachtnemer. In het geval van een telefonische melding betreft dit het moment vanaf de start van de telefonische oproep door Opdrachtgever tot en met de beantwoording van de oproep en de registratie van het incident door Opdrachtnemer.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in dit document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
Responsetijd	De tijd tijdens Werkuren tussen het moment van melding van een incident bij de Opdrachtnemer door Opdrachtgever tot het moment waarop de Opdrachtnemer start met het oplossen.
SAS-diensten	Sociale en andre Specifieke diensten.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Werkdagen	Alle kalenderdagen behoudens zaterdag, zondagen en de in Nederland erkende feestdagen.
Werkuren	De uren op de Werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument behoort bij de Europese aanbesteding voor de levering van vakleerkrachten bewegingsonderwijs bij onderwijsstichting INNOVO en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop Inschrijvers een inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Organisatie

De scholen van INNOVO hebben een geschiedenis opgebouwd in en met de directe omgeving. De organisatie ziet grote verschillen tussen een stadsschool in Heerlen en een dorpsschool in een van de kerkdorpen in het Heuvelland. Binnen een gemeenschap hebben de scholen een eigen functie passend bij de omgeving en de leerlingenpopulatie. Het kleurenpalet van iedere school is uniek.

De kleuring van de scholen leidt tot keuze van methoden, omgangsvormen, inrichting van de gebouwen en communicatie met de omgeving. Directeur, team, leerlingen en ouders van de school ontwikkelen samen de kleuring van de school. INNOVO als overkoepelende stichting is stevig en duidelijk aanwezig op de achtergrond en steunt, adviseert, faciliteert zo goed mogelijk dat wat scholen nodig hebben.

1.3 Missie

De missie luidt: 'inspireren om te leren' en vloeit voort uit onze diepgewortelde overtuiging, dat iedereen het liefst zelf aan de slag wil met zijn eigen ontwikkeling. Het gaat dan om van 'moeten leren' naar 'willen leren', om open staan voor nieuwe dingen en het koesteren van nieuwsgierigheid, maar ook over steeds zelf blijven nadenken en veel werkplezier. Onderwijs op maat en persoonlijk leren lukt het beste in een omgeving met veel ruimte en daarbij passende controle.

1.4 Onderwijsvisie

- Goed onderwijs 'tot de derde' betekent goed onderwijs voor leerling, leerkracht en omgeving;
- Onderwijs op maat is de opdracht van en voor iedereen;
- De kwaliteit van de leerkracht, de directie en alle andere medewerkers in de school maken het verschil;
- Partnerschap met ouders en omgeving is voorwaardelijk;
- INNOVO als organisatie is een lerend netwerk.

Voor meer informatie: www.innovo.nl

2 Uitgangspunten

2.1 Opdracht en waarde

Middels deze aanbesteding, die valt onder 'sociale en andere specifieke diensten', wenst INNOVO de inhuur van vakleerkrachten bewegingsonderwijs uit te besteden. INNOVO wenst hiervoor één leverancier te contracteren met wie een raamovereenkomst wordt gesloten met een maximale looptijd van 4 jaar.

Geraamde waarde

De geraamde maximale contractwaarde van de Raamovereenkomst bedraagt c.a. € 1.450.000,- exclusief btw (vrijgesteld van BTW), uitgaande van een contractduur van vier (4) jaren. Deze contractwaarde is gebaseerd op de verwachte ureninzet gedurende de gehele looptijd van de volledige raamovereenkomst inclusief mogelijke verlengingen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2 Vakleerkracht bewegingsonderwijs

Vanuit Opdrachtnemer geven de vakleerkrachten bewegingsonderwijs op structurele en invalbasis sportles in het primair onderwijs. De groep vakleerkrachten bewegingsonderwijs, die actief is in het primair onderwijs, worden onder andere ingezet als lastenverlichting voor groepsleerkrachten en leveren een bijdrage om het bewegingsonderwijs op de school naar een hoger niveau te tillen. Ook ontzorgen zij scholen op het gebied van sportieve activiteiten, zoals pauzesport, de Koningsspelen, Pietensport, schoolkampen, sportdagen en schoolse sportactiviteiten. Voor sportieve activiteiten zoals hiervoor benoemd worden eveneens uren uitgevraagd volgens de gestelde eisen en het opgegeven uurtarief. Betrokkenheid en pro-activiteit zijn speerpunten voor de Opdrachtgever in het partnerschap dat gesloten wordt met de nieuwe Opdrachtnemer.

