

Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbesteding Buurtsportcoaches

Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

Kenmerk:	Zaaknummer 707052 TenderNed: TN 463210
Versie:	Definitief 30-5-2024
Contactpersoon:	Dhr. J. Roosendaal
E-mailadres:	Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl



Inhoud

INHOUD.....	2
1 ALGEMENE INFORMATIE.....	4
1.1 INLEIDING	4
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST.....	4
1.3 DOEL.....	4
1.4 PROCEDURE	5
1.5 PERCEELINDELING	5
1.6 OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN.....	5
1.7 UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN (SROI).....	5
1.8 BEGRIPSBEPALINGEN	6
1.9 LEESWIJZER	7
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN PROGRAMMA VAN EISEN	8
2.1 AANLEIDING AANBESTEDING	8
2.2 STRATEGISCHE DOELSTELLING	8
2.3 OPDRACHTOMSCHRIJVING	9
2.4 FINANCIËN	12
2.5 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	13
2.6 PROGRAMMA VAN EISEN	14
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
3.1 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED.....	17
3.2 PLANNING	17
3.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	17
3.4 PROCEDUREFOUTEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN	18
3.5 UITERSTE TIJDSTIP INDIENEN INSCHRIJVING.....	19
3.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	20
3.7 KLACHTENREGELING	20
3.8 OVERIGE VOORWAARDEN	20
3.8.1 Geen inschrijfkostenvergoeding	20
3.8.2 Gestandsdoeningstermijn	20
3.8.3 Voorbehoud beëindigen procedure	21
3.8.4 Voorbehoud beëindigen overeenkomst.....	21
3.8.5 Controle gegevens en verklaringen.....	21
3.8.6 Vertrouwelijkheid	21
3.8.7 Voertaal.....	21
3.8.8 Valuta	21
3.8.9 Rangorde documenten.....	22
3.8.10 Rechtsgeldige ondertekening.....	22
3.8.11 Volmacht.....	22
3.8.12 Nederlands recht	22
3.8.13 Onvoorwaardelijke inschrijving.....	22
3.8.14 Varianten.....	22
3.8.15 Eén keer inschrijven	22
3.8.16 Inschrijvers kunnen zich op verschillende manieren inschrijven	23
3.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	26
3.9.1 Mededeling van gunningsbeslissing.....	26
3.9.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing.....	27
3.9.3 Definitieve gunning.....	27
4. UITSLUITINGS- EN GESCHIKTHEIDSGRONDEN	28
4.1 ALGEMEEN.....	28
4.2 AANBIEDINGSBRIEF	28
4.3 UITSLUITINGSGRONDEN	28
4.3.1 Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	28
4.3.2 Sanctiepakket EU	29
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	30
4.4.1 Continuïteit.....	30
4.4.2 Adequaate verzekering	30

4.4.3	Beroepsbekwaamheid	30
4.4.4	Verklaring Omtrent het Gedrag	32
5.	BEOORDELINGSMETHODIEK EN GUNNINGSCRITEIA	33
5.1	BEOORDELINGSCOMMISSIE	33
5.2	BEOORDELINGSPROCEDURE	33
5.3	GUNNINGSCRITEIA	35
5.3.1	Prijs / budget	35
5.3.2	G1: Visie op de opdracht.....	36
5.3.3	G2: Plan van aanpak.....	36
5.3.4	G3: Beschrijving team.....	37
5.3.5	G4: Aantal FTE.....	37
5.4	BEOORDELINGSMETHODIEK	37
5.5	PRESENTATIE EN GESPREK	38
5.6	BEPALING EINDSCORE	39

ALLE BIJAGEN ZIJN SEPARAAT BIJGEVOEGD:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Formulier kerncompetentie
Bijlage 4	Holding Verklaring
Bijlage 5	Verklaring onderaanneming
Bijlage A	Conceptovereenkomst
Bijlage B	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
Bijlage C	Bouwblokken SROI (Social Return On Investment)
Bijlage D1	Lokaal Sportakkoord 'Heel Oude IJsselstreek beweegt'
Bijlage D2	'Samen actief; Achterhoek in beweging', Regionaal Beweeg- en Sportakkoord 2.0, 2023-2030
Bijlage D3	Visiedocument sociaal domein 'Naar het hart van de beweging'

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

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

Uw inschrijving dient uiterlijk 2 augustus 2024 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Oude IJsselstreek is een middelgrote, groene gemeente, gelegen in de Achterhoek. Het aantal inwoners is ongeveer 40.000, het aantal huishoudens is circa 17.000 en het aantal woningen circa 17.500. Oude IJsselstreek heeft een oppervlakte van 138 vierkante kilometer met 1 stad, 14 dorpen en diverse buurtschappen. Meer informatie over de Gemeente Oude IJsselstreek kunt u vinden op www.oude-ijsselstreek.nl

Contactgegevens algemeen

Naam: Gemeente Oude IJsselstreek
Adres: Bezoekadres: Staringstraat 25, 7081 BN Gendringen
Postbus 42, 7080 AA Gendringen
Telefoon: 0315 292 292
Internet: www.oude-ijsselstreek.nl
email: info@oude-ijsselstreek.nl

Contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer J. Roosendaal, coördinator Inkoop.

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon over deze aanbesteding. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

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 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van Buurtsportcoaches de aanbestedingsgrens voor Sociale en andere Specifieke diensten van €750.000,- excl. BTW. De inkoop van Buurtsportcoaches voldoet aan een passende mate van openbaarheid aan de hand van 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).

1.5 Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de gemeente van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als een logisch geheel, zowel in het beheer, de administratieve onderdelen maar ook op het gebied van efficiëntie, effectiviteit en het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt, met name geen beperking in de toegang van het MKB tot deze opdracht.

1.6 Overeenkomst en Algemene Voorwaarden

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een overheidsopdracht. De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, overeenkomst voor buurtsportcoaches. De conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage A.

Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten 2017 (AIAG 2017) van toepassing (zie bijlage B). De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage A te vinden conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden uit bijlage B, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen uiterste datum 'indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen') 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 in 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.

1.7 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar opdrachten ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kansen op werkgelegenheid te bieden.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hij minimaal 5% van de totale opdrachtsom van de Opdracht inzet als benodigde investering om de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek). Ook is er een regionale invullingsmogelijkheid, namelijk storting in het Achterhoeks Talentenfonds OplJver. Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA).
 Meer informatie over SROI staat in bijlage C Bouwblokken SROI (Social Return On Investment).

1.8 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding worden onderstaande begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip.

Begrip	Beschrijving
Aanbestedende dienst	De Gemeente Oude IJsselstreek of 'de gemeente'.
Aanbestedingsdocumenten	De inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) aangevuld met de Nota(s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de aanbestedende dienst als zijnde een aanbestedingsdocument zijn/worden aangemerkt. Hierbij wordt de prevalentie bepaald door de aflopende recentheid van de publicatie data.
Belanghebbende of geïnteresseerde	Een natuurlijk- of rechtspersoon die de inschrijvingsleidraad heeft gedownload.
Dienst of Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of leveringen.
Eis	Een voorwaarde waaraan inschrijver bij inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst moet voldoen. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Facultatieve uitsluitingsgronden	Facultatieve criteria waaraan inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een facultatieve uitsluitingsgrond wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.
Geschiktheidseis	Eis die gesteld wordt aan de inschrijver om de geschiktheid van de organisatie te bepalen. Bij het niet voldoen aan een geschiktheidseis wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst geeft in de inschrijvingsleidraad aan welke geschiktheidseisen bij deze aanbesteding van toepassing zijn.
Gunningsbeslissing	De keuze van aanbestedende dienst voor de inschrijver met wie aanbestedende dienst een overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, wenst te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een natuurlijk- of rechtspersoon die door middel van een tijdig ingediende inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een aanbieding inclusief de bijbehorende documenten door een Inschrijver.
Inschrijvingsleidraad	Dit document waarin de opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven en toegelicht worden.

Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van de Inschrijvingsleidraad verstrekte inlichtingen.
Onderaannemer	Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver, zonder bij hem in dienst te zijn, onderdelen van de opdracht uitvoert.
Ondernemer	Aannemer, onderneming, inschrijver of dienstverlener. De termen omvatten elk natuurlijk persoon, rechtspersoon, openbaar lichaam of combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten en/of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.
Opdracht	De inzet van buurtsportcoaches om nóg meer inwoners in beweging te brengen door middel van sporten of bewegen. De stip op de horizon is een gezonde generatie in 2040. De buurtsportcoaches zijn de spin in het web waar het gaat om sporten, bewegen, preventie en een gezonde leefstijl. Zij verbinden (maatschappelijke en/ of commerciële) partijen met elkaar en zijn verantwoordelijk voor toeleiding naar regulier sportaanbod en de programmering en uitvoering van verschillende activiteiten in de kernen van Oude IJsselstreek. Daarnaast zijn de buurtsportcoaches aanspreekpunt voor sportverenigingen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Opdrachtgever	De gemeente Oude IJsselstreek.
Overeenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen.
Perceel	Een afgebakend deel van de opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.
Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	De technische specificaties en bijzondere voorwaarden die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Bij het niet voldoen aan de specificaties en uitvoeringsvoorwaarden wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Aanbestedende dienst geeft in de aanbestedingsdocumenten aan welke technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden van toepassing zijn.
Verplichte uitsluitingsgronden	Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, waaraan inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een verplichte uitsluitingsgrond wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

1.9 Leeswijzer

De opbouw van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

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

In hoofdstuk 2 wordt de opdracht inhoudelijk beschreven, inclusief het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 3 geeft u informatie over de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

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

Na hoofdstuk 5 treft u een overzicht aan van de bijlagen die onderdeel uitmaken van deze Inschrijvingsleidraad. Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.

2. Opdrachtomschrijving en Programma van eisen

2.1 Aanleiding aanbesteding

De gemeente Oude IJsselstreek maakt momenteel gebruik van Helpgewoon Buurtsport als aanbieder van buurtsportcoaches in het kader van de Brede Regeling Combinatiefunctionarissen (hierna: BRC). Tot en met 2024 bestaat het buurtsportwerk uit de inzet van de buurtsportcoaches en combinatiefunctionarissen op scholen. Omdat de huidige overeenkomst met Helpgewoon Buurtsport tot en met 31 december 2024 loopt, wordt een aanbesteding uitgeschreven voor een nieuwe termijn voor inzet van buurtsportcoaches in de gemeente Oude IJsselstreek.

In de nieuwe opdracht wil de gemeente Oude IJsselstreek de rol van buurtsportcoach versterken. Met de steeds nauwere verbinding tussen, sport, bewegen en gezonde leefstijl, ondersteund door Rijksinitiatieven als het Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA) en het Integraal Zorg Akkoord (IZA), wordt de rol van de lokale uitvoerende organisatie groter.

2.2 Strategische doelstelling

De buurtsportcoaches zetten zich in om nóg meer inwoners in beweging te brengen door middel van sporten of bewegen en leveren daarmee een bijdrage aan een plezierige sport- en/of beweegervaring. De stip op de horizon is een gezonde generatie in 2040.

De buurtsportcoaches zijn de spin in het web waar het gaat om sporten, bewegen, preventie en een gezonde leefstijl. Zij verbinden (maatschappelijke en/ of commerciële) partijen met elkaar en zijn verantwoordelijk voor toeleiding naar regulier sportaanbod en de programmering en uitvoering van verschillende activiteiten in de kernen van Oude IJsselstreek.

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

Buurtsportcoaches in Oude IJsselstreek:

- Zijn de ambassadeurs van sporten en bewegen in Oude IJsselstreek en geven onder andere uitvoering aan het sportbeleid van de gemeente.
- Zijn op het gebied van uitvoering van sport en bewegen het gezicht en het eerste aanspreekpunt voor inwoners, sportaanbieders, onderwijs en andere maatschappelijke partijen. Hierbij stemmen de buurtsportcoaches vraag en aanbod van alle partijen op woonkern en wijkniveau op elkaar af.
- Kunnen in overleg met de gemeente worden ingezet ten behoeve van specifieke doelgroepen voor actieve toeleiding naar structureel sport- en beweegaanbod van sportaanbieders, het structureel meedoen aan initiatieven in de wijk of het structureel zelfstandig, of met anderen samen, sporten of bewegen.
- Stimuleren en bevorderen inclusiviteit en diversiteit in het sport- en beweegaanbod in Oude IJsselstreek. Hiermee dragen zij bij aan de doelen van uniek sporten en de Lokale Inclusie Agenda.
- Hebben een brede kennis van het sport- en beweegaanbod en zijn zowel coördinerend als uitvoerend actief.
- Werken (nauw) samen met andere uitvoerders binnen de Brede Regeling Combinatiefuncties, zoals de cultuurcoach en de cultuurmakelaar en met Sociaal Werk Oude IJsselstreek.

Verbinding met het Sportakkoord II

Voldaan wordt aan de vereisten die worden gesteld in het Sportakkoord II. Dat betreft onder andere:

- Opdrachtnemer neemt het initiatief en zorgt ervoor dat per 1-1-2026 het merendeel van alle (niet-commerciële) sportaanbieders met de basiseisen sociale veiligheid (Gebruik regeling Gratis VOG, Gedragscode Sport, Vertrouwenscontactpersoon en Cursus of e-learning voor trainer-coaches) werkt, met name voor de jeugd en kwetsbare groepen.
- Er is afstemming met de adviseur lokale sport. Deze adviseur lokale sport werkt namens alle sportbonden en leden van POS (Platform Ondernemende Sportaanbieders) aan een sterke, duurzame en vitale lokale sportinfrastructuur en werkt aan dagelijks sportplezier voor iedereen.
- Het VIEP (Verenigingsinformatie- en evaluatiepunt) fungeert momenteel als aanspreekpunt voor verenigingen, waaronder sportaanbieders. De personele bezetting wordt nu geleverd door de huidige leverancier van buurtsportcoaches en sociaal werk Oude IJsselstreek. Dit wordt voortgezet en opdrachtnemer levert de inzet vanuit het oogpunt van sport en bewegen voor het VIEP.
- De inzet van de buurtsportcoaches wordt zoveel mogelijk vormgegeven conform de zes profielen uit het Sportakkoord II, te weten buurtsportcoach, sportparkmanager, beweegcoach, combinatiefunctionaris onderwijs, clubkadercoach en verenigingsmanager.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk om in samenspraak met het kernteam van het lokaal sportakkoord en de adviseur lokale sport een lokaal sportplatform in te richten. Het sportplatform brengt de lokale sportaanbieders samen met het oog op samenwerking, één aanspreekpunt voor en met de gemeente, en belangenbehartiging.
- In de uitvoering van de opdracht wordt aansluiting gezocht bij de inhoudelijke thema's van Sportakkoord II.

2.3 Opdrachtomschrijving

De Opdracht aan de organisatie bestaat uit de realisatie van de overkoepelende strategische doelstelling (zie paragraaf 2.2) die in deze paragraaf specifiek is uitgewerkt.

De basis van de opdracht wordt gevormd door diverse afspraken en regelingen. Een belangrijk uitgangspunt daarbij is het landelijke Sportakkoord II en het daarbij behorende addendum BRC, die is verbonden aan de Brede SPUK (SPecifieke UitKering) waar ook het Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA) onder valt.

Op lokaal niveau zijn het lokaal sportakkoord 'Heel Oude IJsselstreek beweegt' (zie bijlage D1), de verbinding met het 'Regionaal Beweeg- en Sportakkoord 2.0 2023 – 2030' (zie bijlage D2), onze visie op het sociaal domein 'Naar het hart van de beweging' (zie bijlage D3) en de sturingsfilosofie van de gemeente Oude IJsselstreek <https://www.youtube.com/watch?v=Kh-dLw3R1h0> leidend. De nadere lokale invulling wordt hieronder verder geschetst.

Inzet Buurtsportcoaches

Met deze aanbesteding wordt een uitvraag gedaan voor de invulling van de combinatiefunctie sport (buurtsportcoaches).

Wij gaan uit van de inzet van ten minste 6 (zes) fte, als volgt onderverdeeld.

- Professionele beroepskrachten: minimaal 3,5 fte, waarvan tenminste twee fte op HBO denk- en werkniveau. Richtinggevend kaders voor een deel van de inzet van deze 3,5 fte:
 - Coördinator sport en preventie: minimaal 0,3 fte
 - Inzet regionale samenwerking Achterhoek in Beweging: minimaal 0,1 fte
 - Inzet sportparkmanagement: minimaal 0,2 fte (in eerste instantie gericht op sportpark IJsselweide. In overleg ook op sportpark De Paasberg, dan is meer inzet fte benodigd)
 - Inzet VIEP (Verenigings Informatie- en EvaluatiePunt): maximaal 0,2 fte
 - Beweegmakelaar: minimaal 0,3 fte
 - JOGG (Jongeren Op Gezond Gewicht) coördinator: minimaal 0,4 fte
- Stagiaires van een beroepsopleiding: tenminste 2,5 fte.

