

Uitnodiging tot inschrijving

Openbare Europese aanbesteding:

**Versterken sportklimaat gemeente Steenwijkerland 2025-2027
(zaaknummer: 2024-005555)**

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities	5
1. De aanbestedingsprocedure	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Aard en omvang van de aanbesteding.....	6
1.2.1 <i>Out of scope</i>	7
1.3 Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.4 Samenvoegen van opdrachten	7
1.5 Percelen	7
1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen	7
1.7 Samenwerkingsverbanden	7
1.8 Planning	8
1.9 Inlichtingen	8
1.10 Inschrijven	9
1.11 Aanvullende voorwaarden.....	10
1.11.1 <i>Voorbehoud</i>	10
1.11.2 <i>Instemming met rechtsverwerking</i>	10
1.11.3 <i>Klachtenmeldpunt aanbestedingen</i>	10
1.11.4 <i>Eenmaal inschrijven</i>	10
1.11.5 <i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	11
1.11.6 <i>Gestandsdoeningstermijn</i>	11
1.11.7 <i>Budget en aantal fte</i>	11
1.11.8 <i>Facturatieschema en wijze van facturatie</i>	12
1.11.9 <i>Communicatie</i>	12
1.11.10 <i>Vertrouwelijkheid</i>	13
1.11.11 <i>Onkostenvergoeding</i>	13
1.11.12 <i>Algemene inkoopvoorwaarden</i>	13
1.12 Opening van de inschrijving.....	13
1.13 Beoordelingsprocedure.....	13
1.13.1 <i>Wijze van inschrijven</i>	13
1.13.2 <i>Toetsing van de inschrijver</i>	14
1.13.3 <i>Toetsen inschrijving</i>	14
1.13.4 <i>Beoordeling inschrijving</i>	14
1.14 Gunningsprocedure	14
1.15 Ontbinding overeenkomst.....	15
2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria.....	16
2.1 Geschiktheidseisen	16
2.1.1 <i>NAW-gegevens inschrijver</i>	16
2.1.2 <i>Uitsluitingsgronden</i>	16
2.1.3 <i>Samenwerkingsverbanden / onderaannemers</i>	19
2.1.4 <i>Economische en financiële draagkracht</i>	19
2.1.5 <i>Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid</i>	19
2.2 Gunningscriteria.....	20
2.2.1 <i>Aantal FTE</i>	20

2.2.2	<i>Kwaliteit</i>	20
2.2.3	<i>Wegingsfactoren</i>	21
2.2.4	<i>Afronding</i>	21
3.	Programma van eisen en wensen	22
3.1	Randvoorwaardelijke eisen	22
3.2	Social Return On Investment	24
3.3	Verwerking persoonsgegevens	24
3.4	Wensen aan de uitvoering	25
4.	Bijlagen	27
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 2.	Referentie opdracht(en)	29
Bijlage 3.	Opgaveformulier aantal fte	33
Bijlage 4.	Gestandsdoeningstermijn inschrijving	34
Bijlage 6.	Concept overeenkomst(en)	36
Bijlage 7.	Standaard format voor het stellen van vragen	37
Bijlage 8.	Controlelijst volledigheid inschrijving	38
Bijlage 9.	Social Return On Investment (SROI)	39
Bijlage 10.	Beschrijving en achtergrond van de opdracht	44

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving van de openbare Europese aanbesteding voor het versterken van het sportklimaat in de gemeente Steenwijkerland (2025-2027). Deze uitnodiging tot inschrijving bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

In hoofdstuk 1 van deze uitnodiging tot inschrijving is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier kennis van nemen en rekening mee houden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer in hoofdstuk 1 genoemde voorwaarden kunnen terzijde worden gelegd.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals deze zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich er tegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, zoals het SAG arrest van het HvJEU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswetgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval bij verduidelijkingen en bij het herstellen van materiële fouten. In een dergelijk geval gelden de volgende randvoorwaarden:

- de wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- alle inschrijvers worden op gelijke wijze behandeld;
- er zal geen verzoek om een nadere toelichting gedaan worden voordat wij alle inschrijvingen hebben gelezen;
- het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

Binnen de wettelijke grenzen hebben wij het recht om inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun inschrijving te herstellen, maar wij zijn niet verplicht om dit te doen.

In hoofdstuk 2 staan de eisen beschreven waaraan u als inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld en vergeleken zullen worden (gunningscriteria).

Bij het niet voldoen aan in hoofdstuk 2 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 3 is de te plaatsen opdracht uitvoerig beschreven.

In hoofdstuk 4 staan de bijlagen waarnaar in de hoofdstukken 1, 2 en 3 wordt verwezen.

Definities

In deze Uitnodiging Tot Inschrijving worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter – als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	De gemeente Steenwijkerland
Aanbestedings-document(en)	Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Uitnodiging tot Inschrijving wordt verwezen.
Aanbestedings-procedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Uitnodiging Tot Inschrijving.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Beleid	Het verwoorden van de richting en middelen waarmee gestelde doelen gehaald worden in een plan
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
Gemeente	Gemeente Steenwijkerland
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Opdrachtnemer	De wederpartij van de Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
Overeenkomst	Een overheidsopdracht of raamovereenkomst voor werken, leveringen of diensten
Tenders Electronic Daily (TED)	De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU, waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie www.ted.europa.eu)
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie www.tenderned.nl).
Uniform Europees Aanbestedings-document (UAE)	Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet.
Wij	De gemeente Steenwijkerland

1. De aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

Bij deze aanbesteding is gemeente Steenwijkerland de aanbestedende dienst. Hierbij is het Team Samenleving procesverantwoordelijk voor de aanbesteding.

1 ^{ste} contactpersoon:	D. van de Wetering Inkoop- en contractmanager Sociaal Domein Telefoonnummer: (0521)538 8500
2 ^{de} contactpersoon:	E. van der Kamp (inkoopadviseur) Telefoonnummer (0521)538 8500
Postadres:	Gemeente Steenwijkerland Postbus 162 8330 AD Steenwijk
Bezoekadres:	Vendelweg 1 8331 XE Steenwijk
KvK-nummer:	54.13.77.56
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001809249066000
E-mail:	inkoop@steenwijkerland.nl o.v.v. aanbesteding Versterken sportklimaat gemeente Steenwijkerland 2025-2027

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Steenwijkerland te benaderen over deze aanbesteding. Dit op straffe van uitsluiting!

1.2 Aard en omvang van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het komen tot een overeenkomst met één Opdrachtnemer die samen met de reeds gecontracteerde Opdrachtnemer voor het sociaal werk in de gemeente invulling geeft aan de 'Brede Regeling Combinatiefuncties (hierna: BRC). Dit is een landelijke regeling waarin het Rijk middelen beschikbaar stelt aan gemeenten voor de inzet van combinatiefunctionarissen. Combinatiefunctionarissen zijn buurtsport- en cultuurcoaches die sporten, bewegen en deelnemen aan cultuur voor iedereen mogelijk maken.

Bij deze aanbesteding gaat het om sportcoaches in het kader van 1) clubkadercoaching, 2) combinatiefunctionarissen onderwijs en 3) een buurtsportcoach aangepast sporten. In totaliteit gaat het hierbij om een inzet van minimaal 2,5 fte.

Een verdere beschrijving van de opdracht is naast de gestelde eisen & wensen in hoofdstuk 3, te vinden in bijlage 10.

Aan het hiervoor genoemde minimale fte kunnen geen rechten worden ontleend omdat de BRC regeling loopt tot 2027. Voor 2027 en daarna is derhalve nog geen zekerheid over een landelijke financiering van de BRC. Voor het jaar 2025 en 2026 heeft de gemeente vooralsnog een budget beschikbaar gesteld zoals aangegeven in paragraaf 1.11.7 van deze Uitnodiging tot Inschrijving. Het beschikbare budget kan fluctueren vanwege bijvoorbeeld wijzigingen vanuit de landelijke BRC.