2.3 Sociale en andere specifieke diensten

De aanbestedingswet van 2012 zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 is van toepassing op deze aanbesteding. Diensten met cpv code 92600000-7 (Sportdiensten) vallen onder sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten). Gezien dat de overheidsopdracht is opgesomd in bijlage XIV (Artikel 74) van de Aanbestedingswet 2012 als overheidsopdracht voor sociale en andere specifieke diensten en deze de drempel van €750.000,- overschrijdt, dient de aanbesteding volgens de richtlijn (voor) aangekondigd te worden op Tendersnet. Onder verwijzing naar art. 2.39 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 zijn uitsluitend de paragrafen 2.3.3.1 en 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 van toepassing.

2.4 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één raamovereenkomst ingaande op 1 augustus 2024. Er wordt een raamovereenkomst gesloten met een initiële contractduur van één (1) jaar, met een verlengingsmogelijkheid van drie (3) keer één (1) jaar.

2.5 Nadere overeenkomst/ Inhuurovereenkomst

Telkens wanneer een school een vakleerkracht bewegingsonderwijs nodig heeft, wordt hiervoor een Nadere Overeenkomst of Inhuurovereenkomst gesloten. Opdrachtnemer stelt een vakleerkracht bewegingsonderwijs voor aan de school en na een gesprek tussen de betreffende kandidaat en de school wordt door de school bepaald of de school voor die betreffende kandidaat een Nadere Overeenkomst wil aangaan. Indien dit niet het geval is, stelt Opdrachtnemer een andere kandidaat voor. Deze procedure wordt doorlopen tot naar genoegen van de school een geschikte kandidaat is gevonden.

2.6 Omvang van de opdracht

In schooljaar 2023-2024 zijn gemiddeld 220 uren per week ingezet op de deelnemende locaties van de Opdrachtgever. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

De voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en bepalingen over deze aanbesteding staan beschreven in dit hoofdstuk.

3.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden kunnen bij Opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht worden.

3.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om Opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: jean.kessels@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan Opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

3.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

3.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningbeslissing, de overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze overeenkomst wordt gevoerd bij de rechtbank Den Haag.

3.5 Eigendom en geheimhouding

De Inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de Inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij Opdrachtgever.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek). De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding geüpload worden, worden na opening van de kluis eigendom van Opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door Opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van Opdrachtgever door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Opdrachtgever. Indien gewenst door Opdrachtgever zal de Inschrijver de bestanden op verzoek van Opdrachtgever vernietigen.

3.6 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. Opdrachtgever behoudt zich

het recht voor om de Inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

3.7 Combinatie

De Inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Voor alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. De Inschrijver dient bijlage 2 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij een combinatie wil vormen met anderen.

3.8 Onderaanneming

De Inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers uit te besteden. In dit geval dient de Inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient de Inschrijver aan te geven aan welke Inschrijvers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden. De Inschrijver dient bijlage 3 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij werk in onderaanneming wil geven.

3.9 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.10 Voorwaarden

(Verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De inkoopvoorwaarde van INNOVO zoals toegevoegd in Bijlage 6 "Algemene inkoopvoorwaarden INNOVO" zijn te allen tijde van toepassing.

3.11 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomst is opgenomen in de Bijlage 1 "Conceptovereenkomst".

3.12 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.13 Voorwaarden inschrijving

De Inschrijver accepteert het programma van eisen onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding. De opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de nota's van inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende Inschrijver;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de offerte van de winnende Inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende Inschrijver aangeboden worden, voor zover deze door Opdrachtgever worden aanvaard.
- Het is niet toegestaan om in de bijlagen wijzigingen aan te brengen. Indien de Inschrijver onvolkomenheden ontdekt dient hij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

3.14 Wachtkamerconstructie

Op de raamovereenkomst is een „wachtkamer“-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de Inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is Opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst

en ontvangt hiervan een bevestiging. Met Opdrachtnemer sluit Opdrachtgever de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. Zodra Opdrachtgever de overeenkomst met Opdrachtnemer ontbindt, wordt op grond van de wachtkamer aan nummer twee gemeld dat zij vanaf dat moment de opdracht uitvoert en wordt de overeenkomst met deze partij gesloten. De prijs van de door de nieuwe Opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze Opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in het aanbestedingsdocument, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende overeenkomst en bijbehorende bijlagen. De optie voor de wachtkamerconstructie vervalt na één jaar.

