



Aanbestedingsleidraad (EU openbare procedure)

Brede Regeling Combinatiefuncties

Sport & Cultuur

kenmerk	1508797
versie	10 mei 2024
status	Definitief

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 DE OVEREENKOMST	7
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP	8
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
2.11 GESTANDDOENING	15
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP	15
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	15
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	19
4 PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	24
4.2 CONCEPTOVEREENKOMST	24
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	25
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	26
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	26
5.2 G1 PRIJS	26
5.3 G2 KWALITEIT	27

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
- BIJLAGE B: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP – pdf
- BIJLAGE C: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
- BIJLAGE D: BELEID EN ANDERE DOCUMENTEN - zip
- BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE F: PRIJSINVULFORMULIER - Word
- BIJLAGE G: CONCEPTOVEREENKOMST - Word

INLEIDING

De gemeente Pijnacker-Nootdorp wenst met maximaal twee partijen een samenwerking aan te gaan voor het invullen van de Brede Regeling Combinatiefuncties Sport en Cultuur in de gemeente Pijnacker-Nootdorp. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de heer E. Wernke. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Pijnacker-Nootdorp en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze leidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Pijnacker-Nootdorp.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Pijnacker-Nootdorp, gevestigd te Oranjeplein 1 in Pijnacker.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage A.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Pijnacker-Nootdorp (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht betreft het werkgeverschap van de sport- en cultuurfunctionarissen van Team4Talent met alles wat daarbij hoort. De financiering van de sport- en cultuurfunctionarissen valt onder de Brede Regeling Combinatiefuncties (BRC). Doelstelling van de BRC is als volgt:

- Meer kinderen, jongeren en volwassenen die sporten, bewegen en meedoen aan cultuur. Het gaat hierbij ook om kwetsbare groepen en mensen die achterblijven in sport-, beweeg- en cultuurdeelname;
- Sterke aanbieders in sport, bewegen en cultuur waarbij kwaliteit, veiligheid en toegankelijkheid geregeld is;
- Een sterke verbinding tussen sport, bewegen en cultuur met andere domeinen en programma's (onderwijs, gezondheid, zorg, welzijn en sociaal domein) die bijdragen aan de bovenste twee ambities.

Met de inzet van de sport- en cultuurfunctionarissen dragen we als gemeente bij aan de landelijke doelstellingen van de BRC. Dat doen we door het aanbieden van programma's, activiteiten, en interventies bij de deelnemende partners. Deze partners bestaan uit de basisscholen, diverse kinderopvangaanbieders en sport- en cultuurorganisaties. Daarnaast worden er activiteiten georganiseerd in de openbare ruimte op wijk- en buurtniveau voor de primaire doelgroep: jeugd en jongeren tot en met 23 jaar. Afspraken over het werkgeverschap en over de inzet bij de partners zijn vastgelegd in overeenkomsten. Jaarlijks wordt een werkplan opgesteld waarin concrete doelstellingen en resultaten zijn benoemd.

De sport- en cultuurfunctionarissen werken samen met de basisscholen in Pijnacker-Nootdorp, diverse kinderopvangorganisaties, sport- en cultuurverenigingen. Daarnaast wordt samengewerkt met het professioneel jongerenwerk, de bibliotheek, het samenwerkingsverband SBJ Samen Sterk (samenwerking tussen bibliotheek, jongerenwerk en Stichting Welzijn en Ondersteuning P-N), de beweegcoaches, de wijkmanagers en de gemeente.

De visie op en profielen van de sport- en cultuurfunctionarissen zijn beschreven in het programma van eisen (Bijlage C).

Bij de uitvoering wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met bestaand (gemeentelijk) beleid op het gebied van sport, jeugd, cultuur, welzijn, zorg, onderwijs en kinderopvang, zoals vastgelegd in diverse nota's:

- Sportakkoord PN 2023-2026
- Nota lokaal gezondheidsbeleid PN 2020-2024
- Integraal plan van aanpak Brede SPUK 2024-2026
- Lokaal Educatieve Agenda 2024
- IKC-beleid; Visie op samenwerking onderwijs en opvang Pijnacker-Nootdorp

Bovenstaande beleidsdocumenten zijn opgenomen in Bijlage D.