- In overleg met onderwijsinstellingen kunnen afspraken worden gemaakt over de werkgeverstaken voor de inzet van vakleerkrachten. Dit is geen verplichting.

Coördinator sport en preventie

Eén van de buurtsportcoaches wordt ingezet als coördinator sport en preventie.

De coördinator sport en preventie zorgt voor de coördinatie van de uitvoering van het lokale sportakkoord en verbinding met andere thema's en onderdelen binnen het Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA), sport en bewegen en gezondheid.

Er wordt actief samengewerkt én afgestemd met ketenpartners, waarbij een gezonde leefstijl van inwoners het uitgangspunt is. De coördinator zorgt voor het leggen van verbindingen met en inspiratie bij ketenpartners om deel te nemen aan de uitvoering van onder andere het lokale sportakkoord.

De coördinator is het eerste gezicht en aanspreekpunt met betrekking tot gezondheids- en preventievraagstukken vanuit sport en bewegen.

De coördinator richt zich onder andere op de doelgroepen jeugd (kinderen, jongeren), ouderen en mensen met een beperking.

In het kader van een integrale werkwijze is de coördinator de verbindende schakel tussen maatschappelijke organisaties, zoals sportverenigingen, scholen, zorgaanbieders en Achterhoek in Beweging over uitvoering en verbinding.

Tot slot stemt de coördinator regelmatig en uitgebreid af met de adviseur sport van de gemeente.

Professionalisering sportparkmanagement

Opdrachtnemer levert kwalitatief goede inzet om sportparkmanagement in te zetten, dan wel te verbeteren en uit te breiden op sportparken De Paasberg (Terborg/ Silvolde) en De IJsselweide (Gendringen/ Ulft). Inzet is om verenigingen en (maatschappelijke) partners op de sportparken te helpen bij randvoorwaardelijke zaken op het sportpark. Daarnaast wordt ingezet op het aanjagen van (vergaande) samenwerking tussen partijen op de sportparken. De exacte invulling van dit onderdeel wordt vormgegeven in nauw overleg met de adviseur sport van de gemeente en de verenigingen op de betreffende sportparken.

Regionale samenwerking Achterhoek in Beweging

Er wordt regionaal samengewerkt met de stichting Achterhoek in Beweging (AiB). In de samenwerkingsovereenkomst met AiB is vastgelegd dat per deelnemende gemeente een buurtsportcoach ten minste 2 uur per week besteed aan deze regionale samenwerking. Naast deze twee uur neemt een buurtsportcoach deel aan de reguliere regionale uitvoerende overleggen, waaronder overleg buurtsportcoaches, uniek sporten, sport & preventie en sportaanbieders. Hierbij kan rekening worden gehouden met circa 2 uur per week. Op basis van de meerwaarde van regionale samenwerking blijft nadrukkelijk de optie open om te schuiven binnen de inzet van buurtsportcoaches om de regionale samenwerking te intensiveren. Dit wordt afgestemd met de adviseur sport van de gemeente.

Lokaal sportakkoord

De buurtsportcoaches leveren de (vice)voorzitter voor de stuurgroep van het lokaal sportakkoord. De voorzitter van de stuurgroep van het lokale sportakkoord 'Heel Oude IJsselstreek beweegt' verzorgt de agenda en leidt de vergaderingen van de stuurgroep. De voorzitter is initiatiefrijke en pakt een leidende rol. De voorzitter houdt overzicht op de financiën van de stuurgroep en verantwoordt deze.

Deze buurtsportcoach neemt initiatief en verantwoordelijkheid voor de verplichtingen rondom monitoring van het lokaal sportakkoord.

Uitvoering van het lokaal sportakkoord is mede een verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.

Verbinding met zorg

De vraag naar zorg neemt toe. De beschikbaarheid van zorg neemt af. De samenleving moet meer dragen. De zorg(professional) moet dus minder in de aanbod stand staan. Deze moet bestaande mogelijkheden bij de inwoner en zijn netwerk zichtbaar maken, daarop aansluiten en zelf minder nodig zijn. De buurtsportcoaches sluiten aan bij de hoofddoelen van onze visie op het sociaal domein *'Naar het hart van de beweging'*.

Lokaal plan van aanpak Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA)

Er wordt een bijdrage geleverd aan de uitvoering van de overige GALA thema's. Naast het lokaal sportakkoord en de brede regeling combinatiefunctionarissen wordt op onderstaande GALA thema's inzet geleverd. Als meer duidelijkheid is verkregen ten aanzien van de rol van buurtsportcoaches binnen de ketenaanpakken, wordt de (aanvullende) inzet op lokaal niveau in nader overleg vormgegeven.

Terugdringen gezondheidsachterstanden

Bij het onderdeel terugdringen gezondheidsachterstanden ligt de focus op twee activiteiten: 'Wandelen in de wijk' en 'Beweegclubs voor ouderen'.

Wandelen in de wijk

Om gezondheidsachterstanden terug te dringen dienen de buurtsportcoaches in te zetten op laagdrempelig wandelaanbod in de wijk. Wandelen is voor (vrijwel) iedereen toegankelijk en een eerste stap naar een gezond leven. De buurtsportcoaches dienen in elke kern een wandelgroep op te starten. Daarbij ligt de focus in eerste instantie op kernen met de grootste gezondheidsachterstanden: Terborg en Ulft. In elke kern legt de buurtsportcoach de verbinding met het medisch domein. In minimaal twee kernen nemen wandelgroepen deel aan de jaarlijkse Nationale Diabetes Challenge.

Beweegclubs voor ouderen

De FreeWheel VitalyClub is een dagelijkse beweegclub voor en door ouderen op Sportpark IJsselweide in Ulft. Via het principe van peercoaching geven ouderen zelf training aan elkaar. De buurtsportcoach dient het concept uit te breiden naar andere kernen. Daarbij maakt de buurtsportcoach gebruik van bestaande sportaccommodaties. Ook faciliteert de buurtsportcoach uitwisseling tussen het kader van de verschillende beweegclubs.

Aanpak overgewicht en obesitas

JOGG regisseur

JOGG is een domein overstijgende aanpak voor collectieve preventie van overgewicht voor kinderen en jongeren. JOGG richt zich op de leefomgeving waar kinderen en jongeren veel komen: thuis, buurt, school, sport, vrije tijd, werk en (online) media. De programma's en projecten in deze omgevingen stimuleren een gezonder aanbod van eten en drinken, meer bewegen, voldoende ontspanning en slaap. Deelname aan de JOGG aanpak vereist de inzet van een JOGG regisseur voor minimaal 16 uur per week en inzet van een activiteitenbudget van minimaal €2.500 per jaar (dit valt binnen het beschikbaar gestelde budget).

Valpreventie

Het betreft hier regulier beweegaanbod valpreventie voor 65+. Meer specifiek gaat het om preventief beweegaanbod en om, als 65-plussers een beweegin interventie hebben gehad, hen een beweegaanbod aan te bieden (onderdeel van ketenaanpak valpreventie). Verder gaat het om voorlichting, deelname aan de werkgroep lokale ketenaanpak valpreventie en mogelijk ook het uitvoeren van valrisicotests. Tot slot is onderdeel hiervan advisering aan 65+ richting beweegin interventies bij Fysiopraktijken of richting huisarts voor valanalyse. De concrete uitwerking en financiering van dit onderdeel gaat in overleg met de gemeente.

Kansrijke start

Het project zwanger en gezond wordt momenteel uitgevoerd door de buurtsportcoaches. Op basis van de huidige kennis en ervaringen is de intentie hiermee door te gaan. Gedurende hun zwangerschap worden 10 vrouwen die worden doorverwezen vanuit de verloskundigenpraktijk in Ulft begeleid gedurende 10 bijeenkomsten over voeding, beweging, mentale veerkracht en ontspanning. Naast de buurtsportcoach, is een diëtist, mentalcoach, oefentherapeut, en yogadocent betrokken. De concrete uitwerking en financiering van dit onderdeel voor de jaren 2025 en verder gaat in overleg met de gemeente.