Jaarlijks zal er in overleg een jaarprogramma worden opgesteld. Het kan hierbij voorkomen dat er aanvullende projecten worden opgenomen voortkomend uit de verschillende programma's zoals beschreven in bijlage 10.

1.2.1 Out of scope

De onderstaande taken behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- De werkzaamheden die belegd zijn bij de andere uitvoeringsorganisatie in het Beweegteam, vanuit sociaal werk (zie programmaonderdelen 6 en 7 van bijlage 10)
- De inzet van de cultuurcoach

1.3 Looptijd van de overeenkomst

Met deze aanbesteding wordt een uitvraag gedaan voor de invulling van combinatiefunctie sport voor de periode van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2027, met de mogelijkheid tot drie keer een verlenging van één jaar (t/m uiterlijk 31 december 2030). De mogelijke verlenging is onder voorbehoud van een positieve evaluatie en onder voorbehoud van de beschikbare financiën. Bij deze evaluaties wordt voor een mogelijke verlenging in gezamenlijk overleg o.a. gekeken naar het beschikbare budget en de eventuele invloed hiervan op het aantal fte/bestedingsuren (naar rato van het dan beschikbare budget). Verder is een eventuele verlenging onder gelijke voorwaarden.

1.4 Samenvoegen van opdrachten

Bij deze aanbesteding is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.5 Percelen

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. We hebben er om de volgende redenen voor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen:

Het opdelen in meerdere percelen leidt tot versnippering van de opdracht wat nadelig is voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer, ook zal opdelen in percelen leiden tot een minder interessante percelen binnen de opdracht die economisch niet interessant zijn.

1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het **niet** toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet.

1.7 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd. (bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma)

1.8 Planning

Voor deze aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld.

Nr.	Datum, tijd		Omschrijving
1	19 juli 2024		Publicatie aankondiging van opdracht op de TenderNed en TED
2	31 augustus 2024	23:59	Deadline voor het stellen van vragen
3	6 september 2024		Publiceren 1ste nota van inlichtingen op TenderNed
4	11 september 2024	23:59	Deadline voor het stellen van vragen over de 1 ^{ste} nota van inlichtingen
5	16 september 2024		Publiceren 2de nota van inlichtingen TenderNed
6	27 september 2024	10.00 uur	Deadline voor het indienen van inschrijvingen
7	27 september 2024	10:05	Opening inschrijvingen
8	11 oktober 2024		Bekendmaken voornemen tot gunning
9	20 dagen		Bezwaartermijn
10	1 november 2024		Gunning
11	1 januari 2025		Ingangsdatum overeenkomst

Soms is het nodig om tijdens de aanbesteding de planning aan te passen. Wij zullen dan zo snel mogelijk een gewijzigde planning bekend maken via TenderNed.

1.9 Inlichtingen

Over deze uitnodiging tot inschrijving kunt u vragen stellen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit doen tot de datum die staat onder 2. Deadline voor het stellen van vragen, in alinea 1.8 Planning. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format wat gepubliceerd is samen met deze uitnodiging tot inschrijving. Dit format vindt u op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen niet beantwoordt.**

De vragen worden beantwoord in een 1^{ste} nota van inlichtingen. De beantwoording is anoniem. De nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in paragraaf 1.8 genoemde datum op TenderNed geplaatst.

Na het publiceren van de 1^{ste} nota van inlichtingen kunt u nog een keer vragen stellen. U kunt dit doen tot de datum die staat onder 4. Deadline voor het stellen van vragen over 1^{ste} nota van inlichtingen, in alinea 1.8 Planning. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format wat gepubliceerd is samen met deze uitnodiging tot inschrijving. Dit format vindt u op TenderNed.

Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen over de 1^e nota van inlichtingen niet beantwoordt.

De nota's van inlichtingen zijn een integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving.

1.10 Inschrijven

Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn. Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbidding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en leidt tot een ongeldige inschrijving.

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn, worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te doen? Dan kunnen wij besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft. Kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

Wij nemen het verzoek alleen in behandeling als:

- a) u kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij de TenderNed melding hebt gemaakt van de storing.
- b) u een bevestiging hebt gehad van de TenderNed dat er een storing is.
- c) u via inkoop@steenwijkerland.nl aan ons hebt gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is.
- d) de storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) wij nog geen kennis hebben genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als wij besluiten de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

Voor zover van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de uitnodiging tot inschrijving gevoegd. U kunt de standaard formulieren ook downloaden via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting!

1.11 Aanvullende voorwaarden

1.11.1 Voorbehoud

Uit deze uitnodiging tot inschrijving vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden.

Wij behouden ons het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

1.11.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. Wij verwachten daarom een proactieve houding van u. Dit betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig aan de meldt. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor de ons nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een nota van inlichtingen dienen uiterlijk twee dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U kunt geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

1.11.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

1.11.4 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot inschrijving. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer. **Dit op straffe van uitsluiting!**

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij - op ons verzoek - kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

1.11.5 Rechtsgeldige ondertekening

Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief.

U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbestedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

1.11.6 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving moet tot tenminste 60 dagen na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de in paragraaf 1.8 genoemde bezwaartermijn. Voorts moet u in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

Uw inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

1.11.7 Budget en aantal fte

Voor deze opdracht is voornamelijk een maximaal budget voor het jaar 2025 en 2026 beschikbaar gesteld van **€196.000,- exclusief BTW**. Dit tarief is inclusief alle reis- en verblijfs-, overheadkosten, indexering, loon en prijsontwikkelingen. Hiervoor wordt een minimum van 2,50 fte (bij een 36-urige werkweek) gevraagd voor de inzet van de combinatiefunctionarissen.. Het totaal aantal in te zetten fte bovenop het minimum van 2,50 fte weegt mee in de beoordeling van het subgunningscriterium 'aantal fte'. Dit is verder uitgewerkt in paragraaf 2.2 van deze Uitnodiging Tot Inschrijving.

Het hiervoor genoemde maximale beschikbare budget voor het jaar 2025 en 2026 kan niet worden geïndexeerd. Wel kan op grond van de in de branche gebruikelijke index een voorstel worden gedaan voor het aantal in te zetten fte. Dit kan alleen plaatsvinden per 1 januari 2026 en dient uiterlijk op 1 november 2025 schriftelijk aan de gemeente kenbaar gemaakt te worden. De

gemeente moet instemmen vóór dat het kan worden toegepast. Wanneer de Gemeente niet tijdig een voorstel heeft ontvangen, kan geen aanpassing in het aantal fte worden doorgevoerd. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. Verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het voorstel ligt bij de Opdrachtnemer.

1.11.8 Facturatieschema en wijze van facturatie

Facturatieschema

Facturen moeten **uiterlijk** per maand achteraf, binnen twee weken na afloop van de maand, naar de gemeente verzonden worden. Maandelijks wordt 1/12e deel van het jaarlijkse maximum budget (1.11.7) gefactureerd. **De factuur mag vanaf de eerste dag van de desbetreffende maand ingediend worden.**

Maand	deel	maand	deel
Januari	1/12	Juli	1/12
Februari	1/12	Augustus	1/12
Maart	1/12	September	1/12
April	1/12	Oktober	1/12
Mei	1/12	November	1/12
Juni	1/12	December	1/12

De adressering van de factuur dient als volgt te zijn:

Gemeente Steenwijkerland
t.a.v. de crediteurenadministratie
Postbus 162
8330 AD Steenwijk

Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Wijze van facturatie

Facturen dienen bij voorkeur als e-factuur (overeenkomstig de eisen voor facturatie zoals opgenomen in de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen) ingediend te worden via het Peppol-netwerk (zie paragraaf 1.1 voor het OIN-nummer van de aanbestedende dienst). Indien Opdrachtnemer niet in staat is om e-facturen (op de voorgeschreven wijze) te versturen mogen facturen als Pdf-bestand per email verzonden worden naar:
crediteurenadministratie@steenwijkerland.nl.

