

**Beschrijvend document:**

**Organiseren Mentale Weerbaarheidstrainingen voor het Primair Onderwijs**



**Gemeente  
Altena**

**Opstellers:**

Gemeente Altena

**Karel**

**Kenmerk** : K011239

**Datum** : 4-4-2025



## Inhoudsopgave

<b>1. Aanbestedingskader</b> .....	<b>4</b>
1.1. Introductie .....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure .....	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure .....	4
1.2.2. Typering opdracht .....	4
1.2.3. Klachtenregeling.....	4
1.2.4. Clusteren en percelen .....	4
1.2.5. Varianten.....	4
1.2.6. Gunningscriterium.....	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure .....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....	5
1.5. Planning .....	6
<b>2. De opdracht</b> .....	<b>7</b>
2.1. Eisen aan de opdracht.....	7
<b>3. Contractuele voorwaarden</b> .....	<b>11</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst .....	11
3.1.1. Vorm van de overeenkomst .....	11
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	11
3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst .....	11
3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst .....	11
3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden .....	12
3.2. Financiële bepalingen .....	12
3.2.1. Tarieven.....	12
3.2.2. Indexering .....	12
3.2.3. Facturatie en betaling .....	13
<b>4. Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>14</b>
4.1. Nota van Inlichtingen .....	14
4.2. Indiening van de inschrijving.....	14
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	15
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	15
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving .....	15
4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving .....	17
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	17
4.4.1. Uitsluitingsgronden .....	17
4.4.2. Geschiktheidseisen.....	19
4.4.3. Bewijsmiddelen .....	20
4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) .....	20
4.6. Eisen aan de inschrijving .....	20



4.6.1.	Procedurele voorwaarden.....	20
4.6.2.	Compleetheid.....	21
4.6.3.	Gestanddoeningstermijn.....	21
4.7.	Beoordeling van de inschrijvingen.....	21
4.7.1.	Gunningscriterium.....	22
4.7.2.	Gunningsmethodiek.....	22
4.7.3.	Subgunningscriteria.....	22
4.7.4.	Procedure van beoordelen.....	24
4.7.5.	Beoogd winnaar.....	25
4.8.	Gunning van de opdracht.....	25
<b>5.</b>	<b>Bijlagen.....</b>	<b>27</b>
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	27
	Bijlage 2 Klachtenregeling.....	27
	Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet.....	27
	Bijlage 4 Concept raamovereenkomst.....	27
	Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.....	27
	Bijlage 6 Verklaring referentie kerncompetentie.....	27
	Bijlage 7 Scoretabel tbv berekening score inschrijfprijs.....	27
	Bijlage 8 Marktconsultatieverslag.....	27

*Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.*

# 1. Aanbestedingskader

## 1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het organiseren van Mentale Weerbaarheidstrainingen voor het Primair Onderwijs aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

## 1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

### 1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Nationaal openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

### 1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een SAS dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: het organiseren van Mentale Weerbaarheidstrainingen voor het Primair Onderwijs. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding en 80100000-5 Diensten voor basisonderwijs.

### 1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 2 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl](mailto:klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl).

### 1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

### 1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

### 1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

### **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

#### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed.
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

#### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

### **1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement. De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Nicole van Velthoven, Inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

## **1.5. Planning**

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

<b>Procedurestap</b>	<b>Datum</b>	<b>Toelichting</b>
Publiceren Aanbesteding	vrijdag 4 april 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	maandag 14 april 2025	Uiterlijk tot 10:00
Publicatie Nota van inlichtingen	dinsdag 22 april 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	dinsdag 6 mei 2025	<b>Uiterlijk tot 12:00</b>
Bekendmaking voorgenomen gunning	vrijdag 23 mei 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	vrijdag 13 juni 2025	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	<b>dinsdag 1 juli 2025</b>	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## 2. De opdracht

Ter bevordering van de gezondheid van leerlingen en de preventie van middelengebruik hebben de gemeente en schoolbesturen van Altena besloten weerbaarheidsprogramma's voor leerlingen in te zetten (Lokale Educatieve Agenda Onderwijs 2020-2024). In de afgelopen jaren heeft de gemeente mentale weerbaarheidstrainingen voor het primair onderwijs (PO)-scholen ingekocht bij de Stichting Chris en Voorkom. Het gaat concreet om de **LEV2live training** ([LEV2Live - Stevig staan - Chris Voorkom](#)) voor groep 8 en **LEV2choose it training** ([LEV2Choose - Risicogedrag - Chris Voorkom](#)) voor groep 7. Over de inhoud van deze trainingen zijn de scholen tevreden.