1.1.1 PERCELEN

De opdracht wordt opgedeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: Sport
- Perceel 2: Cultuur

De indeling in percelen is gebaseerd op de markt en de praktische (beleids)inrichting van de regeling. Er zijn voor beide percelen andere partijen actief, zowel aan de aanbiederskant als de gebruikerskant.

De gemeente sluit per perceel één raamovereenkomst af. Het is een partij toegestaan op één of beide percelen in te schrijven. Een partij kan, indien dat het beoordelingsresultaat is, beide percelen gegund krijgen.

1.2 DE OVEREENKOMST

De gemeente heeft het voornemen om voor een langere periode een samenwerking aan te gaan. Dit past enerzijds bij de beleidsdoelstellingen van de gemeente voor sport en cultuur, en biedt anderzijds de markt (en medewerkers) bestaanszekerheid. Dit is positief voor zowel de functionarissen zelf als voor de inwoners, de scholen en lokale organisaties, aangezien zij daarmee een vast gezicht krijgen en behouden.

De gemeente sluit op ieder perceel een raamovereenkomst af voor de periode van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026, met twee maal de optie om met twee (2) jaar te verlengen. Indien gebruik wordt gemaakt van alle verlengingsopties, eindigt de raamovereenkomst uiterlijk 31 december 2030.

Verlenging is mede afhankelijk van het voortzetten van de BRC regeling door het Rijk en financiering door andere partijen. Gemeente behoudt het recht voor de raamovereenkomst te beëindigen indien de BRC-regeling ophoudt te bestaan.

1.2.1 OPDRACHTRAMING

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een totale geraamde waarde van € 3.615.000 over de gehele looptijd (inclusief alle verlengingsopties). Het gaat om een geraamd jaarbedrag van € 602.500.

Deze raming is als volgt verdeeld over de twee percelen:

- Perceel 1 (Sport): € 480.000 per jaar
- Perceel 2 (Cultuur): € 122.500 per jaar

De raming is gebaseerd op het beschikbare budget, en dient gelezen te worden als prijsplafond. Zie hiervoor ook hoofdstuk 5.2.1 .

1.2.2 ACTIVITEITENBUDGET

Het activiteitenbudget maakt onderdeel uit van het beschreven jaarbedrag in paragraaf 1.2.1 . Het activiteitenbudget voor Perceel 1 (Sport) bedraagt € 7.500,- per jaar. Het activiteitenbudget voor Perceel 2 (Cultuur) bedraagt € 2.500,- per jaar.

Inschrijvers worden verzocht, bij het aanbieden van uren (zie hoofdstuk 5), hier rekening mee te houden.

1.2.3 VOORBEHOUD BIJDRAGE DERDEN

Een gedeelte van het jaarbedrag (€ 90.000) is gebaseerd op een bijdrage van partners uit onderwijs, kinderopvang en sport. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan deze bijdrage dalen of vervallen. Indien dat het geval is, zal de opdrachtwaarde met het weggefallen bedrag verminderd worden voor zolang als dat er geen bijdrage beschikbaar is.

Inzet van Opdrachtnemer(s) zal hier, in overleg met Opdrachtgever, op aangepast worden.

De verdeling tussen Sport (Perceel 1) en Cultuur (Perceel 2) van dit voorbehoud is als volgt: € 67.500 voor Sport en € 22.500 voor Cultuur.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP

Pijnacker-Nootdorp is een gemeente in de provincie Zuid-Holland. De gemeente ontstond in 2002 door een fusie tussen de voormalige gemeenten Pijnacker en Nootdorp en telt ruim 57.000 inwoners.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente is erop gericht om te komen tot de keuze van de juiste opdrachtnemers door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking.