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Contactpersoon gemeente
- Verplichtingensnummer
- Periode
- Periodebedrag

1.11.9 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in principe digitaal via TenderNed plaats moet vinden. Communicatie buiten TenderNed om mag alleen via de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen.

Op het moment dat we constateren een inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van de gemeente, anders dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen, dan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

1.11.10 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

1.11.11 Onkostenvergoeding

U hebt zowel vanwege het in paragraaf 1.11.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die u in het kader van deze aanbesteding maakt.

Als wij echter na het verstrijken van de inschrijftermijn besluiten om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht, dan hebben bedrijven die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend in principe recht op een tenderkostenvergoeding.

1.11.12 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze uitnodiging tot inschrijving en de eventueel uit deze uitnodiging tot inschrijving voortkomende overeenkomst(en) zijn de Algemene inkoopvoorwaarden SSZ-gemeenten (versie 2019) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden kunt u als pdf-bestand downloaden op www.steenwijkerland.nl/inkoopvoorwaarden Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De algemene inkoopvoorwaarden van de SSZ-gemeenten zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Daar waar in de voorwaarden van de SSZ-gemeenten wordt afgeweken van het VNG-model is de tekst cursief weergegeven.

1.12 Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.8 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed. Het aantal opgegeven fte is TenderNed opgegeven als een financieel gunningscriteria.

1.13 Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend;
2. toetsen of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen;
3. toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
4. het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze uitnodiging tot inschrijving beschreven gunningscriteria.

1.13.1 Wijze van inschrijven

Na opening van de inschrijvingen wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend. Hierbij wordt getoetst of:

1. de inschrijving conform paragraaf 1.10 is ingediend;
2. de inschrijving volledig is (zie bijlage 8);

3. de aanbestedingsbrief en voor zover van toepassing andere documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving (zie ook paragraaf 1.10).

1.13.2 Toetsing van de inschrijver

Inschrijvers worden getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.13.3 Toetsen inschrijving

Inschrijvingen worden inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot inschrijving.

Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.13.4 Beoordeling inschrijving

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend wordt door ons vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.14 Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van het in paragraaf 1.13.4 genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod. De gekozen inschrijver kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek.

Gelijktijdig zullen de afgewezen inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen inschrijvers kunnen contact opnemen met een van de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen voor een nadere toelichting.

Als twee of meer inschrijvers als beste worden beoordeeld, dan beslist het lot aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort

geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 dagen aan het adres van de gemeente (zie par. 1.1). Als afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen wij ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers in hun vorderingen. Als een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen naar inkoop@steenwijkerland.nl. Wij mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als wij de winnende inschrijver(s) in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende inschrijver(s) in deze kortgedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen wij de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens wij tot definitieve gunning overgaan. Wij houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

1. Er gebruikt gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling en;
2. De inschrijving van de afgevallen inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

1.15 Ontbinding overeenkomst

Wij hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

2.1 Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan de een aantal geschiktheidseisen. Bij het indienen van de inschrijving moeten inschrijvers verklaren aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover aangegeven moeten inschrijvers de geëiste eigen verklaringen en ingevulde bijlagen toevoegen aan hun inschrijving.

Door het indienen van een eigen verklaring verklaart de inschrijver zich bereid om in de gunningsfase door het indienen van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. Wij houden ons het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

2.1.1 NAW-gegevens inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat als bijlage 1 is toegevoegd, dient een uittreksel van de inschrijving van de inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de publicatie van de aankondiging van opdracht voor deze aanbesteding.

Als wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 1.7) moeten in bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

2.1.2 Uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver op wie een van de hierna genoemde omstandigheden van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure:¹

1. De onderneming of een bestuurder ervan in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:
 - deelname aan een criminele organisatie;
 - omkoping;
 - fraude;
 - witwassen van geld;
 - terroristische activiteiten of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;een en ander conform artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet.
2. Wij ervan op de hoogte zijn dat bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve bepaling overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.86 lid 4).

¹ Bij elke eis wordt verwezen naar het betreffende artikel in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Wij kunnen afzien van uitsluiting op grond van dit artikel als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Van kennelijk onredelijk is onder meer sprake in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86a lid 2 van de Aanbestedingswet.

3. De inschrijver zich in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan het schenden verplichtingen op het gebied van verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub A).
4. De inschrijver in staat van faillissement of liquidatie verkeerd, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en/of zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving (artikel 2.87 lid 1 sub B).
5. Wij over voldoende plausibele aanwijzingen beschikken om te concluderen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging (artikel 2.87 lid 1 sub D).
6. Een belangconflict als bedoeld in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 niet effectief verholpen kan worden met andere minder ingrijpende maatregelen (artikel 2.87 lid 1 sub E).
7. Als zich door eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbesteding zich een vervalsing in de mededinging zoals bedoeld in artikel 2.51 van de Aanbestedingswet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende middelen kan worden verholpen (artikel 2.87 lid 1 sub F).
8. De inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van grond voor uitsluiting of voldoen aan geschiktheidseisen, of die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was ondersteunende documenten zoals bedoeld in de artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet te overleggen (artikel 2.87 lid 1 sub H).
9. De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces bij ons onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft vertrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting en gunning (artikel 2.87 lid 1 sub I).
10. Wij met elk passend middel aan kunnen tonen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en van sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub J).

Wij stellen inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld artikel 2.86 eerste of derde lid, of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn berouwbaarheid aan te tonen. Als een inschrijver gebruik wenst te maken van de in artikel 2.87a opgenomen mogelijk om een uitsluitingsgrond 'op te heffen' moet hij bij het indienen van de inschrijving op het Uniforme Europese

Aanbestedingsdocument aangeven welke hij heeft genomen. Als wij dit bewijs toereikend achten, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. E.e.a. conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Bij de inschrijving moet altijd een door de inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Deze is als bijlage 1 in deze uitnodiging tot inschrijving opgenomen. Indien van toepassing moet de inschrijver bij zijn inschrijving informatie indienen waarmee hij bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan moet tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Hierbij wordt opgemerkt dat door deze derde alleen de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA en IIB en deel III. ingevuld hoeft te worden (zie ook de toelichting in het UEA).

Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door / namens deze derde ingediend te worden.

In de volgende tabel is aangegeven welke bewijsstukken door ons worden geaccepteerd:

Bewijsstuk(ken)
Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Uittreksel handelsregister die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden is acht (8) weken.

Vanwege de geldigheidsduur van een gedragsverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragsverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe

gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden.

2.1.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 1.7).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn - bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

2.1.4 Economische en financiële draagkracht

Er worden geen specifieke eisen gesteld ten aanzien van de economisch en financiële draagkracht van de Inschrijver.

2.1.5 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het goed uitvoeren van de aan te besteden opdracht dient de opdrachtnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. Aantoonbare ervaring met beleidsontwikkeling en sportstimulering voor doelgroep 0-4 jaar;
2. Aantoonbare ervaring met beleidsontwikkelingen en sportstimulering voor de doelgroep 4-12 jaar;
3. Aantoonbare ervaring met beleidsontwikkelingen en sportstimulering voor ouderen;
4. Aantoonbare ervaring met het samenwerken met diverse maatschappelijke partners in een breed krachtenveld.

Om te toetsen of een inschrijver over de noodzakelijk kerncompetentie(s) beschikt hebben wij de navolgende eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid opgesteld:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ruime ervaring met beleidsontwikkeling en sportstimulering in het bijzonder voor de doelgroep 0-4 jaar. Hierbij dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving een buurtsportcoach te zijn ingezet voor een periode van 6 maanden aaneengesloten voor tenminste 12 uur/week.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ruime ervaring met beleidsontwikkeling en sportstimulering in het bijzonder voor de doelgroep 4-12 jaar. Hierbij dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving een buurtsportcoach te zijn in gezet voor een periode van 6 maanden aaneengesloten voor tenminste 12 uur/week.