Ter illustratie van de omvang van de opdracht volgt een aantal cijfers: het gaat om 29 PO-scholen, waaronder één school voor speciaal basisonderwijs ([Overzicht van scholen | Gemeente Altena](#)). Het aantal afgenomen trainingen wisselt per schooljaar, afhankelijk van de wens van de scholen. In het schooljaar 2024-2025 zijn 24 tweedaagse trainingen voor groep 8 gepland plus 17 bijbehorende ouderavonden. Voor groep 7 zijn 20 eendaagse trainingen gepland en 10 bijbehorende ouderavonden.

De gemeente wil opdrachten op een transparante manier verlenen. De nieuwe opdracht voor de komende periode wordt daarom nu via deze aanbesteding uitgezet.

### 2.1. Eisen aan de opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Algemene eisen aan de dienstverlening	
1	<p>De opdracht betreft het organiseren en aanbieden van trainingen voor leerlingen van de basisscholen gericht op het preventief versterken van de mentale weerbaarheid van de leerlingen.</p> <p>Het doel van de training is het ondersteunen van leerlingen bij het ontwikkelen van een gezond zelfbeeld en positieve eigenwaarde. Leerlingen ontwikkelen en versterken hun sociale en probleemoplossende vaardigheden om in relatie tot zichzelf en de ander gezonde keuzes te maken op verschillende levensgebieden.</p>
2	<p>Doelgroep: het trainingsaanbod is passend voor leerlingen van de basisschool van groep 7 en 8 en hun ouders (indien de school kiest voor ouderavonden).</p>
3	<p>Thema's die aan bod moeten komen tijdens de training:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het ontwikkelen van een gezond zelfbeeld en positieve eigenwaarde;</li><li>• leren om respectvol om te gaan met anderen;</li><li>• leren hoe je je eigen gezonde grenzen stelt, ook als er sprake is van groepsdruk, negatieve invloeden en verleidingen;</li><li>• leren over beschermende en risicofactoren die invloed hebben op je mentale welzijn en leefstijl.</li></ul>