Werkprogramma

Jaarlijks wordt een werkprogramma opgesteld om de specifieke doelen en gewenste resultaten voor het komende jaar vast te stellen. Het werkprogramma wordt ieder jaar vóór Q1 ingediend in het jaar voorafgaand aan het jaar waarop het werkprogramma betrekking heeft en moet door de gemeente worden geaccordeerd. Indien er nieuwe projecten of pilots op het gebied van sportstimulering bijkomen, wordt gezamenlijk afgestemd of dit binnen het werkprogramma past en hoe de prioritering indien nodig verschuift. Indien het niet binnen het werkprogramma past, maar aanvullend hierop is, behouden we ons het recht voor om de procedure zonder aankondiging toe te passen e.e.a. op basis van de aanbestedingswet artikel 2.36. In Q2 en Q3 volgen voortgangsgesprekken (inhoudelijk en financieel) en in Q4 volgt een evaluatie van het werkprogramma waarbij de verbeterpunten input zijn voor het plan van het volgende jaar.

Inzet en verantwoording

De werkzaamheden zullen worden uitgevoerd door zes FTE, waarvan tenminste 3,5 FTE professionele beroepskrachten en aangevuld door stagiaires van een beroepsopleiding. Behoudens vakantie en feestdagen is een FTE 38 uur per week beschikbaar (CAO sport of vergelijkbaar). Opdrachtnemer zal de resultaten per kwartaal inzichtelijk maken in een rapportage.

De inzet van de cultuurmakelaar en cultuurcoach maken uitdrukkelijk geen onderdeel uit van deze opdracht.

Overzicht inzet buurtsportcoach t/m 2024

Tot en met 2024 is de praktische inzet van buurtsportcoaches als volgt onderverdeeld en uitgewerkt:

- Gezonde jeugd (basisschoolkinderen)
In 2024 en voorgaande jaren werd ingezet op: Sjors sportief, Zwanger en gezond, Pumptrack, Nijntje beweeglessen, Slimmer kids, Jeugdfonds sport en cultuur (contactpersoon voor JF SC, communicatie voor intermediairs, verzorgen en aanjager bij externe partners zoals scholen en sportverenigingen), Speelpleincoach, MQ scan, Sportmix, Graafschap verbindt, Gym extra, trekkersrol schoolsportdagen.
- Ouderen (60+)
In 2024 en voorgaande jaren werd ingezet op: Beweegmakelaar, Beweegtuinen, Seniorensoos, Max Vitaal, Wandelgroepen.
- Vitaal toekomstbestendig sportlandschap
In 2024 en voorgaande jaren werd ingezet op: Sportparkmanager, Verenigingsondersteuner (VIEP).
- Uniek sporten
In 2024 en voorgaande jaren werd ingezet op: Onbeperkt meedoen, Onderhouden lokaal aanbod.
- Vitale medewerkers
In 2024 en voorgaande jaren werd ingezet op: VIV (Varsseveldse Industriële Vereniging), Kramprun, Fit veur Altied.

2.4 Financiën

Het volgende all-in budget is beschikbaar voor invulling van deze opdracht (zie ook paragraaf 5.3.1).

In 2025 bedraagt het totaal van de gemeentelijke bijdrage € 354.000,- (dit is de som van de autonome gemeentelijke bijdrage, de Rijksbijdrage BRC binnen de GALA middelen en de overige bijdragen vanuit de GALA thema's). Dit is een

vast all-in bedrag tot en met 31 december 2025. Over het eerste contractjaar (2025) vindt derhalve geen verrekening van prijzen in verband met (loon)prijsstijgingen plaats.

In 2026 bedraagt het totaal van de gemeentelijke bijdrage € 356.000,- (dit is de som van de autonome gemeentelijke bijdrage, de Rijksbijdrage BRC binnen de GALA middelen en de overige bijdragen vanuit de GALA thema's).

Per 1 januari 2026 kan deze gemeentelijke all-in bijdrage éénmalig worden geïndexeerd. De indexering vindt plaats op grond van de in de branche gebruikelijke index. De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden per 1 januari 2026 en dient uiterlijk op 1 december 2025 per brief aan de gemeente kenbaar gemaakt te worden. De gemeente moet instemmen vóór dat het kan worden toegepast. Indien door Opdrachtgever niet tijdig een indexeringsvoorstel van Opdrachtnemer is ontvangen, kan geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. Verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij Opdrachtnemer.

Voor de overige (optionele) contractjaren (2027 e.v.) zal Opdrachtgever zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is de gemeentelijke bijdrage bekend maken aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever is hierbij in hoge mate afhankelijk of er een nieuw Sportakkoord geldt voor het betreffende jaar / jaren (of een opvolgende of een daarmee vergelijkbare regeling met gelijksoortige doelstellingen inclusief financiële middelen voor de gemeente Oude IJsselstreek) en of Opdrachtgever ook anderszins financiële middelen beschikbaar kan stellen om de inzet van buurtsportcoaches te bekostigen. Indien Opdrachtgever voor meer dan één jaar een gemeentelijke bijdrage vaststelt, is de gemeentelijke bijdrage voor 2027 vast en is Opdrachtnemer bevoegd om (tijdig, d.w.z. vóór 1 december 2027) een onderbouwd voorstel in te dienen voor prijsindexering voor jaar 2028 (en daarna jaarlijks voor eventueel daaropvolgende jaren).

2.5 Looptijd van de overeenkomst

De landelijke regeling vanuit het Rijk (Sportakkoord I) is in 2022 afgelopen en weer gestart op 1 januari 2023 voor een periode van 4 jaar (Sportakkoord II). De wens is om de looptijd van de overeenkomst gelijk te laten lopen aan die van de landelijke regeling. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2025. De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 31 december 2026. Daarna kan de overeenkomst worden verlengd.

Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst (na de initiële periode van 2 jaar) al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van de opdrachtnemer en de beschikbaarheid van rijksmiddelen / gemeentelijke financiële middelen.

Landelijk vormt het Sportakkoord II en het daarbij behorende addendum BRC de basis voor de opdracht buurtsportcoaches, die is verbonden aan de Brede SPUK waar ook het Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA) onder valt. Het Sportakkoord II loopt af op 31 december 2026. Als er na 31 december 2026 geen nieuw Sportakkoord geldt (of diens opvolger of een daarmee vergelijkbare regeling met gelijksoortige doelstellingen inclusief financiële middelen voor onze gemeente) en de gemeente heeft ook anderszins geen financiële middelen om de inzet van buurtsportcoaches te bekostigen, eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31 december 2026.

Als er na 31 december 2026 wel een nieuw Sportakkoord geldt (of diens opvolger of een daarmee vergelijkbare regeling met gelijksoortige doelstellingen inclusief financiële middelen voor onze gemeente), dan kan de overeenkomst maximaal drie keer worden verlengd met een periode van telkens twee (2) jaar en zolang het nieuwe Sportakkoord (of diens opvolger of een daarmee vergelijkbare regeling met gelijksoortige doelstellingen inclusief financiële middelen voor onze gemeente), geldig is. De totale duur van de overeenkomst zal echter niet meer dan maximaal acht (8) jaar bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus uiterlijk op 31 december 2032.

Daarnaast zal de Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de overeenkomst de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren. Op basis van het beschikbaar zijn van financiële middelen en de beoordeling van het functioneren van opdrachtnemer, zal door aanbestedende dienst besloten worden of hij gebruik zal maken van een

verlengingsmogelijkheid van de overeenkomst. 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 vier (4) maanden voor het aflopen van de overeenkomst.

2.6 Programma van eisen

Deze paragraaf beschrijft het Programma van Eisen voor deze opdracht.