Kerncompetentie 3: Aantoonbare ruime ervaring met beleidsontwikkeling en sportstimulering in het bijzonder voor ouderen. Hierbij dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de

sluitingsdatum voor Inschrijving een buurtsportcoach te zijn in gezet voor een periode van 6 maanden aaneengesloten voor tenminste 12 uur/week.

Kerncompetentie 4: Aantoonbare ervaring in projecten en interventies op het gebied van samenwerking met meerdere maatschappelijke partners: waaronder ten minste welzijnsorganisaties onderwijspartners en sportaanbieders in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving.

U dient uw aantoonbare (ruime) ervaring van de hiervoor genoemde kerncompetenties aan te tonen door het invullen van bijlage 2 'kerncompetenties' waaruit dient te blijken dat aan deze kerncompetenties voldaan wordt.

2.2 Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De overeenkomst wordt in principe gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Wegingsfactor
Aantal FTE	30%
Beschrijving team	20%
Visie en aanpak	30%
Casus	20%
Totaal:	100%

Per subgunningscriterium zijn maximaal 100 punten te behalen. Deze punten zullen als volgt worden toegekend:

2.2.1 Aantal FTE

Zoals in artikel 1.11.7 van deze Uitnodiging tot inschrijving is aangegeven dient het minimale aantal aangeboden fte 2,50 te zijn bij een 36-urige werkweek. Wanneer u meer fte aanbiedt ontvangt u hiervoor punten. De (ongewogen) score voor het aangeboden fte wordt als volgt berekend:

- Een inschrijving met 2,50 fte ontvangt voor dit onderdeel geen punten;
- Een inschrijving met <2,50 fte wordt uitgesloten van verdere deelname;
- Per 'honderdste (0,01)' fte bovenop het minimum van 2,50 fte ontvangt u 1 punt;

Het aantal fte wat u in totaal gaat inzetten voor deze opdracht dient u aan te geven in bijlage 3 **en dient te voldoen aan de gestelde randvoorwaardelijke eisen onder paragraaf 3.1 van deze Uitnodiging Tot Inschrijving.**

2.2.2 Kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit zijn maximaal 100 punten te behalen. De punten worden als volgt toegekend:

- Het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteit van een inschrijving op de volgende punten:
 - Beschrijving team 20%
 - Visie en aanpak 30%
 - Casus 20%

De punten worden als volgt toegekend:

Waardering	punten
Uitstekend	100
Goed	80
Voldoende	60
Matig	30
Slecht	0

2.2.3 Wegingsfactoren

Het aantal punten per gunningscriterium wordt vervolgens gewogen met behulp van de in paragraaf 2.2 genoemde wegingsfactoren.

2.2.4 Afronding

Alle scores worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Dit geldt zowel voor de ongewogen scores, als ook voor de gewogen scores en de totaal score.

3. Programma van eisen en wensen

In dit hoofdstuk zijn onze wensen m.b.t. de te plaatsen opdracht uitgewerkt.

Toelichting:

E = Eis

W = Wens

Het niet, niet geheel of slechts onder voorwaarden voldoen aan één of meer van de gestelde eisen leidt tot terzijde legging van de inschrijving en uitsluiting van de procedure.

Als bij een wens/vraag is aangegeven dat het antwoord maar uit een maximaal aantal woorden mag bestaan gelden hierbij de volgende randvoorwaarden:

- Als uw antwoord meer woorden bevat dan het opgegeven maximum, dan zal alleen het eerste deel van de tekst meegenomen worden bij het beoordelen van uw antwoord totdat het maximaal aantal woorden bereikt is.
- Het is niet toegestaan in uw antwoord te verwijzen naar bijlagen. Als uw antwoord een verwijzing naar een bijlage bevat zal de inhoud van de betreffende bijlage(n) niet meegenomen worden bij het beoordelen van uw antwoord.
- Als uw antwoord één of meerdere afbeeldingen bevat telt tekst in deze afbeelding(en) mee bij het bepalen van het aantal woorden en maakt de tekst in de afbeelding onderdeel uit van het antwoord. Als een afbeelding duidelijk alleen ter illustratie is toegevoegd en geen inhoudelijke informatie bevat telt een eventuele tekst in de afbeelding niet mee bij het bepalen van het aantal woorden. In dat geval zal de tekst in de afbeelding echter ook niet meegenomen worden bij de beoordeling van het antwoord.

3.1 Randvoorwaardelijke eisen

Nr.	Omschrijving	E / W
3.1.1	Er moet worden voldaan aan de Bestuurlijke afspraken Brede Regeling Combinatiefuncties 2023-2026 (Bestuurlijke afspraken Brede Regeling Combinatiefuncties 2023-2026 Publicatie Rijksoverheid.nl).	E
3.1.2	De organisatie is sparringpartner voor de gemeente en biedt ondersteuning en advies aan de gemeente inzake beleidsontwikkeling rondom sport en bewegen.	E
3.1.3	Medewerkers zijn goed op de hoogte van ontwikkelingen en belangen van landelijke- en provinciale sport- en belangenorganisaties.	E
3.1.4	Medewerkers zijn in staat trends en ontwikkelingen op het gebied van sport en bewegen te vertalen van landelijk naar lokaal niveau.	E
3.1.5	De organisatie is flexibel in haar werkzaamheden en heeft de mogelijkheid om snel te wijzigen van taken of focus.	E

3.1.6	De medewerkers hebben ruime ervaring, kennis en expertise bij het uitvoeren van interventies, projecten. Medewerkers hebben kennis van de werkzame mechanismen op het gebied van sport en bewegen.	E
3.1.7	Het in te zetten personeel dient representatief te zijn.	E
3.1.8	De leden van het Bewegteam zijn, of worden snel bekende gezichten in de gemeente Steenwijkerland. Herkenbaarheid zit hem vooral in de persoon.	E
3.1.9	Alle leden van het Bewegteam dienen te beschikken over een afgeronde HBO Sportkunde- of vergelijkbare opleiding	E
3.1.10	Het in te zetten personeel dient in het bezit te zijn van een EHBO diploma en heeft een training reanimatie en AED gevolgd of bereid deze binnen een half jaar te behalen	E
3.1.11	Het in te zetten personeel dient te beschikken over een geldige VOG	E
3.1.12	Er wordt actief samengewerkt met de andere leden van het Bewegteam die zijn aangesteld bij het sociaal werk en de beleidsadviseur sport en bewegen van de gemeente Steenwijkerland.	E
3.1.13	Er dient samengewerkt te worden met maatschappelijke partners, als welzijnsorganisaties, bedrijfsleven, onderwijspartners en sportaanbieders in het kader van deze opdracht. Uw medewerkers geven daarbij blijk te beschikken over een gevoelige antenne voor diverse belangen.	E
3.1.14	De coördinator stuurt in samenwerking met de coördinator van het sociaal werk, de leden van het Bewegteam aan. De coördinator is eerste aanspreekpunt voor de gemeente Steenwijkerland. De coördinator schrijft de jaarplannen, stelt tweejaarlijks de tussenrapportage op en schrijft de jaarverantwoording, zulks in afstemming met de beleidsadviseur sport en bewegen van de gemeente Steenwijkerland. Samen met de coördinator van het sociaal werk vindt er elke zes weken (strategisch) afstemmingsoverleg plaats met de gemeente.	E
3.1.15	De organisatie maakt gebruik van een website om haar projecten en activiteiten te publiceren. Deze website wordt door het Bewegteam actueel gehouden en beheerd.	E
3.1.16	De organisatie benoemt leden van het Bewegteam als 'aanvoerder' van de werkgroep(en) vanuit het Sportakkoord Steenwijkerland.	E
3.1.17	Kosten die gepaard gaan met de uitvoering van de activiteiten (zoals het huren van ruimtes en aanschaf van materialen voor activiteiten/uitvoering van het	E