	<p>Het betreft een universele training die klassikaal gegeven wordt, dus niet (enkel) specifiek voor kinderen die al problemen hebben.</p> <p>De training moet gericht zijn op mentale weerbaarheid, niet op fysieke weerbaarheid.</p>
3	<p>Opzet van de training: de minimale duur van 1 training moet 1 gehele schooldag zijn (evt. verdeeld over verschillende dagen) en maximaal 2 schooldagen. De training vindt dus plaats tijdens schooltijd.</p> <p>De leerkracht woont de lessen bij en de ouders worden door middel van een ouderavond (indien de school hiervoor kiest) actief betrokken bij de interventie.</p>
4	<p>De training heeft duidelijke doelstellingen en leeruitkomsten die aansluiten bij de behoeften van de leerlingen en de primair onderwijs-scholen.</p>
5	<p>Inhoudelijke relevantie: de inhoud van de training is actueel en relevant voor de school. Dit kan betekenen dat de training inspeelt op recente ontwikkelingen, wetenschappelijke inzichten, of specifieke onderwijsbehoeften.</p>
6	<p>De inschrijver dient zich te verdiepen in de kenmerken van de gemeente Altena (zie o.a. <a href="#">het bestuursakkoord</a>). Eén van de aandachtspunten is dat de trainingen aansluiten bij de levensbeschouwelijke identiteit van de scholen en overtuigingen van leerlingen en ouders. Concreet betekent dit dat de inschrijver in zijn training ermee rekening houdt hoe deze identiteit zich vertaalt in opvattingen over o.a. de puberteit, middelengebruik en omgaan met sociale media.</p> <p>De trainingen zijn passend voor alle basisscholen in Altena, zowel de openbare als de christelijke scholen.</p>
7	<p>Beoogd proces van het organiseren van de trainingen waar opdrachtnemer op aan dient te sluiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De gemeente inventariseert jaarlijks in de periode april-mei bij de PO-scholen in Altena de vraag. Met andere woorden, of de school in het betreffende schooljaar gebruik wil maken van het trainingsaanbod. De school kan ervoor kiezen om geen training af te nemen, alleen een training voor groep 7 of groep 8 of voor beide groepen (eventueel voor een gecombineerde groep 7/8 klas). Daarnaast kan de school kiezen voor een ouderavond passend bij de training.</li> <li>- Bij trainingsaanvragen van scholen tijdens het jaar die niet zijn opgegeven bij de inventarisatie verloopt de communicatie via de gemeente.</li> <li>- De training wordt in principe aangeboden aan de klas als groep en niet aan de individuele leerlingen.</li> <li>- Op basis van de inventarisatie stelt de opdrachtgever een offerte op.</li> <li>- Na vaststelling van de offerte voert de opdrachtnemer de trainingen uit. De gerealiseerde trainingen worden twee keer per jaar gefactureerd.</li> <li>- De opdrachtnemer zorgt voor de planning van de trainingen in samenspraak met de scholen. Bij vragen of opmerkingen over de planning of inhoud van de trainingen is de opdrachtnemer de contactpersoon voor de scholen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indien een school een ouderavond wil afnemen, worden de leerlingentraining en ouderavond zo mogelijk gepland binnen een periode van twee weken.</li> <li>- De scholen zorgen in overleg met de opdrachtnemer voor een passend leslokaal of soortgelijke ruimte, indien nodig met audiovisuele mogelijkheden.</li> <li>- De scholen zorgen voor aanwezigheid van een docent tijdens de training. De docent deelt de beginsituatie van de leerlingen met de trainers. De docent zorgt voor draagvlak en betrokkenheid, maakt deel uit van het leerproces van de leerlingen en kan de orde bewaken waardoor de trainer zich volledig met het geven van de training bezig kan houden.</li> <li>- De opdrachtnemer evalueert de trainingen. De evaluatie omvat minimaal een tevredenheidsmeting voor leerlingen, docenten en ouders en een trainersevaluatie.</li> <li>- Jaarlijks bespreken de gemeente en de opdrachtnemer de evaluatie en maken afspraken over mogelijke verlenging van de opdracht voor een volgend schooljaar.</li> </ul>
8	De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de overeenkomst andere trainingen bij opdrachtnemer af te nemen op verzoek van de scholen.
	<b>Werkwijze</b>
9	Didactische methoden: de training maakt gebruik van effectieve didactische methoden die passen bij de doelgroep. Interactieve werkvormen maken in ieder geval onderdeel uit van de training.
10	Praktische toepasbaarheid: de training biedt praktische handvatten die direct toepasbaar zijn in de praktijk. Dit helpt leerlingen (en ouders) om de geleerde vaardigheden en kennis effectief toe te passen.
11	Flexibiliteit en aanpasbaarheid: de training moet flexibel zijn en aangepast kunnen worden aan de specifieke behoeften van de school en de deelnemers. De training wordt qua tempo, woordgebruik, keuze van personages, manier van het stellen van vragen steeds aangepast aan het niveau en de spanningsboog van de leerlingen.
12	Kwaliteit: het heeft de voorkeur dat de training minimaal goed beschreven danwel goed onderbouwd is én als zodanig is opgenomen in de database van RIVM (Loket gezond leven) of NJi. Idealiter is de training effectief gebleken en als zodanig opgenomen in de database van RIVM of Nji. Indien de training niet in deze databases staat, kan de inschrijver op andere wijze de effectiviteit van de training aantonen.
13	Rots en water trainingen zijn uitgesloten aangezien de gemeente ervan uitgaat dat een school deze training in het eigen basisaanbod kan opnemen. Andere trainingen die betrekking hebben op fysieke weerbaarheid zijn ook uitgesloten. De training moet gericht zijn op mentale weerbaarheid.
	<b>Ervaring van inschrijver en personeel</b>
14	Kwalificaties van de trainers: de trainers zijn deskundig in het vakgebied van de training en hebben ervaring met het geven van trainingen aan klassen en ouders in het primaire onderwijs.