3.15 Reclame uitingen

Het staat de leverancier niet vrij om zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst op welke manier dan ook de overeenkomst met Aanbestedende dienst te gebruiken voor reclame-uitingen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

Aangezien de Opdracht in overwegende mate verband houdt met de verlening van een dienst die redelijkerwijs kan worden geschaard onder één van de in bijlage XIV bij de Richtlijn genoemde categorieën (SAS-diensten) en de geraamde waarde van de opdracht ten minste EUR 750.000,- exclusief btw bedraagt, is een verlicht aanbestedingsregime van toepassing.

Deze Opdracht wordt openbaar aanbesteed, dat wil zeggen dat iedere leverancier, die meent de opdracht goed uit te kunnen voeren, in kan schrijven op deze aanbesteding. Maar, met verwijzing naar het verlichte regime van deze aanbesteding, zijn er geen wettelijk voorgeschreven termijnen, waarmee in deze aanbesteding rekening gehouden moet worden.

4.2 Communicatie

Opdrachtgever heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via Jean Kessels van Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van Opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Key-Quality BV
Amerikalaan 110
6199 AE Maastricht Airport
E-mail: jean.kessels@key-quality.nl

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Versturen van aanbestedingsdocumenten	Vrijdag 17 mei 2024
Termijn voor het stellen van vragen (ronde 1)	Maandag 27 mei 2024 voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 1	Dinsdag 4 juni 2024
Termijn voor het stellen van vragen (ronde 2)	Vrijdag 7 juni 2024 voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 12 juni 2024
Sluitingstermijn indienen offertes*	Maandag 24 juni 2024 voor 12:00 uur
Presentatie	Woensdag 26 juni 2024
Voorlopige gunning	Woensdag 3 juli 2024
Definitieve gunning	Woensdag 10 juli 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 augustus 2024
Afronding implementatie	Maandag 2 september 2024

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes geldt als een fatale termijn.

De onder 4.3 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.4 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op een andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

In het kader van de tweede nota van inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Opdrachtgever in de eerste nota van inlichtingen heeft verstrekt. Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

De vragen inclusief de antwoorden zullen deel uitmaken van het aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven de al verstrekte documenten, omdat hierin alle eventuele wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

4.5 Indienen van de offerte

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenederNed, te worden ingediend. De beantwoording van de open vragen dient als apart bestand in de digitale versie te worden aangeleverd. De inschrijving met bijbehorende bijlagen dient overzichtelijk te zijn. In bijlage 5 "inhoud en volgorde offerte" is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van de inschrijving.

4.6 Presentatie

Voor deze opdracht geldt dat er een presentatie gedaan moet worden. In de presentatie dient u uw antwoorden op de vragen 1 tot en met 5 van bijlage 8 nader toe te lichten. De contactpersoon die vanuit Opdrachtnemer als aanspreekpunt wordt aangesteld, dient de presentatie te verzorgen. De presentatie vindt plaats in de vorm van een dialoog van maximaal 30 minuten. Hierbij wordt vooral aandacht besteed aan de communicatieve vaardigheden en de manier waarop de kwaliteitsaspecten (bijlage 8) worden toegelicht. Voor de presentatie kunnen maximaal 10 punten worden verdiend. Het definitieve tijdstip en locatie van de presentatie zal na inschrijving gedeeld worden.

4.7 Gunning

Op 3 juli 2024 zal Key-Quality namens Opdrachtgever aan alle Inschrijvers (via TenderNed) bekend maken en beargumenteren aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Een Inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 6 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de Inschrijver Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal Opdrachtgever met de winnende Inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door Opdrachtgever en de winnende partij.

4.8 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de ondertekening van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is dus geen verplichting tot gunning. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver bekend worden dat deze Inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht de procedure voor die Inschrijver te beëindigen.

Onverminderd de gronden die daarvoor in de wet- en regelgeving zijn vastgesteld behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig of onvolledig is ingediend;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

4.9 Uitsluitingsgronden

4.9.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de aanbieding. De Inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver.

4.9.2 Verzekering

Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's met een dekking ter waarde van € 1.000.000,00 per gebeurtenis.

4.9.3 WAADI-registratie

Inschrijver voldoet aan de "Wet registratieplicht intermediairs die arbeidskrachten ter beschikking stellen". Opdrachtgever zal aan de hand van het KVK-nummer een WAADI-check uitvoeren.