	werkprogramma) worden uit een apart jaarlijks aan te vragen activiteitenbudget betaald.	
3.1.18	Het Bewegteam communiceert via de website over de door hun georganiseerde activiteiten. Daarnaast maakt het Bewegteam gebruik van de communicatiekanalen van de gemeente, aan de hand van een communicatieplan.	E
3.1.19	Indien de door de uitvoeringsorganisatie aangedragen werknemers gedurende de contractperiode niet beschikbaar zijn, is de uitvoeringsorganisatie verantwoordelijk om passende vervanging te organiseren.	E
3.1.20	De organisatie levert op verzoek input aan de gemeente ten behoeve van de monitoring en verantwoording van de BRC.	E
3.1.21	Er dient invulling te worden gegeven aan de programmaonderdelen 1 t/m 5 zoals beschreven in bijlage 10 van deze Uitnodiging tot inschrijving.	E

3.2 Social Return On Investment

Nr.	Omschrijving	E / W
3.2.2	De Gemeente hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De Gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtwaarde aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage # vindt u de toelichting van de werkwijze.	E

3.3 Verwerking persoonsgegevens

Voor de uitvoering van de overeenkomst stellen wij persoonsgegevens beschikbaar aan opdrachtnemer. Partijen bepalen elk (afzonderlijk van elkaar) de doeleinden en de middelen van de verwerking. Dit betekent dat de gemeente en de opdrachtnemer elk verwerkingsverantwoordelijk zijn als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).		
3.3.1	Opdrachtnemer is voor zover hij persoonsgegevens verwerkt uit hoofde van deze overeenkomst verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, zevende lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Opdrachtnemer is verplicht te werken overeenkomstig alle relevante wet- en regelgeving aangaande de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan algemeen aanvaarde normen binnen de eigen branche ten aanzien van de beveiliging van (persoons)gegevens.	E

3.4 Wensen aan de uitvoering

3.4.1	Beschrijving team: Op welke wijze wordt het team voor deze opdracht vormgegeven? U dient hierbij minimaal het volgende te beschrijven: - Welke medewerkers worden ingezet binnen het team en in de verschillende programma's? En wat is hun kennis en ervaring met de Nederlandse Sportinfrastructuur. - Op welke manier geven medewerkers blijk van kennis van de lokale context en beschikken ze over een gevoelige antenne? <i>De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal 1000 woorden .</i>	W
3.4.2	Visie en aanpak: Wat is uw visie en aanpak op de vraag hoe uw organisatie de sportstimulering de komende jaren in de gemeente Steenwijkerland gaat invullen? U dient het volgende te beschrijven: - De visie op sportstimulering en de concrete vertaling van de programmaonderdelen 1 t/m 5 zoals omschreven in bijlage 10. - De samenhang tussen de diverse programmaonderdelen en de lokale beleidsdocumenten; - De wijze waarop het plan zich richt op het duurzaam versterken van sporten en bewegen in de Gemeente - Hoe invulling wordt gegeven aan een hoge mate van eigen initiatief; - Hoe invulling wordt gegeven aan het flexibel omgaan met werkzaamheden en hoe ervoor gezorgd wordt dat de organisatie snel kan wijzigen van taken of focus; <i>De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal 2500 woorden.</i>	W
3.4.3	Maak aan de hand van hierna beschreven casus concreet hoe u hier invulling aan geeft. De doelgroep jongeren 13-18 jaar is vooralsnog onderbelicht. Vanuit diverse organisaties en onderzoeken bereiken ons signalen dat jongeren vaker afhaken bij de georganiseerde sport, te kampen hebben met depressieve gevoelens en veel stress ervaren.	W

	Anders georganiseerde vormen van sport en bewegen kunnen bijdragen om deze ongewenste tendensen te keren. Beschrijf hoe uw organisatie met inzet van uw medewerkers deze negatieve ontwikkeling keert. Daarbij vinden wij het belangrijk dat: het projectplan aansluit bij de bestaande infrastructuur, de 'vindplaatsen' en de werkende mechanismen goed beschrijft. Voor het project is jaarlijks een aanvullend budget van € 25.000,- beschikbaar gesteld. <i>De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal 500 woorden.</i>	
--	--	--

4. Bijlagen

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bedoeld in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012 is als afzonderlijk document (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 2. Referentie opdracht(en)

Referentie voor kerncompetentie 1: Aantoonbare ruime ervaring met beleidsontwikkeling en sportstimulering in het bijzonder voor de doelgroep 0-4 jaar. Hierbij dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving een buurtsportcoach te zijn ingezet voor een periode van 6 maanden aaneengesloten voor tenminste 12 uur/week.

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Referentie voor kerncompetentie 2: Aantoonbare ruime ervaring met beleidsontwikkeling en sportstimulering in het bijzonder voor de doelgroep 4-12 jaar. Hierbij dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving een buurtsportcoach te zijn in gezet voor een periode van 6 maanden aaneengesloten voor tenminste 12 uur/week.

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Referentie voor kerncompetentie 3: Aantoonbare ruime ervaring met beleidsontwikkeling en sportstimulering in het bijzonder voor ouderen. Hierbij dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving een buurtsportcoach te zijn in gezet voor een periode van 6 maanden aaneengesloten voor tenminste 12 uur/week.

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Referentie voor kerncompetentie 4: Aantoonbare ervaring in projecten en interventies op het gebied van samenwerking met meerdere maatschappelijke partners: waaronder ten minste welzijnsorganisaties onderwijspartners en sportaanbieders in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving.

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Bijlage 3. Opgaveformulier aantal fte

Het opgaveformulier voor het aantal fte wat u inzet voor deze opdracht is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 4. Gestandsdoeningstermijn inschrijving

Naam inschrijver:	
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam):	
functie:	

hierna te noemen inschrijver

Verklaart hierbij dat de door hem – in het kader van de door de gemeente Steenwijkerland uitgeschreven aanbestedingsprocedure voor het versterken van het sportklimaat (2025-2027) in de gemeente Steenwijkerland - gedane inschrijving geldig is tot tenminste 60 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

In verband met het feit dat tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, doet de inschrijver zijn inschrijving tot na afloop van de bezwaartermijn (Alcatel-termijn) gestand. Voorts doet de inschrijver in geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing zijn aanbod gestand tot 2 weken na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Bijlage 5. Conformiteitenlijst

Een conformiteitenlijst is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 6. Concept overeenkomst(en)

De volgende concept overeenkomst(en) is/zijn als afzonderlijk document(en) (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd:

1. Concept overeenkomst;

Bijlage 7. Standaard format voor het stellen van vragen

Een standaard format voor het stellen van vragen is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 8. Controlelijst volledigheid inschrijving

In het onderstaande overzicht staan de documenten die bij een inschrijving ingediend moeten worden. Deze controlelijst kunt u gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. De controlelijst zelf hoeft niet ingediend te worden.

Naam document	Ingediend (Ja/Nee)
Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Uittreksel nationaal beroeps/handelsregister	
Referentieopdracht(en)	
Opgaveformulier aantal fte	
Gestanddoeningstermijn inschrijving	
Conformiteitenlijst	

Bijlage 9. Social Return On Investment (SROI)

Ondernemers aan wie een opdracht wordt gegund, krijgen de verplichting om bij de uitvoering van de opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken. Dit kan men doen door het bieden van een (tijdelijke) baan, stage, inhuur personeel, inkoop van producten/diensten bij sociale ondernemingen en SW-organisaties of andere maatschappelijke/sociale activiteiten en initiatieven die sociale impact maken. De waarden die deze activiteiten vertegenwoordigen zijn opgenomen in het bouwblokkenmodel en geven daarmee opdrachtnemers een overzicht van welke mogelijkheden er zijn.