De definities van alle functies zijn als volgt:

Combinatiefunctie:

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

Buurtsportcoach:

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

Eisen in te zetten personeel

1. Alle medewerkers dienen de Nederlandse taal goed machtig te zijn en communicatief vaardig.
2. Alle medewerkers dienen te beschikken over een positieve en oplossingsgerichte werkhouding.
3. Alle medewerkers dienen te beschikken over een relevante beroepsopleiding.
4. Voor de functie van buurtsportcoach dient minimaal 3,5 FTE professionele beroepskrachten met minimaal HBO denk- en werkniveau ingezet te worden.
5. De opdrachtnemer volgt het Carrièrepad voor de indeling van de buurtsportcoaches (niveaus A, B, C, D) en betaling daarvan is conform CAO-sport of een vergelijkbare CAO;
6. Bij indiensttreding of start van de werkzaamheden dienen alle buurtsportcoaches een VOG-verklaring te overleggen;
7. Medewerkers zijn sociaal aangelegd en kunnen omgaan met een grote diversiteit aan doelgroepen.
8. Medewerkers weten mensen te werven, stimuleren en enthousiasmeren.
9. Alle medewerkers dienen graag samen te werken in een hecht team met gezamenlijke doelstellingen.
10. Medewerkers worden geacht om samen te werken met andere organisaties in de gemeente die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht.
11. Alle medewerkers dienen in staat te zijn de behoefte en belemmeringen om te sporten in beeld te brengen en hier (door middel van gerichte activiteiten) op in te spelen.
12. Medewerkers dienen te beschikken over creativiteit en de kwaliteit om activiteiten te organiseren en te monitoren.
13. Medewerkers zijn flexibel inzetbaar.
14. Opdrachtnemer zet voor uitvoering van de werkzaamheden uitsluitend betrouwbare, integere en gekwalificeerde medewerkers in. Hij is verantwoordelijk voor het werven, selecteren en aannemen van dit personeel conform de wettelijke eisen.
15. Opdrachtnemer zal gedurende de inzet bij opdrachtgever het functioneren van de medewerkers continue volgen. Mocht opdrachtgever vinden dat medewerkers niet voldoen aan de eisen of het gedrag niet passend is, kan hij altijd besluiten dat de werkzaamheden van deze medewerkers met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Hieraan zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever. Opdrachtnemer krijgt dan de kans een nieuwe medewerker voor te stellen.
16. Opdrachtnemer zorgt dat een identiteitsbewijs conform de Wet op de Identificatieplicht van de in te zetten medewerker in zijn bezit is en ruim voor de eerste werkdag een kopie aan opdrachtgever wordt voorgelegd ter controle.
17. De in te zetten medewerkers gaan met zorg om met de ter beschikking gestelde materialen van de gemeente.

Werkwijze/organisatie/communicatie

1. Na gunning dient het buurtsportteam werkzaam te zijn vanuit het grondgebied van de gemeente;
2. Na gunning moet opdrachtnemer een werkprogramma c.q. jaarplan opstellen. Dit dient elk jaar te gebeuren. Op 3 momenten per jaar wordt dit werkprogramma besproken:
 - a. Kort vóór aanvang van Q1 wordt het voorgestelde programma vastgesteld na akkoord door de gemeente;
 - b. In Q2 en Q3 volgt een voortgangsgesprek (inhoudelijk en financieel) op het plan;
 - c. In Q4 volgt een evaluatie van het werkprogramma waarbij de verbeterpunten input zijn voor het plan van het volgende jaar.
3. 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.
4. De opdrachtnemer heeft tenminste één contactpersoon voor opdrachtgever en is tijdens kantooruren altijd bereikbaar voor opdrachtgever, zowel telefonisch als per e-mail. Op vragen en verzoeken wordt binnen één werkdag gereageerd.
5. De organisatie heeft een eigen systeem voor inschrijving van activiteiten en voldoende digitale kennis om een website te onderhouden en voldoet aan de huidige beveiligingsnormen en kan dit aantonen.
6. De organisatie communiceert zelf over de door haar georganiseerde activiteiten. Zij mag -in overleg- gebruik maken van de communicatiekanalen van de gemeente, t.b.v. een groot bereik onder de inwoners. Daar waar meerdere partijen betrokken zijn bij het organiseren van activiteiten kan de gemeente een communicatieve coördinerende rol op zich nemen.
7. Opdrachtnemer is sparringpartner, ondersteuner en geeft advies aan de gemeente inzake sportstimulering.
8. Opdrachtnemer zorgt voor vertaling van trends en ontwikkelingen op het gebied van sport en bewegen van landelijk naar lokaal niveau.
9. Opdrachtnemer is flexibel in haar werkzaamheden en heeft de mogelijkheid om snel te wijzigen van taken of focus.

Eisen combinatie

1. Combinanten benaderen, in het geval van een overeenkomst, de gemeente alleen namens de combinatie.
2. Het is toegestaan de factuur door één van de combinanten te laten sturen.
3. Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en voor alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.
4. Het is voor de gemeente belangrijk dat de kwaliteit van dienstverlening gedurende contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden, dan dient de opdrachtnemer dit onverwijld aan de gemeente te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening en het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

Minimumeisen met betrekking tot overgang personeel

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

Kwaliteitsbewaking en rapportages

Ieder kwartaal stelt opdrachtnemer een rapportage beschikbaar aan opdrachtgever over de voortgang en bijbehorende resultaten in relatie tot het werkprogramma. Deze rapportages worden tijdens het kwartaal overleg besproken.

De Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks schriftelijk aan de Gemeente over de werkzaamheden. Jaarlijks wordt ook een financieel jaarverslag aan de gemeente aangeboden.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk <https://www.tenderned.nl/cms/>. De gehele aanbesteding verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Aanbestedingsdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door ondernemers plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Deze servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of per e-mail via het contactformulier. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.

Uw inschrijving dient uiterlijk 2 augustus 2024 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed: www.tenderned.nl.

3.2 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er, onder voorbehoud van wijzigingen, als volgt uit:

Procedurestap	Datum
Publicatie inschrijvingsleidraad	30 mei 2024
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	24 juni 2024 vóór 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	5 juli 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	2 augustus 2024 vóór 10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	2 augustus 2024, na 10:10 uur
Beoordelen inschrijvingen	2 augustus – 22 augustus 2024
Versturen uitnodiging voor Presentatie en gesprek	22 augustus 2024
Presentatie en gesprek (s.v.p.: reserveer dit tijdstip in uw agenda!)	27 augustus 2024, 09:00 – 11:00 uur
Bekendmaken Voornemen tot voorlopige gunning	3 september 2024
Definitieve gunning van de opdracht	24 september 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3 Nota van inlichtingen

Belanghebbenden of geïnteresseerden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door in TenderNed de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en

vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem).

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.

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 en is na publicatie te downloaden van TenderNed. 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.

Ingevolge artikel 2.53, derde lid Aanbestedingswet kan een ondernemer de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de ondernemer bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende 'vinkje' aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat hij dit aan de desbetreffende ondernemer weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de ondernemer de vraag toch beantwoord wil hebben in de (reguliere) Nota van Inlichtingen dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde "vinkje" aan te zetten.

3.4 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

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 dat uiterlijk aan te geven in de 1e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 3.3. Inschrijvers dienen daarbij een proactieve houding in te nemen.

Als het antwoord op de gestelde vragen wat u betreft onvoldoende is dient u daar direct, en in ieder geval binnen 5 dagen na verzending daarvan, (opnieuw) over te klagen, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren.

Als later blijkt dat het inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico en kunnen deze niet meer aan de aanbestedende dienst worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen.

De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Inschrijvingsleidraad.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.

3.5 Uiterste tijdstip indienen inschrijving

Uw inschrijving dient **uiterlijk 2 augustus 2024 om 10.00 uur** te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed zijn ingediend.

TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN KUNNEN NIET IN BEHANDELING GENOMEN WORDEN.

Uw inschrijving dient te bestaan uit de in de tabel genoemde bijlagen, waarbij u de opgegeven indeling aanhoudt. De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de Nota(s) van Inlichtingen. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Uw inschrijving dient tenminste onderstaande documenten te bevatten:

Num-mer	Onderwerp	Gewenste bestandsnaam
1	Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 1)	<naam inschrijver>UEA buurtsportcoach
2	Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum inschrijving) waaruit tekeningsbevoegdheid en daarmee rechtsgeldigheid van de inschrijving blijkt.	<naam inschrijver>KvK
3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Russische betrokkenheid (conform bijlage 2)	<naam inschrijver> Russische betrokkenheid
4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Formulier kerncompetentie, conform bijlage 3	<naam inschrijver> kerncompetentie
5	De beantwoording van de kwalitatieve gunningcriteria: - G1 Visie op de opdracht - G2 Plan van aanpak - G3 Beschrijving team - G4 Aantal FTE	<naam inschrijver> G1 <naam inschrijver> G2 <naam inschrijver> G3 <naam inschrijver> G4
6	Indien van toepassing: - Rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 verklaring Onderaanneming - Holding verklaring bijlage 4	<naam inschrijver> verklaring onderaanneming <naam inschrijver> Holding verklaring

3.6 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten.