	De trainers kunnen de groepsdynamiek managen en creëren een positieve leeromgeving. Het bovenstaande geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel.
	<b>Evaluatie en feedback</b>
15	De inschrijver heeft een werkwijze voor evaluatie en feedback, zodat de effectiviteit van de training gemeten wordt en er verbeteringen kunnen worden doorgevoerd. De inschrijver evalueert de geleverde trainingen in ieder geval bij de docent van de school en de deelnemers. Jaarlijks wordt de uitkomst van de evaluatie besproken met de opdrachtgever.
16	Elke school ontvangt binnen het schooljaar – zoveel mogelijk rekening houdend met hun voorkeursdata – de training(en) en eventueel ouderavond zoals opgegeven bij de inventarisatie.

### **3. Contractuele voorwaarden**

#### **3.1. Vorm en duur van de overeenkomst**

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een raamovereenkomst. In bijlage 4 is de concept raamovereenkomst die wordt afgesloten toegevoegd.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Organiseren van Mentale Weerbaarheidstrainingen voor het Primair Onderwijs met kenmerk K011239 d.d. 4 april 2025 inclusief bijlagen;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2025. De eerste trainingen dienen te worden gegeven in het schooljaar 2025-2026.

De raamovereenkomst heeft een vaste looptijd van één (1) jaar en 1 maand. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 juli 2026. De raamovereenkomst kan drie (3) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste vier (4) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

##### 3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 500.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de totale contractduur deze gestelde maximale waarde van € 500.000 exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

##### 3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge



mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

### 3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

## **3.2. Financiële bepalingen**

### 3.2.1. Tarieven

De prijsopgave dient gedaan te worden door het volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en digitaal indienen van het Inschrijfbiljet (bijlage 3)

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. De opgegeven prijzen dienen afgerond te zijn op twee decimalen achter de komma.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Het inschrijvingsbiljet bestaat uit 1 tabblad met de volgende invulvelden:

1. Invulvelden "Tarief per training": Hier dient u een eenheidsprijs (kolom C) in te vullen. De totaalprijs per tarief en alle tarieven in het totaal wordt automatisch berekend (kolom E). De in te vullen velden zijn geel gearceerd.
2. Invulvelden "Ondertekening": Hier dient u uw (bedrijfs)gegevens te vermelden en te ondertekenen.

### 3.2.2. Indexering

Oprachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 31 juli 2026.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 augustus 2026, te indexeren.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het laatst bekende definitieve kwartaal jaarmutatiecijfer DPI zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk 1 juni van ieder jaar (voor het eerst op 1 juni 2026) voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 augustus 2026 conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

Kenmerk: K011239

Beschrijvend document: Mentale Weerbaarheidstrainingen Primair Onderwijs



**NB:**

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

### 3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient twee keer per jaar een factuur in te dienen voor de gerealiseerde trainingen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Adresseer uw factuur aan Gemeente Altena: Postbus 5, 4286 ZG, Almkerk.
- Geef een duidelijke omschrijving;
- Zet in uw omschrijving ook de naam van uw opdrachtgever of contactpersoon;
- Het factuurkenmerk: 6710021/43800
- Vul de gegevens aan met een overzicht waarin vermeld staat aan welke scholen welke trainingen en ouderavonden geleverd zijn (In pdf-formaat).