Meer informatie over gemeente Pijnacker-Nootdorp is beschikbaar via.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Publicatie aankondiging	13 mei 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 29 mei 2024, 11:00 uur
Nota van inlichtingen 1	11 juni 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 21 juni 2024, 11:00 uur
Nota van inlichtingen 2	28 juni 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 16 juli 2024, 11:00 uur
Opening inschrijvingen	16 juli 2024 om 11:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	26 augustus 2024
Definitieve gunning	16 september 2024

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 29 mei 2024, 11:00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed ingediend worden. De datum waarop de Gemeente Pijnacker-Nootdorp de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Pijnacker-Nootdorp van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden uiterlijk 11 juni 2024 door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp op TenderNed gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen tot uiterlijk 21 juni 2024, 11:00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed ingediend worden. De datum waarop de Gemeente Pijnacker-Nootdorp de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Pijnacker-Nootdorp van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden uiterlijk 28 juni 2024 door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Pijnacker-Nootdorp behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 16 juli 2024, 11:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

2.7.1 INSCHRIJVEN OP PERCELEN

Indien u wenst in te schrijven op beide percelen, dient u alle gevraagde documenten tweemaal (één keer per perceel) in te dienen. De inhoud van de documenten (niet zijnde het Plan van Aanpak, zie hoofdstuk 5) kan daarbij gelijk zijn.

De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage A
Standaardformat referenties	Zie bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Prijsinvulformulier	Zie bijlage F
Plan van Aanpak	Zie hoofdstuk 5

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt via TenderNed.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Pijnacker-Nootdorp kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Pijnacker-Nootdorp direct per e-mail via inkoop@pijnacker-nootdorp.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Pijnacker-Nootdorp besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

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 offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp overleggen, indien de Gemeente Pijnacker-Nootdorp dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver 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 Gemeente Pijnacker-Nootdorp 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 alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2.1 (uitvoering opdracht) voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden

bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Pijnacker-Nootdorp besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Pijnacker-Nootdorp besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Pijnacker-Nootdorp niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag te 's-Gravenhage door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Pijnacker-Nootdorp een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Pijnacker-Nootdorp kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Pijnacker-Nootdorp pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Pijnacker-Nootdorp na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Pijnacker-Nootdorp hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Pijnacker-Nootdorp, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Als u een klacht heeft over deze offertevraag of de procedure kunt u zich wenden tot gemeente Pijnacker-Nootdorp. In eerste instantie wordt u verzocht uw vragen te stellen in de daarvoor bestemde vragenronde zoals aangegeven in paragraaf 2.6 .

Voor deze aanbesteding kan een klacht uitsluitend digitaal worden ingediend bij het [Klachten Meldpunt aanbesteden \(KMA\)](#). Alle voorwaarden met betrekking tot het indienen van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure zijn te vinden op [deze pagina van website van gemeente Pijnacker-Nootdorp](#).

Een klacht moet betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding en kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoop- een aanbestedingsbeleid.

De afhandeling van een klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

Ter bewijs van deze verklaring kan de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken middels artikel 7.7.6 en 7.7.9 ARW 2016 aan de aanbesteder te overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbesteder deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

De beoogd opdrachtnemer moet deze bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na bekendmaking van het voornemen tot gunnen aanleveren bij de gemeente Pijnacker-Nootdorp. **Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.**

EIS TEN AANZIEN VAN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

In het bijzonder verklaart Inschrijver dat:

- a) de opdrachtnemer die hij vertegenwoordigt (en de bedrijven die een onderdeel zijn van zijn consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die hij vertegenwoordigt (en de bedrijven die een onderdeel zijn van zijn consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

c) noch hij noch de onderneming die hij vertegenwoordigt een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die hij vertegenwoordigt én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de Gemeente Pijnacker-Nootdorp een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- **Samenwerking**

Inschrijver kan bewezen samenwerken met andere (non-profit) organisaties, om een gezamenlijk doel te behalen

Inschrijver dient bovenstaande competentie aan te tonen middels een vergelijkbare opdracht -het (zelfstandig) organiseren en aanbieden van sportieve en/of culturele activiteiten voor de jeugd van 0 – 23 jaar op school, kinderopvang, sportverenigingen en in de openbare ruimte- , met een omvang van € 200.000 per jaar (Sport) en/of € 75.000 per jaar (Cultuur).

Format Referenties

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

Indien inschrijver op beide percelen inschrijft, dient per perceel een passende referentie (met de bijbehorende opdrachtwaarde) aangeleverd te worden. Bijlage E dient per perceel ingediend te worden. Indien inschrijver eenzelfde referentie kan inzetten op beide percelen, dient nog steeds Bijlage E tweemaal ingediend te worden.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.

- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die

bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de

tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Pijnacker-Nootdorp dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Pijnacker-Nootdorp kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Pijnacker-Nootdorp wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Alle inhoudelijke eisen aan de opdracht zijn opgenomen in Bijlage C.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (Bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening

van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de opdrachtgever, die als Bijlage B zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

#	Gunningscriterium	Weging
G1	Prijs	30 punten
G2	Kwaliteit	70 punten
G2.1	<i>Uitvoering Opdracht</i>	<i>40 punten</i>
G2.2	<i>Communicatie</i>	<i>15 punten</i>
G2.3	<i>Implementatie</i>	<i>15 punten</i>
Totaal		100 punten

5.2 G1 PRIJS

Opdrachtgever biedt een vaste vergoeding per jaar, gebaseerd op het budgetplafond (zie paragraaf 1.2.1).

Inschrijver wordt gevraagd het totale aantal (declarabele) uren per jaar op te geven dat zij gaat leveren voor het jaarbedrag, gebaseerd op de functie-eisen uit het programma van eisen.

Indexatie van het jaarbedrag zal slechts geschieden indien het beschikbare (SPUK)budget daar ruimte voor biedt.

5.2.1 VOORBEHOUD BIJDRAGE DERDEN

Indien sprake is van het wegvallen van (een gedeelte van) de bijdrage van derden, zoals beschreven in paragraaf 1.2.2, zal het jaarbedrag dalen en ureninzet naar rato -in overleg met opdrachtnemer(s)-aangepast worden.

5.2.2 INDIENEN UREN

U dient uw aangeboden uren aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage F). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden uren verwerkt zijn.

Indien u inschrijft op één van de twee percelen, hoeft u alleen een urenaantal op te geven voor het perceel waarop u inschrijft. Het veld voor het perceel waarop u niet inschrijft, kan leeg blijven in het prijsinvulformulier. Indien u inschrijft op beide percelen, levert u tweemaal (éénmaal per perceel) hetzelfde prijsinvulformulier in, met daarin beide velden ingevuld.

Het is inschrijver niet toegestaan in te schrijven op een perceel en nul (0) uren aan te bieden. Het is inschrijver niet toegestaan negatieve uren aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Sterk afwijkende uren aantallen worden door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.3 BEOORDELING G1 PRIJS

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld op basis van het beschikbare jaarbedrag, gedeeld door het aantal aangeboden uren. Hieruit volgt een afgeleid uurtarief. De inschrijver met het laagste afgeleid uurtarief verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{Behaalde aantal punten} = \left(\frac{\text{laagste afgeleid uurtarief}}{\text{afgeleid uurtarief inschrijver}} \right) \times 30$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 G2 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een Plan van Aanpak toe te voegen. Dit plan van aanpak dient de beantwoording van de drie kwalitatieve subgunningscriteria (G2.1, G2.2 en G2.3) te bevatten per perceel.

Per perceel waarop ingeschreven wordt dient Inschrijver een plan van aanpak te schrijven, gericht op het specifieke perceel (Sport en/of Cultuur).

Het plan van aanpak mag maximaal 8 pagina's van A4 formaat bevatten (minimale lettergrootte 11).

Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Verwijzingen naar bijlagen en websites worden niet gevolgd, en de inhoud daarvan wordt derhalve niet meegenomen in de beoordeling.

In uw plan van aanpak gaat u in op de volgende drie subgunningscriteria:

- G2.1 Uitvoering opdracht (40 punten)
- G2.2 Communicatie (15 punten)
- G2.3 Implementatie (15 punten)

Deze subgunningscriteria worden hieronder per stuk uitgewerkt.

5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

Het beoordelingsteam bestaat uit 4 personen. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 1, 4, 8 of

10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend.

De behaalde score per subgunningscriterium wordt vervolgens gebaseerd op het gemiddelde cijfer van het beoordelingsteam (door middel van het optellen van de individuele cijfers, en het totaal te delen door het aantal beoordelaars).

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$\text{Behaalde aantal punten} = \left(\frac{\text{gemiddelde score}}{10} \right) \times \text{maximale aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. Het totaal aantal punten voor gunningscriterium G2 Kwaliteit is de som van de behaalde punten van de drie subgunningscriteria.