4.9.4 Verklaring moedermaatschappij

Indien een Inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring af te geven.

4.10 Gunningscriteria

dat niet alleen de prijsaspecten bij de beoordeling worden meegewogen, maar ook de kwalitatieve aspecten. Onderstaand wordt beschreven hoe het gunningcriterium wordt beoordeeld.

4.10.1 Weging prijs/kwaliteit

De verhouding prijsaspecten en kwalitatieve aspecten is als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Prijs	20 punten
Kwaliteit	70 punten
Presentatie	10 punten
Maximaal aantal te behalen punten	100 punten

4.10.2 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs bestaat uit het uurtarief voor een vakleerkracht bewegingsonderwijs, die voldoet aan de geldende wettelijke eisen en de door Opdrachtgever gestelde eisen. De Inschrijver met het laagste uurtarief, ontvangt hiervoor 20 punten. Andere Inschrijvers ontvangen punten naar rato.

In het opgegeven uurtarief dienen alle kosten te zijn verwerkt die behoren bij het bewegingsonderwijs zoals voorbereiding, reistijd, communicatie en opruimen. Er mogen geen extra kosten berekend worden.

4.10.3 Subgunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de vragen die in bijlage 6 gesteld zijn. De aspecten waar de antwoorden op getoetst worden, worden per vraag aangegeven. Per vraag wordt aangegeven hoeveel punten men kan behalen. Er worden 5 vragen gesteld, voor de kwaliteit kunnen maximaal 70 punten verdiend worden. Zie bijlage 8 Vragen.

De beantwoording van de open vragen dient te worden meegezonden met de inschrijving. De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan "Algemeen" en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Het gemiddelde aantal punten wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor per vraag zoals die benoemd is in bijlage 8.

*Voorbeeld: Gemiddelde beoordeling vraag 1 is 7,66 dan volgt hieruit de volgende scoreberekening: $15 * 0,766 = 11,49$ punten voor deze vraag.*

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

Algemene aanwijzingen

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.
2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.

NB Beloftes worden beschouwd als loze uitspraken, die niet gewaardeerd mogen worden met een hoge puntentoekenning.

De antwoorden op de geformuleerde vragen mogen maximaal 1 enkelzijdig A4 per antwoord omvatten.

Deze puntentoekenning onderbouwt de beoordelaar met argumenten en legt deze vast. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per Inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld

4.11 Totale beoordeling

De Inschrijver die in totaal de meeste punten voor beide subgunningscriteria heeft gekregen, krijgt de opdracht gegund.

5 Programma van eisen

5.1 Communicatie

De Inschrijver dient één vast contactpersoon voor de Opdrachtgever aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de naleving en invulling van de overeenkomst en die tevens fungeert als aanspreekpunt/klachtenmeldpunt voor de Opdrachtgever. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.

De communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver zal op diverse niveaus plaatsvinden.

5.2 Algemeen

- Eis 1** Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever binnen twee werkweken van een geschikte kandidaat, dit ter beoordeling van Opdrachtgever. Indien dit niet lukt, staat het Opdrachtgever vrij om via andere kanalen zelf in haar behoefte te voorzien.
- Eis 2** Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat in diens administratie een geldig identiteitsbewijs is opgenomen en kan deze desgewenst aan Opdrachtgever tonen.
- Eis 3** De vakleerkracht bewegingsonderwijs verricht de overeengekomen werkzaamheden onder leiding en (eventueel indirect) toezicht van daartoe aangewezen medewerkers van Opdrachtgever.
- Eis 4** De vakleerkracht bewegingsonderwijs voert de werkzaamheden uit op een locatie van Opdrachtgever, dan wel op een door Opdrachtgever te bepalen locatie. Indien een vakleerkracht bewegingsonderwijs in uitzonderlijke gevallen buiten de standaard werklocatie wordt ingezet (straal >30km) dan is Opdrachtnemer gerechtigd om hiervoor extra reiskosten te berekenen.
- Eis 5** De voertaal voor de uit te voeren werkzaamheden is Nederlands.
- Eis 6** Opdrachtnemer zorgt ervoor dat medewerkers zich tijdig ziekmelden bij Opdrachtgever (uiterlijk om 8.00 uur op de dag waarop de werkzaamheden verricht dienen te worden). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de relevante begeleiding van de zieke medewerker en neemt het initiatief richting Opdrachtgever om te informeren of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.
- Eis 7** Bij ziekte van de vakleerkracht bewegingsonderwijs stelt Opdrachtnemer zo snel mogelijk een nieuwe kandidaat voor aan de school. De vervanger voert de werkzaamheden van de zieke docent uit.
- Eis 8** Het ziekterisico (zowel kort- als langdurig) is te alle tijde voor Opdrachtnemer. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever.
- Eis 9** De Nadere overeenkomst of Inhuurovereenkomst, die toeziet op de inhuur van de vakleerkracht bewegingsonderwijs door Opdrachtnemer en die gesloten wordt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, eindigt aan het einde van de overeengekomen looptijd, zonder dat een nadere beëindigingshandeling is vereist.
- Eis 10** Op grond van artikel 7:669 lid 3 sub e (de e-grond) van het Burgerlijk Wetboek (BW) zal de inhuurovereenkomst met onmiddellijke ingang worden beëindigd wegens zodanig verwijtbaar handelen of nalaten van de vakleerkracht bewegingsonderwijs, als beschreven in artikel 7:678 lid 2 BW, dat van de Opdrachtgever in redelijkheid niet kan worden gevergd de inhuurovereenkomst te laten voortduren. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invulling geven aan arbeidsrechtelijke consequenties van de misdragingen. Opdrachtgever eist te allen tijde de medewerking van Opdrachtnemer bij eventueel nader onderzoek naar misdragingen.