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen/werkzoekenden uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar ook door (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, groei en ontwikkeling of andere vormen van begeleiding en support.

De SROI-activiteiten dienen in het kader van deze overeenkomst te worden uitgevoerd (hetzij bij opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier). Voorwaarden bij de SROI-activiteiten:

- Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht
- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze overeenkomst.
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze overeenkomst.
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor u gelden.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer).

ESR

Het Expertisepunt Social Return (ESR) van het Werkbedrijf regio Zwolle werkt in opdracht van de provincie Overijssel, het waterschap Drents Overijsselse Delta en de gemeenten Dalfsen, Elburg, Hardenberg, Hattem, Kampen, Meppel, Nunspeet, Oldebroek, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Westerveld, Zwartewaterland en Zwolle. Het ESR adviseert en faciliteert u bij de invulling van SROI. De opdrachtgever zal u verwijzen naar het ESR.

Voor de waardebepaling van SROI-activiteiten is gekozen voor de bouwblokkenmethode. SROI-activiteiten zijn uitgedrukt in een inspanningswaarde, deze is gebaseerd op de relatieve afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt. In samenspraak met het ESR kunt u kiezen uit verschillende manieren om uw SROI verplichting in te vullen. Van iedere SROI-activiteit weet u vooraf wat de waarde hiervan is.

Bouwblokkenmodel Oost-Nederland

Personele inzet: arbeidsovereenkomst	SROI-waarde	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000/jaar	Max 2 jaar, naar rato1
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000/jaar	Max 2 jaar, naar rato1
• Participatiewet (doelgroepregister) • Wajong (doelgroepregister) • WSW (doelgroepregister) • WIA/WAO • Beschut werk	€ 40.000/jaar	Altijd, naar rato1
WW < 1 jaar	€ 10.000/jaar	Max 1 jaar; naar rato1
WW > 1 jaar	€ 15.000/jaar	Max 1 jaar, naar rato1
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000/jaar	Max 1 jaar, naar rato1

Personele inzet: leerwerkovereenkomst	SROI-waarde	Duur van meetellen
Leerling BBL (leerwerkbaan), niveau 1 en 2 Leerling BBL (leerwerkbaan), niveau 3 en 4	• € 20.000/leerwerkjaar • € 15.000/leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato1
Bonussen arbeids- of leerwerkovereenkomst	SROI-waarde	Duur van meetellen
Leeftijd ≥ 50 jaar2	€ 5.000/jaar	Binnen bouwblok. Naar rato1
Bijzondere doelgroepen3	€ 5.000/jaar	Naar rato1. I.o.m. SROI-adviseur
Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000	Eenmalig. Aansluitend op of binnen de duur van meetellen
Stages	SROI-waarde	Duur van meetellen
Leerling VSO/Pro	€ 5.000/stage	Stageperiode
Leerling VSO/Pro: Werkplek na uitstroom	€ 25.000	Eenmalig
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2 Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	• € 7.500/stage • € 5.000/stage	Stageperiode
Stage HBO/WO	€ 5.000/stage	Stageperiode
Werkervaringsplek/proefplaatsing4	€ 750/maand	Overeengekomen periode
Maatschappelijke activiteiten5	SROI-waarde	Bijzonderheden
MVO-activiteiten	€ 100/uur en/of onkosten6	In overleg met SROI-adviseur
Sociale inkoop6	SROI-waarde7	
Inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven: • trede 1, 2 of 3 • trede 3, incl.-30+	• factuurwaarde 10%, 20% of 30% • 100% factuurwaarde	
Inkoop bij SW-bedrijven	• 100% factuurwaarde	
Inkoop bij sociale ondernemingen: • Lid van Social Enterprise NL • In register Code sociale ondernemingen	• 50% factuurwaarde • 100% factuurwaarde	
Certificeringen opdrachtnemer8	SROI-waarde	
• PSO-ladder trede 1, trede 2 of trede 3 • PSO-ladder trede 3, incl. 30+	• Korting op SROI-verplichting: 10%, 25% of 50% • Vrijstelling SROI-verplichting	
Registratie Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	

Toelichting verwijzingen

I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015

Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

1. Naar rato. Functie-omvang en arbeidsduur zijn van invloed op de SROI-waarde. Opgenomen bedragen zijn de waarden bij een full time aanstelling op jaarbasis.
2. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
3. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SROI-adviseur. Voorbeelden van bijzondere doelgroepen: statushouders, Oekraïense vluchtelingen, ex-gedetineerden. Telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
4. Werkervaringsplek/proefplaatsing: Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen zoals te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages in kader van van inburgering etc. Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SROI-adviseur een waarde worden toegekend.
5. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy- en/of geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.
6. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:
 - Sociale werkvoorzieningen (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
 - Sociale ondernemingen. Deze bedrijven streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet in het register staan van de Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL.
 - PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
 - PSO trede 1, 2 of 3 gecertificeerde organisatie
SROI-waarde sociale inkoop:
 - factuurwaarde 100%: SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+:
 - factuurwaarde 50%: Social Enterprise NL
 - factuurwaarde 30%: PSO-trede 3:
 - factuurwaarde 20%: PSO-trede 2:
 - factuurwaarde 10%: PSO trede 1:NB factuurwaarde excl. BTW
7. Bedragen excl. BTW
8. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).

Een voorbeeld:

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is bijvoorbeeld € 300.000. De SROI-verplichting bedraagt 5% (€ 15.000). Om te voldoen aan deze verplichting kan de opdrachtnemer voor dit bedrag bijvoorbeeld een arbeidscontract bieden voor een periode van:

- een halfjaar, aan iemand die < 2 jaar onder de Participatiewet valt (en niet arbeidsbeperkt is), of
- één jaar, aan iemand die > 1 jaar een WW-uitkering heeft.

Het proces voor gunning

Mocht u vragen hebben over de invulling van SROI, een toelichting willen hebben over de verschillende bouwblokken of willen weten of uw specifieke oplossing voor de invulling van de mogelijke SROI verplichting ook realiseerbaar is kunt u deze stellen in de Nota van Inlichtingen.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer neemt na gunning, binnen 1 week contact op met het ESR (socialreturn@zwolle.nl).

In samenspraak met het ESR wordt door de opdrachtnemer een plan van aanpak opgesteld op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdracht, looptijd, hoogte SROI-verplichting
2. Op welke wijze SROI-waarde wordt opgebouwd (bijv. inzet personeel, leerwerkplekken, stages, werkervaringsplekken, MVO-activiteiten etc.)
3. In geval van MVO-activiteiten wordt vooraf een waarde door het ESR bepaald.
4. Wijze van monitoring
5. Inhoud en frequentie van tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
7. Akkoord ESR

Het resultaat van deze fase is een plan wat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het ESR binnen 6 weken na gunning opdracht. Het ESR kan deze termijn verlengen tot maximaal 12 weken.

Tussen- en eindevaluatie

De opdrachtnemer levert op de afgesproken tijdstippen de tussen- en eindevaluaties op incl. onderbouwing.

In samenspraak met het ESR zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk volgt aanpassing van het plan van aanpak. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door het ESR.

Registratie SROI-verplichting

Na goedkeuring van het Plan van Aanpak SROI krijgt de opdrachtnemer toegang tot het registratiesysteem WIZZR en houdt de SROI-invullingen hierin bij. In Wizzr wordt gecontroleerd of aan de afgesproken SROI-verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak).

Opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de kandidaten en/of activiteiten op ter invulling van de SROI-verplichting. De invulling moet door de opdrachtnemer te onderbouwen zijn, ook wanneer de SROI-activiteit door een onderaannemer geleverd is. Onderbouwing kan bijvoorbeeld via een doelgroepverklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in combinatie met een loonstrook, een arbeidscontract, stageovereenkomst etc.. Namens opdrachtgever worden deze gegevens gecontroleerd op bijv. doelgroep, uurtarief, startdatum en periode tewerkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden. Alle gegevens kunnen in WIZZR worden ingevoerd.

Wat betreft het gebruik van Wizzr:

- Wizzr voldoet aan eisen op gebied van privacy (AVG: Algemene verordening gegevensbescherming)
- Alleen geautoriseerde personen hebben toegang tot het betreffende contract in Wizzr.
- Aan het gebruik van Wizzr zijn voor de opdrachtnemer geen kosten verbonden.

De documentatie die u verstrekt dient slechts die gegevens te bevatten die u ook registreert in WIZZR. De gegevens en dus ook de bijlagen met deze gegevens voldoen aan de AVG.

De communicatie van deze gegevens, via WIZZR is een veilige en AVG conforme werkwijze. De WIZZR-omgeving communiceert via encryptie en is alleen toegankelijk voor betrokkenen bij het inkoopcontract, die uit hoofde van hun functie deze gegevens mogen inzien.

Opdrachtnemer heeft op grond van de AVG toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen voor de verantwoording van de SROI-verplichting. Hiervoor is eventueel het formulier “toestemmingsverklaring” te gebruiken. Dit formulier is verkrijgbaar via het ESR.

In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de SROI- verplichting inzichtelijk, en kan opdrachtnemer deze zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door het ESR, dan zal deze contact met opdrachtnemer opnemen en - indien nodig - de opdrachtgever op de hoogte stellen.

Tips

- Werkt u met onderaannemers/leveranciers? Neem dan in uw contracten met onderaannemers/leveranciers ook een SROI verplichting op.
 - Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht. Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn zij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek hebben. Maar voor de invulling van SROI kunt u ook denken aan mensen die pas werkloos zijn geworden, aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.
 - Wees creatief. Denk voor de invulling van uw SROI verder dan alleen de directe inzet van personeel. Het opleiden van mensen uit de doelgroepen telt ook mee voor SROI. Informeer bij het ESR naar lopende of geplande opleidingstrajecten.
Is sociale inkoop misschien mogelijk?
Zijn er kansen voor het onderwijs in deze opdracht?
 - Check haalbaarheid. Aarzel niet om het Expertisepunt Social Return (ESR) te raadplegen bij de planvorming over SROI. Zij denken met u mee en brengen u zonodig in contact met de juiste instanties.
-
- Hoofdstuk juridische voorwaarden
 - 1. De opdrachtnemer is verplicht <PM: %> van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht aan te wenden aan SROI inspanningen. Het juiste percentage staat vermeld in het bestek
 - 2. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in SROI, worden minimaal de waarden uit, in dit document opgenomen, tabel bouwblokken gehanteerd, eventueel aangevuld met door het ESR vastgestelde waarde voor een maatschappelijke activiteit.
 - 3. De opdrachtnemer neemt binnen 1 week na gunning contact met het ESR op om een afspraak in te plannen om een start te maken met het opstellen van het plan van aanpak. Het ESR adviseert en faciliteert de opdrachtnemer, indien gewenst, bij het opstellen van het plan van aanpak.
 - 4. Opdrachtnemer levert aan het ESR een goedgekeurd plan op binnen 6 weken na gunning opdracht, hoe aan de SROI-verplichting te voldoen. Deze termijn kan, door het ESR worden verlengd, tot maximaal 12 weken.
 - 5. Het ESR zal zich, indien gewenst, inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de eigen eindverantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
 - 6. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert opdrachtnemer, de in het plan van aanpak opgenomen, rapportage(s) aan het ESR inclusief bewijsstukken, conform de afspraken die hierover in het plan van aanpak, inclusief de eventuele wijzigingen hierop, zijn gemaakt.
 - 7. De definitieve hoogte van de SROI-verplichting wordt berekend over de gefactureerde omzet en geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
 - 8. Uiterlijk binnen 2 (twee) maanden, of zoveel eerder als in het plan van aanpak is afgesproken, na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert de opdrachtnemer een eindrapportage (inclusief bewijsstukken) aan het ESR conform de afspraken in het plan van aanpak.
 - 9. Het ESR is bevoegd om de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige mede-werking. Eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de opdrachtgever verhaald worden.
 - 10. Het ESR is bevoegd om inspanningen die niet vooraf zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de SROI-verplichting. De bewijslast om deze goedkeuring achteraf te verkrijgen berust bij de opdrachtnemer.

Contactgegevens Expertisepunt Social Return (ESR)

- socialreturn@zwolle.nl
- <https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/>

Bijlage 10. Beschrijving en achtergrond van de opdracht

Steenwijkerland is een gemeente in de kop van Overijssel met ruim 45.000 inwoners. De gemeente bestaat uit talloze kernen en een drietal steden (Blokzijl, Steenwijk en Vollenhove). De gemeente staat voor ruimte, rust, water en groen en een hoog voorzieningenniveau. De gemeente staat voor een krachtige samenleving, een duurzame en toekomstbestendige leefomgeving en een vitale economie.

De Gemeente doet sinds enkele jaren mee aan de 'Brede Regeling Combinatiefuncties' (hierna: BRC). Dit is een landelijke regeling waarin het Rijk middelen beschikbaar stelt aan gemeenten voor de inzet van combinatiefunctionarissen. Combinatiefunctionarissen zijn buurtsport- en cultuurcoaches die sporten, bewegen en deelnemen aan cultuur voor iedereen mogelijk maken. Ze zijn verbindingsofficier: ze verbinden sport of cultuur met ten minste één andere sector zoals onderwijs, zorg, welzijn of het bedrijfsleven. Vanaf 2023 is de Brede Regeling Combinatiefuncties opgenomen in de landelijke Brede specifieke uitkering gericht op gezondheid, sport- en beweegstimulering, cultuurparticipatie en het versterken van de sociale basis (hierna: Brede SPUK). De landelijke bestuurlijke afspraken hieromtrent zijn herzien, zie <https://open.overheid.nl/documenten/ronl-437a5599f4a07e90a8fc8e84370edaff56383707/pdf>. De regeling loopt tot 2027. Voor 2027 en daarna is derhalve nog geen zekerheid over een landelijke financiering van de BRC. Indien de BRC in 2027 komt te vervallen heeft dit gevolgen voor de opdracht in 2027.

De uitvoering van de BRC wordt op dit moment belegd bij twee uitvoerende partijen, het gaat hierbij om de Opdrachtnemer van deze Opdracht en de reeds gecontracteerde Opdrachtnemer voor het sociaal werk in de Gemeente. Medewerkers van beide organisaties vormen gezamenlijk het 'Beweegteam'

Doel van de opdracht

De gemeente wil met deze opdracht invulling geven aan de BRC en haar doelstellingen op het gebied van sport, bewegen en positieve gezondheid, het gaat hierbij om landelijke- en lokale doelstellingen.

Landelijke doelstellingen:

De BRC is bedoeld om de toeleiding en begeleiding naar sport-, beweeg- en cultuuraanbod te versterken, zodat meer mensen actief betrokken raken bij en deelnemen aan sport, bewegen en cultuur en daarmee gezonder, actiever en fitter worden. De hoofddoelen van de BRC zijn:

- 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 sociale zaken/armoede & schulden) die bijdragen aan de bovenste twee ambities.

NB: De landelijke doelstellingen zijn gericht op sport én cultuur. Deze aanbesteding gaat zoals eerder benoemd enkel over de invulling van de combinatiefunctie sport. Samenwerking met de

combinatiefunctionarissen cultuur is wel vereist bij projecten en activiteiten waar een win-win situatie kan ontstaan.