De opening kent geen gunningsbesluit. Wel zal conform de regels een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

3.7 Klachtenregeling

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Aanbestedende dienst, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) inschrijver:

- De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon: de heer S. Jansen, Klachtencoördinator gemeente Oude IJsselstreek, tel.nr. 0315 292 292, emailadres: s.jansen@oude-ijsselstreek.nl
De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.
- Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze inschrijvingsleidraad staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3.8 Overige voorwaarden

3.8.1 Geen inschrijfkostenvergoeding

Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.8.2 Gestandsdoeningstermijn

Uw Inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de Inschrijving in ieder geval gestand gedaan tot 30 dagen na vonnis of intrekking van de vordering. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

3.8.3 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.

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, 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.

3.8.4 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.

3.8.5 Controle gegevens en verklaringen

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

3.8.6 Vertrouwelijkheid

De aanbesteder behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbesteder bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

3.8.7 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld.

3.8.8 Valuta

Bedragen worden in Euro's (exclusief BTW) vermeld.

3.8.9 Rangorde documenten

In het geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten dan prevaleren de documenten in de volgende rangorde:

1. De af te sluiten overeenkomst.
2. Inhoud Nota('s) 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.
3. De inschrijvingsleidraad ten behoeve van de aanbesteding.
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten (AIAG 2017).
5. Inschrijving / offerte van inschrijver.

3.8.10 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.

3.8.11 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister ondertekent, 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.

3.8.12 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure, evenals op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland te Arnhem.

3.8.13 Onvoorwaardelijke inschrijving

Aan een inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke inschrijving. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

3.8.14 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht;
- 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 de aanbestedingsprocedure.

3.8.15 Eén keer inschrijven

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

Eén keer inschrijven:

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.

Concernverhouding:

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

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

3.8.16 Inschrijvers kunnen zich op verschillende manieren inschrijven

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.

3.8.16.1 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Voor combinaties geldt dat alle deelnemers hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde moeten worden bijgevoegd waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II, onderdeel A). Alle deelnemers dienen ieder afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen
- De deelnemende partijen aan de combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers 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.

3.8.16.2 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. 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.

Indien Inschrijver in de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet. In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/onderaannemer constructie.
- De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient in Bijlage 5 '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.
- De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.
- Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u bijlage 5 niet in te vullen en toe te voegen.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

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.

3.8.16.3 Beroep op derden

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan

aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren zich in dit verband als derde(n).

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 Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient in Bijlage 5 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a) op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b) op wie geen van de gestelde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is;
- c) die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

3.8.16.4 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver bijlage 4 Holdingverklaring in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 4 Holdingverklaring en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

3.9 Besluitvorming omtrent de gunning

3.9.1 Mededeling van gunningsbeslissing

De Gemeente streeft ernaar het voornemen tot gunning uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning (zie par. 3.2) vermelde datum bekend te maken.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (per e-mail via TenderNed) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordeligste inschrijving heeft uitgebracht. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de voorlopige winnaar en de naam van de voorlopige winnaar. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Contactpersoon.

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat.

Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende (raam)overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning dient de beoogd winnaar binnen een redelijke termijn de volgende documenten te overleggen¹:

1. Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.
https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.
2. Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. Dit is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
(<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>).
Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.

¹ Indien u deze documenten op het moment van inschrijven al in uw bezit heeft, heeft het de voorkeur dat u deze direct bij uw inschrijving indient.

3. Bewijs dat een adequate afdekking tegen beroepsrisico's aanwezig is, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te worden gehandhaafd.
4. Tevredenheidsverklaring referenties.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan zal de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de Inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in par. 3.9.2 gaat lopen.

3.9.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Iedere Inschrijver die wenst op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing (het 'voornemen tot gunning') dient daartoe binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem) en dus binnen deze termijn een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Gemeente te laten betekenen.

Indien binnen genoemde termijn van 20 dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt jegens de voorlopige gunningsbeslissing, zullen wij in beginsel tot definitieve gunning overgaan. Is daarentegen wel een kort geding aanhangig gemaakt binnen genoemde termijn, dan zal de Gemeente de uitkomst van de uitspraak van de Voorlopige Voorzieningenrechter in dat kort geding afwachten.

Genoemde termijn van 20 dagen betreft een vervaltermijn. Inschrijvers die na het verstrijken van voormelde termijn van 20 dagen een kort geding aanhangig maken, zullen derhalve niet meer in hun vordering worden ontvangen. De in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan het adres van de Gemeente betekende dagvaardingen zijn voor eenieder die bij de procedure is betrokken, openbaar.

Indien binnen de eerder genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de begunstigde aan wie de opdracht voorlopig is gegund (de voorlopige winnaar), in het kort geding te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

3.9.3 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 TenderNed.

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

4. Uitsluitings- en geschiktheidsgronden

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de Opdracht moet Inschrijver voldoen aan het gestelde in het programma van eisen (zie hoofdstuk 2), zijn er geen uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing en voldoet inschrijver aan de geschiktheidseisen.

4.2 Aanbiedingsbrief

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

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

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van uw inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad.

De ondertekenaar moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Voeg aan de inschrijving een recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister toe. Dit bewijs dient als bijlage in kopie toegevoegd te worden en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving.

De aanbestedende dienst sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname. Voor de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden wordt verwezen naar het UEA (Bijlage 1).

Na de voorlopige gunning zal door Aanbestedende dienst aan de voorlopig winnende Inschrijver verzocht worden om ter toetsing van de vraag of op de Inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn, bewijsstukken aan te leveren.

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

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

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

Combinatie (samenwerkingsverband)

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving te voegen. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst.

In het UEA dienen de namen van alle combinanten en hun eigen rol te worden vermeld. Ook dient te worden vermeld welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden². 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.

Inschrijver dient:

- **het UEA te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> UEA**
- **het recente bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> KvK**

4.3.2 Sanctiepakket EU

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

² De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deel neemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient:

- **bijlage 2 “Verklaring Russische betrokkenheid” in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> Russische betrokkenheid.**

4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in deel IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

4.4.1 Continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

4.4.2 Adequaate verzekerd

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000, - per gebeurtenis en in totaal ten minste € 2.000.000, - per jaar bedraagt. De verzekering dient in stand gehouden te worden tot het moment waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de opdracht) heeft voldaan.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst hiervan de bewijsstukken te overleggen.

4.4.3 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. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

1. Sportstimulering.
De organisatie heeft ervaring met sportstimulering voor meerdere doelgroepen.
2. Samenwerking.
Aanbieders moeten aantoonbare ervaring hebben op het gebied van samenwerking met diverse maatschappelijke partners, waaronder welzijnsorganisaties, onderwijspartners, sportverenigingen en andere partners in het sociaal domein.
3. Coördinatie.
De organisatie heeft ervaring met coördinatie en begeleiding van onder 1 of 2 genoemde projecten/diensten.

Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en wel voor minimaal een aaneengesloten periode van 1 jaar te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving; dat betekent dat een referentie wel gestart kan zijn voor de bovengenoemde periode van 3 jaar, maar binnen de periode van 3 jaar nog minimaal 1 jaar heeft moeten door lopen;
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 vergelijkbare gemeente (gelijk aan 25.000 inwoners of meer) of vergelijkbare publieke of private dienstverlenende organisatie, te zijn;
4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de kerncompetentie wordt voldaan en op welke wijze;
5. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij;
6. Van elke referentie dient een tevredenheidverklaring beschikbaar te zijn.
Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overgelegd.

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

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

Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

U dient voor het opgeven van de referentie(s) gebruik te maken van bijlage 3 Formulier kerncompetenties. Dit formulier dient inschrijver volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

Inschrijver dient het referentieformulier te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> kerncompetentie<nummer kerncompetentie>

Per kerncompetentie moet minimaal 1 referentieformulier worden ingevuld en ingediend.

4.4.4 Verklaring Omtrent het Gedrag

Inschrijver dient te verklaren dat alle in te zetten medewerkers beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag passende bij de functie en doelgroep waarvoor zij worden ingezet. Deze verklaring wordt in Nederland afgegeven door de Dienst Justis en toont aan dat de persoon in kwestie geen strafbare feiten heeft gepleegd die relevant kunnen zijn voor de functie of het doel waarvoor de VOG is aangevraagd.

Bewijsstuk: Door inschrijving geeft u aan te voldoen dat werknemers over bovengenoemde verklaring beschikken. Op verzoek van de gemeente dient u, bij start van de opdracht, de VOG's te overhandigen.