- Eis 11** Indien de te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze Aanbesteding, wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, kan de gesloten Inhuurovereenkomst niet meer worden verlengd en eindigt deze Inhuurovereenkomst automatisch op de in de Inhuurovereenkomst genoemde einddatum.
- Eis 12** Indien de te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze Aanbesteding, wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, wordt de gesloten Inhuurovereenkomst automatisch beëindigd 6 maanden na de ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst, indien er in de Inhuurovereenkomst geen einddatum is opgenomen.
- Eis 13** Indien de te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze Aanbesteding, wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, blijven de Voorwaarden uit de Raamovereenkomst onverkort van toepassing op alle onder de Raamovereenkomst gesloten Inhuurovereenkomsten, die een einddatum hebben, die ligt na de datum waarop de Raamovereenkomst is geëindigd.
- Eis 14** Bij de aanvang van de te sluiten Raamovereenkomst werkt Opdrachtnemer, met het oog op de continuïteit van de werkzaamheden, actief en zonder het berekenen van kosten mee aan de transitie van de vakleerkracht bewegingsonderwijs, wanneer deze bij een andere organisatie in dienst zijn.
- Eis 15** Indien de te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze Aanbesteding, wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, werkt Opdrachtnemer actief en zonder het berekenen van kosten, mee aan de transitie van de vakleerkrachten bewegingsonderwijs naar de nieuwe Raamovereenkomstpartner.
- Eis 16** Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig vóór het sluiten van een inhuurovereenkomst over elk eventuele arbeidsrechtelijk en/of financieel risico voor Opdrachtgever.
- Eis 17** Het accountteam van Opdrachtnemer is tijdens kantooruren bereikbaar voor de medewerkers van Opdrachtgever om vragen te stellen en advies in te winnen over (het sluiten van) inhuurovereenkomsten zonder dat hiervoor extra kosten in rekening gebracht worden.
- Eis 18** Opdrachtgever is na afloop van de inhuurovereenkomst gerechtigd rechtstreeks met een bij haar werkzame vakleerkrachten bewegingsonderwijs een dienstverband aan te gaan. Hiervoor zal geen vergoeding verschuldigd zijn aan Opdrachtnemer.
- Eis 19** Opdrachtnemer draagt zorg voor de ontwikkeling van zijn/haar medewerkers om de kennis en kunde op niveau te houden. Hiermee garandeert Inschrijver kwaliteit en deskundigheid van zijn/haar medewerkers.
- Eis 20** Indien calamiteiten plaatsvinden bij de Opdrachtgever dient de contactpersoon van de Opdrachtnemer binnen 3 uur na melding fysiek ter plaatse te zijn om het probleem te bespreken of op te lossen.