5.3.2 BEOORDELING G2.1 UITVOERING OPDRACHT

In het plan van aanpak dient Inschrijver te beschrijven hoe zij de opdracht uitvoert. In deze beschrijving dient opgenomen te zijn:

- De visie op sport of cultuur van uw organisatie;
- Een doorvertaling van uw visie naar jaarlijks te behalen doelen, in aansluiting op de doelen van de gemeente;
- De wijze waarop uw organisatie de jaarlijkse doelen realiseert, onder andere (maar niet uitsluitend) door hoe uw organisatie is ingericht, hoe de functionarissen worden aangestuurd;
- Hoe u invulling geeft aan de verschillende functieprofielen;
- Hoe u kennis en kunde van medewerkers op peil houdt.

Beoordeling van uw inschrijving op dit onderdeel hangt af van de volgende elementen:

- In hoeverre hetgeen u beschrijft concreet is en aansluit bij de leidraad (en bijlagen);
- In welke mate uw antwoord aansluit bij de visie van de gemeente;
- In welke mate uw antwoord (onderbouwd) inzicht geeft in wat u in de opdracht daadwerkelijk gaat doen.
- In welke mate uw antwoord inzicht geeft in uw invulling van de functieprofielen en de kennis en kunde van de medewerkers.

Dit subgunningscriterium wordt gescoord middels de onderstaande tabel:

Beoordeling	Score	Omschrijving
Uitstekend	10	De visie van inschrijver sluit perfect aan bij de visie van de gemeente. De werkwijze van inschrijver is volledig helder, doelgericht en betrouwbaar. Invulling van de functieprofielen sluit uitstekend aan bij de wensen van gemeente en inschrijver waarborgt uitstekende kennis en kunde van werknemers.
Goed	8	De visie van inschrijver sluit goed aan bij de visie van de gemeente. De werkwijze van inschrijver is helder, doelgericht en betrouwbaar. Invulling van de

		functieprofielen sluit goed aan bij de wensen van gemeente en inschrijver waarborgt goede kennis en kunde van werknemers.
Voldoende	4	De visie van inschrijver sluit voldoende aan bij de visie van de gemeente. De werkwijze van inschrijver is grotendeels helder, doelgericht en betrouwbaar. Invulling van de functieprofielen sluit op de meeste onderdelen aan bij de wensen van gemeente en inschrijver waarborgt in voldoende mate kennis en kunde van werknemers.
Onvoldoende	1	De visie van inschrijver sluit onvoldoende aan bij de visie van de gemeente EN/OF De werkwijze van inschrijver is niet voldoende helder, doelgericht en/of betrouwbaar EN/OF Invulling van de functieprofielen sluit op slechts enkele onderdelen aan bij de wensen van gemeente en/of inschrijver waarborgt onvoldoende de kennis en kunde van werknemers.
Slecht / Niet beantwoord	0	De visie van inschrijver sluit niet aan bij de visie van de gemeente EN/OF De werkwijze van inschrijver is helder, doelgericht en/of betrouwbaar EN/OF Invulling van de functieprofielen sluit op niet aan bij de wensen van gemeente en/of inschrijver waarborgt niet de kennis en kunde van werknemers.

5.3.3 BEOORDELING G2.2 COMMUNICATIE

Integraal onderdeel van de opdracht is de samenwerking en communicatie met veel samenwerkingspartners. In het plan van aanpak dient Inschrijver te beschrijven hoe zij invulling geeft aan communicatie, op de volgende onderdelen:

- Stakeholder- en doelgroepenanalyse, en daarop gebaseerde communicatievisie
- Overzicht van communicatiemiddelen waarmee inschrijver alle stakeholders (op maat) informeert, benadert en betreft

Beoordeling van uw inschrijving op dit onderdeel hangt af van de volgende elementen:

- In hoeverre hetgeen u beschrijft concreet is en aansluit bij de leidraad (en bijlagen);
- In welke mate uw antwoord (aantoonbaar) inzicht geeft op een duidelijke en doordachte communicatiestrategie;
- In welke mate uw communicatiestrategie bijdraagt aan de samenwerking met gemeente en partners.