Er zijn diverse landelijke akkoorden en beleidsdocumenten die verbinding hebben met de BRC-regeling, waaronder:

- Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA), [GALA-Gezond-en-Actief-Leven-Akkoord21.pdf \(gezondactiefleven.nl\)](#);
 - Integraal Zorg Akkoord (IZA), [Integraal Zorgakkoord: 'Samen werken aan gezonde zorg' | Rapport | Rijksoverheid.nl](#);
- Hoofdpijnen Sportakkoord II: Sport versterkt, [Hoofdpijnen Sportakkoord II: Sport versterkt | Rapport | Rijksoverheid.nl](#);

Lokale doelstellingen:

De Gemeente ontwikkelt integraal beleid rondom de thema's sport, bewegen en gezondheid. De uitvoering van dit beleid is belegd bij twee organisaties die gezamenlijk optrekken met maatschappelijke partners. Er vindt regelmatig afstemming plaats met beleidsadviseurs van het Sociale Domein van de Gemeente. Beleid en uitvoering zijn op die manier nauw verweven en daardoor kan de koers indien nodig snel bijgesteld worden. Deze werkwijze impliceert een open grondhouding waarbij we elkaar aanspreken op werkwijze en resultaten. We sturen daarbij graag op doelen maar zeker op de bedoeling. Van de inschrijver wordt verwacht dat zij zich committeert aan deze werkwijze.

De Gemeente kent op dit moment geen actuele sport- en beweegnota. De meest recente beleidsdoelen en acties staan verwoord in het Steenwijkerlands Sport- en beweegakkoord. Daarnaast zijn ook een aantal concrete actieplannen geschreven. Vanuit een breder perspectief bestaat het Regioplan, Samen gezond IJssel-Vecht en de lokale gezondheidsnota Gezond Leven Makkelijker Maken.

Maatschappelijke ontwikkelingen en evaluaties leiden tot nieuwe inzichten. De Gemeente wil daar actief op in kunnen spelen en nieuwe programma's kunnen starten met de Opdrachtnemer. We zullen dan ook input vragen voor nieuwe thema's en zien graag flexibiliteit bij de uitvoering van de programma's.

Werkprogramma gemeente Steenwijkerland

Binnen de Gemeente zijn twee organisaties actief binnen het Beweegteam. De reeds gecontracteerde Opdrachtnemer voor het sociaal werk in de gemeente en de Opdrachtnemer van deze aanbesteding. Gezamenlijk vormen beide organisaties en hun leden het 'Beweegteam' en schrijven ze een jaarplan. De grens tussen opdrachten is niet altijd zwart-wit. Afstemming en samenwerking tussen de coaches is belangrijk om gewenste doelen te bereiken.

Het Beweegteam opereert binnen de gemeente Steenwijkerland als specialist op het terrein van sport en bewegen. Samen met andere specialisten vanuit de gemeentelijke organisatie zijn ze verantwoordelijk voor uitvoering en, in mindere mate, beleid op het brede terrein van sport en bewegen. De leden van het Beweegteam zijn professionals die sport en bewegen uitdragen in alles wat ze doen.

De dienstverlening van het Beweegteam bestaat op hoofdpijnen uit:

- Inzetten van combinatiefunctionarissen/ clubkadercoaches namens de gemeente Steenwijkerland
- Uitvoeren van eerder genoemde actieplannen

- Meedenken bij het ontwikkelen van gemeentelijk beleid

Coördinatie

Beide organisaties hebben een coördinator die hun deel van het Bewegteam aanstuurt. Coördinatie wordt ingeschat op minimaal 2 uur per week. De coördinator stuurt in samenwerking met de coördinator van de andere partij (voor sociaal werk), de buurtsportcoaches aan. De coördinator is eerste aanspreekpunt voor de Gemeente. De coördinator schrijft de jaarplannen, stelt per kwartaal een voortgangsrapportage op en schrijft de jaarverantwoording, zulks in afstemming met de beleidsadviseur sport en bewegen van de gemeente Steenwijkerland.

Profielen in Steenwijkerland

In de bestuurlijke afspraken Brede Regeling Combinatiefuncties 2023-2026 wordt gesproken over zes functieprofielen, Bij deze aanbesteding gaat het om sportcoaches in het kader van 1) clubkadercoaching, 2) combinatiefunctionarissen onderwijs en 3) een buurtsportcoach aangepast sporten. Voor een volledig beeld van het Bewegteam zijn alle profielen doelen en werkzaamheden hieronder kort beschreven. Het huidige werkprogramma bestaat uit 7 programmaonderdelen. De eerste 5 onderdelen maken deel uit van deze opdracht, de laatste 2 niet. Deze behoren bij de opdracht vanuit het sociaal werk.

Programmaonderdeel 1

Profiel clubkadercoach (minimaal 0,63 fte)

De clubkadercoach geeft uitvoering aan het actieplan 'Sociaal veilig sporten'. Sociaal veilige sport is een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid, waar gemeenten en sportaanbieders naast elkaar staan. We zetten in op bewustwording en directe ondersteuning. We zijn direct in de ondersteuning en zien toe op uitvoering- en borging van beleid.

De clubkadercoach geeft uitvoering aan het actieplan 'Arbitrage in de sport'. Arbitrage is een basisvoorwaarde voor veilige en positieve sport. We zorgen voor een veilige omgeving voor scheidsrechters. We zetten een wervingscampagne voor nieuwe scheidsrechters op en stimuleren en begeleiden jonge scheidsrechters.

Programmaonderdeel 2

Profiel combinatiefunctionaris onderwijs (minimaal 0,67 fte)

Jong leren bewegen (0-4 jaar) (voorschoolse opvang)

De buurtsportcoach geeft uitvoering aan het plan van aanpak 'Jong leren bewegen'. Het gaat hierbij om ontwikkeling van bewegen als bijdrage aan een leven lang plezier in bewegen en sport.

Programmaonderdeel 3

Profiel combinatiefunctionaris onderwijs (minimaal 0,5 fte)

Jong leren bewegen (4-12 jaar) ,basisonderwijs

De buurtsportcoach geeft uitvoering aan het plan van aanpak 'Jong leren bewegen'. Het gaat hierbij om bewegen binnen het basisonderwijs en het stimuleren van brede motorische vaardigheden van de jeugd bij sportaanbieders.

Programmaonderdeel 4

Profiel clubkadercoach jeugd (minimaal 0,5 fte)

De clubkadercoach jeugd ondersteunt sportaanbieders bij het verbeteren van de kwaliteit van de jeugdtrainers en het creëren van een positieve sportcultuur. De buurtsportcoach richt zich op het vergroten van de didactische vaardigheden van jeugdtrainers.

Programmaonderdeel 5

Profiel beweegcoach aangepast sporten (minimaal 0,16 fte)

De buurtsportcoach aangepast sporten heeft een regionale functie. Voor Steenwijkerland geeft de coach uitvoering aan aangepast sporten binnen het thema 'Inclusief sporten en bewegen'.

Aandachtspunt is het delen van expertise bijvoorbeeld met de consultants in het Sociale Domein.

Programmaonderdeel 6

Profiel Clubkadercoach (out of scope, behoort bij Opdracht sociaal werk)

Werkzaamheden: verenigingsondersteuning, rookvrije en gezondere sportaccommodaties, sport en bewegen in de openbare ruimte.

Programmaonderdeel 7

Profiel beweegcoach (out of scope, behoort bij Opdracht sociaal werk)

Werkzaamheden: vitaal ouder worden, sporten en bewegen voor nieuwkomers en jongeren in beweging.

Alle coaches maken onderdeel uit van het Beweegteam. De schriftelijke jaarwerkplannen worden opgesteld in nauwe afstemming met de beleidsadviseur sport en bewegen. Nieuwe projecten en plannen worden besproken in het coördinatorenoverleg, zodat ze goed aansluiten bij de jaarwerkplannen en doelen van de Gemeente.