5.3 Bevoegd sportdocent

De vakleerkrachten bewegingsonderwijs die bevoegd is om zelfstandig lichamelijke oefening te geven aan de groepen 1 tot en met 8 – en die daarmee de zogenaamde 'brede bevoegdheid' heeft is in het bezit van één of meerdere van de volgende getuigschriften:

- Diploma academie voor lichamelijke opvoeding (ALO);
- Pabo-diploma behaald na 1 september 2005, met daarnaast een getuigschrift van het succesvol doorlopen van de leergang vakbekwaamheid bewegingsonderwijs;
- Pabo-diploma behaald voor 1 september 2005, mits voor 1 september 2001 begonnen met de opleiding en mits het onderwijsprogramma voor zintuigelijke en lichamelijke oefening daarvan deel uitmaakte;
- Diploma kweekschool (tot 1968) of pedagogische academie (PA; tot 1984), met daarnaast een 'aantekening-j' of 'akte-j'.

Vakleerkrachten bewegingsonderwijs die bevoegd zijn om zelfstandig bewegingsonderwijs aan alle groepen te geven, terwijl zij (nog) niet het daarvoor benodigde getuigschrift hebben behaald. Hiermee worden leerkrachten bedoeld die het pabo-diploma hebben behaald en zijn gestart met de post-initiële scholing aan de leergang vakbekwaamheid bewegingsonderwijs. Zodra deze leerkrachten voor de leergang staan ingeschreven en de eerste les hiervan hebben gehad, krijgen deze vervolgens gedurende twee aaneengesloten jaren de 'tijdelijke brede bevoegdheid' om zelfstandig bewegingsonderwijs te geven aan de groepen 3 tot en met 8.

De bevoegdheid heeft betrekking op de in het lesrooster gespecificeerde les bewegingsonderwijs.

5.4 De vakleerkracht bewegingsonderwijs

1. Is verantwoordelijk voor het voorbereiden en verzorgen van gedifferentieerde gymlessen;
2. Draagt zorg voor de fysieke-, mentale-, sociale- veiligheid en een gezonde leefstijl van leerlingen;
3. Werkt op een enthousiaste manier aan het verbeteren van de motorische en sociale kwaliteiten van leerlingen, waarbij de leerlingen op een formatieve manier beoordeeld worden;
4. Koppelt zowel de manier van lesgeven als de voortgang van alle leerlingen desgevraagd terug aan de schooldirectie, leerkrachten en/of ouders.

5.5 VOG

Elke vakleerkracht bewegingsonderwijs dient te beschikken over een VOG onderwijs (60), die niet ouder is dan 6 maanden. Deze moet elk jaar vernieuwd te worden. Hiervoor kunnen bij Opdrachtgever geen extra kosten in rekening worden gebracht, Inschrijver dient deze kosten te verdisconteren in zijn/haar uurtarief.

5.6 Veiligheid

Een school, en ook het bewegingsonderwijs, moet een veilige omgeving zijn, waar het risico op letsel zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, moet worden voorkomen. Het bewegingsonderwijs is aan een bepaalde mate van gevaar verbonden. Van een vakleerkracht bewegingsonderwijs wordt verwacht dat hij tijdens veiligheidsmaatregelen treft om het risico van een ongeval en de gevolgen daarvan zoveel als mogelijk te beperken, zolang de lichamelijke, cognitieve en sociale ontwikkeling van de leerlingen maar niet te veel wordt beknot. Of maatregelen getroffen moeten worden, hangt af van de aard van de oefening, de ernst van de mogelijke gevolgen, de bezwaarlijkheid en gebruikelijkheid van veiligheidsmaatregelen en de kans op schade. Indien in de gymzaal een mogelijk onveilige situatie wordt geconstateerd, moet dit altijd schriftelijk gemeld worden bij Opdrachtgever.

Het zorgvuldigheidsprincipe brengt met zich mee dat bij de keuze van lesonderdelen het aan de leerkracht is om zich de vraag te stellen of hij/zij voldoende bekwaam is in het lesgeven van een onderdeel. De bevoegdheid tot bewegingsonderwijs maakt een leerkracht bevoegd tot het geven van alle onderdelen die aan bod komen bij bewegingsonderwijs. Maar dat wil niet zeggen dat de leerkracht automatisch bekwaam is. Denk hierbij aan zwemmen, trampolinespringen, freerunning of wandklimmen.

5.7 Facturatie

Er zal maandelijks achteraf dienen te worden gefactureerd. Alleen die uren, die daadwerkelijk zijn ingezet om bewegingsonderwijs op locatie van Opdrachtgever te geven, mogen worden gefactureerd. Kosten voor voorbereiding, reizen en opruimen mogen niet separaat worden gefactureerd. De Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.