5. Beoordelingsmethodiek en Gunningscriteria

5.1 Beoordelingscommissie

De gemeente heeft een beoordelingscommissie samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Deze beoordelingscommissie bestaat uit ambtelijke vertegenwoordigers van de gemeente Oude IJsselstreek en is samengesteld op basis van materie- en inkoopdeskundigheid. De inkoopadviseur is voorzitter van de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie bestaat uit drie stemgerechtigden. Het gaat om de volgende functionarissen:

- Adviseur sport en bewegen
- Adviseur sociaal domein
- Regievoerder Economie en Maatschappij.

Gemeente behoudt zich het recht voor de beoordelingscommissie te wijzigen.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te hebben met de leden van de beoordelingscommissie voor informatie, uitgezonderd schriftelijk per email met de voorzitter van de beoordelingscommissie (tevens de contactpersoon voor deze procedure (zie paragraaf 1.2).

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de navolgende stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voorkomen dat met de stap 'beoordeling op de gunningcriteria' reeds wordt begonnen, terwijl andere stappen nog moeten worden uitgevoerd.

Gedurende de beoordeling kan door de inkoopadviseur (contactpersoon voor deze aanbesteding; zie paragraaf 1.2) aan Inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de Inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

- Stap 1: Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen
De Inschrijving moet 'volledig' en 'geldig' zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Inschrijvingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend.

Een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

- **Stap 2: Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een Inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

- **Stap 3: Beoordelen voldoen aan het programma van eisen**

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, en/of deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de Inschrijvingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan en/of accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

- **Stap 4: Beoordeling op de gunningscriteria**

Alle Inschrijvingen die voldoen aan stap 1 t/m 3 worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in paragraaf 5.3 en 5.4. De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. Hetgeen wordt aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de Inschrijvingsleidraad.

De Opdracht wordt in zijn geheel gegund aan één Inschrijver.

- **Stap 5: Bepalen eindscore**

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in paragraaf 5.6. De scores per Inschrijver worden bij elkaar opgeteld en van hoog naar laag gerangschikt. Aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

- **Stap 6: Gunningsbeslissing**

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt (het 'voornemen tot gunning'). De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving.

- **Stap 7: Toetsing van de voorlopige winnende Inschrijver:**

De Inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de Inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bewijsmiddelen (zie ook paragraaf 3.9.1) en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een Inschrijver nog afvallen, als bijvoorbeeld uit verificatie volgt dat een Inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn Inschrijving onjuiste informatie bevat.

Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de Inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in par. 3.9.2 gaat lopen.

- Stap 8: Sluiting van de overeenkomst:

Als de Inschrijver waaraan de aanbestedende dienst een overeenkomst wil gunnen succesvol stap 7 heeft doorlopen, dan kan de aanbestedende dienst – nadat de termijn van 20 kalenderdagen als bedoeld in paragraaf 3.9.2 ongebruikt is verstreken – de overeenkomst met de betreffende Inschrijver afsluiten.

5.3 Gunningscriteria

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

Bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) beoordeeld de gemeente zowel prijs als kwaliteit met behulp van meerdere gunningscriteria. Voor onderhavige opdracht is het budget echter vastgesteld. De beoordeling betreft daarom alleen de kwaliteit behorend bij het genoemde budget.

Per gunningcriterium kunnen punten worden gescoord. Inschrijvers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun Inschrijving onderscheiden van andere Inschrijvers. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak.

De inschrijver met de hoogst behaalde totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de beste aanbieding. Aan deze inschrijver wordt de opdracht (voorlopig) gegund.

De gunningcriteria en de weging van de criteria zijn als volgt:

Gunningscriteria	Score	Weging
Prijs: Vast budget per jaar	n.v.t.	0 %
G1 Visie op de opdracht	Maximaal 200 punten	20 %
G2 Plan van aanpak	Maximaal 400 punten	40 %
G3 Beschrijving team	Maximaal 100 punten	10 %
G4 Aantal FTE	Maximaal 300 punten	30 %
Totaal:	Maximaal 1.000 punten	100%

Het beoordelingscijfer van een gunningcriterium is altijd een getal van 0 tot en met 10 (rapportcijfer). Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel (gunningcriterium) heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het aantal gescoorde punten voor het gunningscriterium.

Bijvoorbeeld: Inschrijver scoort op G2 het cijfer 8. Zijn score op G2 bedraagt dan 320 punten.

Formule: behaalde cijfer door inschrijver / maximaal te behalen cijfer(=10) x maximaal aantal punten van het betreffende gunningcriterium.

5.3.1 Prijs / budget

Aan het gunningcriterium 'prijs' worden geen punten toegekend. Opdrachtgever heeft een taakstellend all-in budget voor de uitvoering van de opdracht buurtsportcoaches vastgesteld. Alle kosten die opdrachtnemer maakt voor het uitvoeren van de opdracht inclusief de kosten van de door hem in de gunningscriteria vermelde zaken en toezeggingen, moeten worden uitgevoerd passend binnen het vermelde taakstellend all-in budget. Overschrijding van het beschikbaar gestelde budget komt volledig voor risico en rekening van opdrachtnemer. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met deze bepaling.

Inschrijvingen met een prijs die hoger ligt dan genoemd (plafond)budget, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Inschrijvingen met een prijs die lager ligt dan genoemd budget, krijgen daarvoor geen (extra) punten toegekend in de beoordeling.

De aanbestedende dienst wenst zo veel waarde als mogelijk te ontvangen binnen het beschikbare taakstellende all-in budget.

Het all-in budget is:

Gemeente Oude IJsselstreek	Budget 2025 (excl. Btw)	Budget 2026 (excl. Btw)
Gelden BRC + gemeentelijk budget	€ 303.000	€ 315.000
Aanvullende GALA gelden	€ 51.000	€ 41.000
Totaal all-in budget	€ 354.000	€ 356.000

Het budget voor de (eventuele) jaren na 2026 wordt (al dan niet jaarlijks) door de gemeente vastgesteld. De jaarlijkse financiering is onder voorbehoud van de beschikbaarheid van budgetten vanuit zowel het Rijk als de gemeente (zie ook paragraaf 2.4 en 2.5).

5.3.2 G1: Visie op de opdracht

Visie (algemeen) (maximaal 2 A4 enkelzijdig lettertype Arial 10)

Inschrijvers wordt gevraagd om de visie van de organisatie op de inzet van buurtsportcoaches te beschrijven. Daarbij wordt gedacht aan de visie op sportbuurtwerk in de wijk, maar ook de visie op samenwerking met onderwijs, maatschappelijke organisaties en bedrijfsleven. Tevens dient inschrijver weer te geven welke inzichten de inschrijver heeft in het sport- en beweeglandschap in de Gemeente Oude IJsselstreek.

5.3.3 G2: Plan van aanpak

Inschrijver levert bij haar/zijn inschrijving een Plan van aanpak aan, waarin staat uitgewerkt hoe invulling zal worden gegeven aan de opdracht.

Tenminste moet worden ingegaan op:

1. Hoe wordt de opdracht opgestart (inclusief planning);
2. Op welke (maatschappelijke) problematieken wordt ingezet en op welke wijze;
3. Overzicht en (globale) planning van werkzaamheden en activiteiten;
4. Verdeling van deze werkzaamheden en activiteiten over de buurtsportcoaches;
5. Verdeling van de inzet van de buurtsportcoaches over de verschillende kernen;
6. Inzichtelijk maken hoe de uren fte worden ingezet op de opdracht;
7. Lokaal netwerk en de manier waarop dit netwerk wordt betrokken bij de uitvoering;
8. Beschrijving van de manier waarop er in de uitvoering aandacht is voor innovatie en vernieuwing;
9. Beschrijving van de maatregelen die worden genomen om efficiënt werken te waarborgen en overhead te minimaliseren;
10. Wijze waarop monitoring, registratie en evaluatie van het Plan van aanpak wordt ingevuld;
11. Wijze waarop communicatie vanuit de uitvoeringsorganisatie wordt vormgegeven;
12. Beschrijving van de manier waarop er binnen de uitvoeringsorganisatie aandacht is voor duurzaamheid (mobiliteit, inkoop, bedrijfsvoering).

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van de mate waarin de inschrijving het vertrouwen geeft dat het team en coaches op een concrete en uitvoerbare wijze wordt vormgegeven en uitgevoerd met daarbij de realisatie van kwaliteit en de samenwerking met sport- en beweegaanbieders, zorg, welzijn, kinderopvang, het onderwijs en gemeente en de continuïteit van het team.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 6 enkelzijdig A4 lettertype Arial 10 beslaan.