Dit subgunningscriterium wordt gescoord middels de onderstaande tabel:

Beoordeling	Score	Omschrijving
Uitstekend	10	De communicatievisie van Inschrijver sluit uitstekend aan bij die van de gemeente. Inschrijver toont aan over een volledig duidelijke en doordachte communicatiestrategie te beschikken. De communicatiestrategie van Inschrijver biedt aantoonbaar meerwaarde aan de samenwerking met partners.
Goed	8	De communicatievisie van Inschrijver sluit goed aan bij die van de gemeente. Inschrijver toont aan over een duidelijke en doordachte communicatiestrategie te beschikken. De communicatiestrategie van Inschrijver biedt aantoonbaar meerwaarde aan de samenwerking met partners.
Voldoende	4	De communicatievisie van Inschrijver sluit voldoende aan bij die van de gemeente. Inschrijver toont aan over een voldoende duidelijke en doordachte communicatiestrategie te beschikken. De communicatiestrategie van Inschrijver biedt enige meerwaarde aan de samenwerking met partners.
Onvoldoende	1	De communicatievisie van Inschrijver sluit onvoldoende aan bij die van de gemeente EN/OF Inschrijver toont onvoldoende aan over een duidelijke en doordachte communicatiestrategie te beschikken EN/OF De

		communicatiestrategie van Inschrijver biedt onvoldoende meerwaarde aan de samenwerking met partners.
Slecht / Niet beantwoord	0	De communicatievisie van Inschrijver sluit niet aan bij die van de gemeente EN/OF Inschrijver toont niet aan over een duidelijke en doordachte communicatiestrategie te beschikken EN/OF De communicatiestrategie van Inschrijver biedt geen meerwaarde aan de samenwerking met partners.

5.3.4 BEOORDELING G2.3 IMPLEMENTATIE

Ter voorbereiding op de opdracht is een gedegen implementatie noodzakelijk. In het plan van aanpak dient Inschrijver te beschrijven hoe zij invulling geeft aan de implementatie, op de volgende onderdelen:

- Benodigde informatie (vanuit gemeente/partners) voor implementatie en een goede start van de opdracht
- Tijdsplanning vanaf gunning tot start van de opdracht
- Wijze van betrekken van onze partners
- Risico's en beheersing daarvan

Beoordeling van uw inschrijving op dit onderdeel hangt af van de volgende elementen:

- In hoeverre hetgeen u beschrijft concreet is en aansluit bij de leidraad (en bijlagen);
- Mate van warme overdracht naar de nieuwe opdracht;
- Inzicht en beheersing van risico's

Dit subgunningscriterium wordt gescoord middels de onderstaande tabel:

Beoordeling	Score	Omschrijving
Uitstekend	10	De planning is volledig duidelijk en realistisch en borgt volledig een warme overdracht naar de nieuwe opdracht. Inschrijver heeft compleet inzicht in alle mogelijke risico's en beheerst deze volledig.
Goed	8	De planning is duidelijk en realistisch en borgt een warme overdracht naar de nieuwe opdracht. Inschrijver heeft goed inzicht in de meeste risico's en beheerst deze goed.
Voldoende	4	De planning is voldoende duidelijk en realistisch en borgt een voldoende overdracht naar de nieuwe opdracht. Inschrijver heeft voldoende inzicht in een aantal risico's en beheerst deze afdoende.
Onvoldoende	1	De planning is onvoldoende duidelijk en/of realistisch en/of borgt onvoldoende een warme overdracht naar de nieuwe opdracht EN/OF inschrijver heeft onvoldoende inzicht in de risico's en/of beheerst deze onvoldoende.
Slecht / Niet beantwoord	0	De planning is niet duidelijk en/of onrealistisch en/of borgt geen warme overdracht EN/OF inschrijver toont geen inzicht in de risico's en/of beheerst deze niet.



bezoek Oranjeplein 1, 2641 EZ Pijnacker

post Postbus 1, 2640 AA Pijnacker

telefoon 14 015

e-mail info@pijnacker-nootdorp.nl

internet www.pijnacker-nootdorp.nl

- © Niets uit dit document mag worden
verveelvoudigd, opgeslagen in een
geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar
gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze,
hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën,
opnamen of enige andere manier, zonder
voorafgaande schriftelijke toestemming van
gemeente Pijnacker-Nootdorp.