5.3.4 G3: Beschrijving team

De inschrijver dient aan te geven op welke wijze inschrijver het team en coaches gaat vormgeven.

De inschrijver dient aan te geven op welke manier de best mogelijke buurtsportcoaches (en de diverse functies) worden aangesteld. Op basis van functieprofielen kan een indicatie worden gegeven van de kennis, ervaring en opleiding die in de ogen van de inschrijver nodig zijn. Daarnaast dient inschrijver toe te lichten hoe het werkgeverschap wordt ingevuld en op welke manier wordt gewerkt aan de professionele ontwikkeling van de buurtsportcoaches.

Tot slot dient inschrijver aan te geven op welke wijze inschrijver de continuïteit van de inzet van het team kan garanderen.

In uw inschrijving dient u het in te zetten team te beschrijven (maximaal 2 A4 enkelzijdig lettertype Arial 10, uitgezonderd functieprofielen).

5.3.5 G4: Aantal FTE

Voor deze opdracht is een maximaal all-in budget per jaar beschikbaar (zie ook paragraaf 2.4). Dit budget is inclusief alle reis- en verblijfs-, overheadkosten, loonkosten e.d..

Voor 2025 is een vast all-in budget beschikbaar van € 354.000, - exclusief BTW.

Voor 2026 is een all-in budget beschikbaar van €356.000,- exclusief BTW en exclusief indexering.

Als minimumeis geldt dat de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd door minimaal 3,5 FTE professionele beroepskrachten op minimaal HBO denk- en werkniveau. Dit aantal FTE moet worden aangevuld met Fte's stagiaires van een voor deze opdracht relevante beroepsopleiding³. Behoudens vakantie en feestdagen is één FTE, 38 uur per week beschikbaar (CAO Sport).

Het staat inschrijver vrij om binnen het gestelde budget meer dan 3,5 fte aan te bieden. Eventuele meeruren leveren een hogere score op bij de beoordeling van dit criterium.

Het puntenaantal voor dit criterium wordt als volgt berekend:

$(\text{maximaal aantal punten}) * ((\text{door inschrijver ingediende aantal uren per week}^4) / (\text{hoogste aantal ingediende uren per week}))$

5.4 Beoordelingsmethodiek

Elk lid van de beoordelingscommissie kent aan de beantwoording van ieder kwalitatief gunningscriterium van iedere inschrijver individueel en gemotiveerd een rapportcijfer toe. Het rapportcijfer correspondeert met de waarderingsschaal zoals weergegeven in de volgende tabel:

Cijfer	Beoordeling	Omschrijving
10	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en concreet en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot dit criterium.
8	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en concreet en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruim aan de

³ Ter indicatie: in zowel 2023 als 2024 zijn er per jaar 2,5 FTE stage en ontwikkelingsplekken georganiseerd en ingezet binnen het beschikbare budget.

⁴ Aantal FTE (beroepskrachten en stagiaires) x 38 (uur), afgerond op twee cijfers achter de komma.

		verwachtingen van de gemeente met betrekking tot dit criterium en overtreft deze soms.
6	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant en concreet, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit criterium.
4	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit criterium.
2	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit criterium.
0	Geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit criterium.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) in consensus het rapportcijfer (per inschrijver, per criterium) vast te stellen.

5.5 Presentatie en gesprek

De gemeente Oude IJsselstreek hecht veel waarde aan een goede samenwerking met de uitvoeringsorganisatie en de capaciteiten en lokale kleur van de uitvoering. Zij wil daarom graag een fysieke presentatie en kennismaken met tenminste twee van de medewerkers die zich bezig gaan houden met de daadwerkelijke uitvoering in Oude IJsselstreek, waarbij de voorkeur uitgaat naar (in ieder geval) de coördinator van het team wat in Oude IJsselstreek aan de slag gaat en minimaal één andere buurtsportcoach die zich bezig gaan houden met de uitvoering van deze opdracht in onze gemeente. In deze presentatie wordt het Plan van aanpak gepresenteerd waarbij de Gemeente in ieder geval let op de verwachte samenwerking tussen de uitvoeringsorganisatie en de gemeente en de klik en het functioneren van de coördinator.

De Inschrijver die na de beoordeling van de gunningcriteria de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt uitgenodigd voor een korte presentatie en gesprek aan de beoordelingscommissie. Het doel van deze presentatie en gesprek is het verifiëren van uw aanbod aan de hand van de gestelde eisen uit het Programma van eisen en de wensen in de gunningcriteria. Dit omvat tevens het beantwoorden van (eventuele) vragen m.b.t. alle aspecten van de Inschrijving.

Let op:

De presentatie en het gesprek worden niet beoordeeld. Het is geen gunningcriterium!

De presentatie is uitsluitend een verificatie van de Inschrijving, op grond van hetzelfde toetsingskader uit de Offerteaanvraag. Mocht tijdens de demonstratie blijken dat uw aanbod niet voldoet aan de eisen, zoals gesteld in deze aanbesteding, dan is dit een 'knock-out', en komt uw Inschrijving niet verder in aanmerking voor gunning.

Indien deze situatie zich voordoet, dan zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die na beoordeling van de gunningcriteria als tweede in de ranking was geëindigd, uitnodigen voor een presentatie en gesprek. Met deze Inschrijver zal dezelfde procedure worden doorlopen. Mocht blijken dat ook deze Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal ook deze Inschrijving terzijde worden gelegd. De aanbestedende dienst zal op dat moment beslissen of deze procedure wordt herhaald of dat de aanbestedingsprocedure wordt stopgezet.

De inschrijver die in aanmerking komt voor de presentatie en het gesprek, ontvangt hiervoor een uitnodiging. De Aanbestedende Dienst is aan de Inschrijver(s) geen vergoeding verschuldigd van kosten voor het uitvoeren van de presentatie en gesprek.

De presentatie biedt Inschrijver de mogelijkheid om te tonen hoe de uitvoering van de opdracht in Oude IJsselstreek in de praktijk werkt. De presentatie kan tevens benut worden door Inschrijver om de werking van bepaalde concrete eisen te tonen.

Belangrijk aandachtspunt

De gemeente wijst er uitdrukkelijk op dat de inschrijver tijdens de presentatie en het gesprek alléén inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mag geven op het aanbod. Het is niet toegestaan om tijdens het gesprek af te wijken van wat de Inschrijver heeft ingediend in de zin van een essentiële wijziging van, dan wel substantiële aanvulling op zijn Inschrijving.

De presentatie voor de Beoordelingscommissie is gepland op 27 augustus 2024, 09:00 – 11:00 uur en wordt gehouden in het gemeentehuis van de gemeente Oude IJsselstreek te Gendringen. De inschrijvers dienen dit moment te reserveren. De aanbestedende dienst zal de exacte datum en tijdstip zo spoedig als mogelijk in overleg met de inschrijver, nader vastleggen. Voor de demonstratie, inclusief het stellen van vragen, wordt circa 2 uur uitgetrokken. Een kwartier vooraf is beschikbaar om de apparatuur en wat benodigd is in gereedheid te brengen voor de presentatie.

5.6 Bepaling eindscore

De totaalscore wordt bepaald door het optellen van de punten voor alle gunningscriteria. De inschrijver met het in totaal hoogste behaalde aantal punten (alle punten bij elkaar opgeteld en daarna afgerond op 2 cijfers achter de komma) komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Indien twee of meer Inschrijvers met een gelijke totaalscore bovenaan eindigen, geldt de Inschrijving met de hoogste score op gunningcriterium 'G-2: Plan van aanpak' als economisch meest voordelige Inschrijving. Indien twee of meer Inschrijvers dan nog gelijk eindigen, zal de Aanbestedende Dienst overgaan tot loting. Deze loting wordt uitgevoerd door een jurist of juridisch medewerker werkzaam bij de gemeente Oude IJsselstreek. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Formulier kerncompetentie
Bijlage 4	Holding Verklaring
Bijlage 5	Verklaring onderaanneming
Bijlage A	Conceptovereenkomst
Bijlage B	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
Bijlage C	Bouwblokken SROI (Social Return On Investment)
Bijlage D1	Lokaal Sportakkoord 'Heel Oude IJsselstreek beweegt'
Bijlage D2	'Samen actief; Achterhoek in beweging', Regionaal Beweeg- en Sportakkoord 2.0, 2023-2030
Bijlage D3	Visiedocument sociaal domein 'Naar het hart van de beweging'

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.