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: [digitalefacturen@gemeentealtena.nl](mailto:digitalefacturen@gemeentealtena.nl)

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk de datum en tijd aangegeven in de planning paragraaf 1.5.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op **dinsdag 22 april 2025** via TenderNed te publiceren.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

### 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk dinsdag 6 mei 2025 12:00 uur**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

#### **Let op:**

**Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

#### Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

### 4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

#### 4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### **Let op:**

**De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.**

#### 4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

##### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van

ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaannemer(s)

Oprachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Oprachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Oprachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Oprachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

#### Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:



- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

#### 4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verscheidende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare</li> </ul>	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.  <b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b>

	<p>feiten in verband met terroristische activiteiten;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul>	<p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> <li>- Ernstige beroepsfout;</li> <li>- Valse verklaring.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Ernstige beroepsfout en Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar of gelijkwaardig.</p>

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te

benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.4.2. Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

<b>Technische en beroepsbekwaamheid</b>	
Kerncompetentie: Aantoonbare ervaring met het geven van klassikale mentale weerbaarheidstrainingen	
Omschrijving	Bewijsmiddel
<p>Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, verzorgen van minimaal 20 (op jaarbasis) klassikale mentale weerbaarheidstrainingen aan primair onderwijs bovenbouw klassen.</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 6: <u>Verklaring referentie kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de hij/zij voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van aanmelding.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na voorgenomen gunning op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst:</b>                      Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.



- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de geschiktheidseis.

#### 4.4.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

#### **4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

#### **4.6. Eisen aan de inschrijving**

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

##### 4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande procedurele voorwaarden wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden.



#### 4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten. Indien de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure:

- Compleet ingevuld inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid), onvolledigheid leidt niet direct tot uitsluiting. Indien dit door de aanbestedende dienst is aan te merken als een kennelijke omissie wordt eenmalig herstel geboden en krijgt u de gelegenheid om het gebrek te herstellen op de dag van verzending van het verzoek en binnen de gestelde termijn in dat betreffende verzoek:

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage in TenderNed);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 6);
- Schriftelijke uitwerking K1 van het criterium Plan van Aanpak: conform paragraaf 4.8.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.6.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste negentig (90) na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

### **4.7. Beoordeling van de inschrijvingen**

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

#### Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.



## Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien op een inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

### 4.7.1. Gunningscriterium

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden ieder beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 4.7.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de 'gewogen factor methode' waarbij uw inschrijving een score krijgt op basis van uw inschrijfprijs en uw geboden kwaliteit op basis van de subgunningscriteria.

### 4.7.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

- Inschrijfprijs
- Plan van aanpak

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

<b>Inschrijfprijs</b>	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend conform de vereisten uit hoofdstuk 3.2
Maximaal te behalen punten	40 punten
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van het Inschrijvingsbiljet bijlage 3.
Berekening van de score	Voor de berekening van de score op dit onderdeel wordt gebruik gemaakt van de "Lineaire score methode met 1 omslagpunt". De berekening van de score wordt gedaan door de inschrijfprijs van de inschrijver in te vullen op het scoreformulier (bijlage 7). De maximaal te behalen score voor dit onderdeel is 40 punten. De minimaal te behalen score is 0 punten, een negatieve score is niet mogelijk. De score wordt afgerond op 2 decimalen.

	Het maximale beschikbare budget € 95.000, dit is tevens het plafondbedrag. Het is niet toegestaan om in te schrijven met een prijs die hoger is dan dit bedrag. Indien wordt ingeschreven met een prijs die hoger is dan het plafondbedrag is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
--	--

Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak	
Omschrijving	Met het plan van aanpak geeft u een duidelijk beeld van de methode die wordt toegepast en geeft u aan op welke wijze u de eisen uit hoofdstuk 2 waarborgt.
Maximaal te behalen punten	60 punten
Doelstelling	Het doel is om een training aan te kunnen bieden aan de scholen die aansluit bij de normen en waarden van de basisscholen en om leerlingen op een aantoonbare effectieve manier te ondersteunen bij het versterken van hun mentale weerbaarheid zodat ze gezonde eigen keuzes kunnen maken als het gaat om omgaan met groepsdruk en verleidingen zoals middelengebruik en sociale media.
Scores	Zeer goed, goed, voldoende, redelijk, onvoldoende
Elementen	U wordt gevraagd een Plan van aanpak op te stellen waarbij met inachtneming van het bepaalde in dit beschrijvend document en bovenstaande omschrijving en doelstelling in het bijzonder, tenminste in wordt gegaan op: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een beschrijving van de methode die wordt toegepast tijdens de trainingen en een beschrijving van hoe de inschrijver de training aanpast aan de doelgroep zoals omschreven in de opdrachtomschrijving (o.a. bovenbouw klassen en verschillende geloofsovertuigingen van de scholen).</li> <li>• Een beschrijving van de werkwijze hoe de effectiviteit van de trainingen gemeten wordt aan de hand van welke indicatoren (o.a. hoe de duur van de training hieraan bijdraagt).</li> </ul>
Vormvereisten	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal 4 pagina's A4. Voorpagina's inhoudsopgaven, bijlagen e.d. worden niet meegeteld. Er mogen maximaal 2 A4-bijlagen worden toegevoegd. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader Kwaliteitscriterium 1 Plan van Aanpak	
De uitwerking is <b>zeer goed</b> . Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is zeer duidelijk, begrijpelijk en realistisch.	100%

De uitwerking sluit zeer goed aan bij de doelstelling doordat de uitwerking alle vertrouwen geeft dat er wordt aangesloten bij de gevraagde normen en waarden van de scholen en de training op een zeer effectieve manier ondersteunt bij de mentale weerbaarheid van de doelgroep.	
De uitwerking is <b>goed</b> . Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria goed toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk en realistisch.  De uitwerking sluit goed aan bij de doelstelling doordat de uitwerking veel vertrouwen geeft dat er wordt aangesloten bij de gevraagde normen en waarden van de scholen en de training op een effectieve manier ondersteunt bij de mentale weerbaarheid van de doelgroep.	80%
De uitwerking is <b>voldoende</b> . Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria voldoende toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk en realistisch.  De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelstelling doordat de uitwerking voldoende vertrouwen geeft dat er wordt aangesloten bij de gevraagde normen en waarden van de scholen en de training op een voldoende effectieve manier ondersteunt bij de mentale weerbaarheid van de doelgroep.	60%
De uitwerking is <b>redelijk</b> . Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria redelijk toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is redelijk duidelijk, begrijpelijk en realistisch.  De uitwerking sluit redelijk aan bij de doelstelling doordat de uitwerking redelijk vertrouwen geeft dat er wordt aangesloten bij de gevraagde normen en waarden van de scholen en de training op een redelijk effectieve manier ondersteunt bij de mentale weerbaarheid van de doelgroep.	40%
De uitwerking is <b>onvoldoende</b> . Inschrijver heeft in de uitwerking niet de gevraagde subcriteria toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is niet duidelijk, begrijpelijk en realistisch.  De uitwerking sluit niet aan bij de doelstelling doordat de uitwerking geen vertrouwen geeft dat er wordt aangesloten bij de gevraagde normen en waarden van de scholen en de training niet op een effectieve manier ondersteunt bij de mentale weerbaarheid van de doelgroep.	0%

#### 4.7.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;

Kenmerk: K011239

Beschrijvend document: Mentale Weerbaarheidstrainingen Primair Onderwijs

- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfprijzen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

#### 4.7.5. Beoogd winnaar

De inschrijver met de hoogste totaal score is de beoogd winnaar van het de aanbesteding.

De totale score wordt berekend door het punten aantal behaald voor inschrijfprijzen en het punten aantal behaald voor Kwaliteitscriterium 1 (K1) Plan van aanpak bij elkaar op te tellen. Het punten aantal voor de inschrijfprijs wordt berekend middels bijlage 7.

De maximale totaalscore welke te behalen valt, is 100 punten.

Bij een gelijke totaal score prevaleert de inschrijving met de kwalitatief beste inschrijving boven de laagste inschrijfprijs. Indien dit ook gelijk is dan zal door de loting middels een notaris worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

#### Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving.

De exacte datum, wijze en locatie van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

### **4.8. Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeente Altena  
Sportlaan 170, 4286 ET Almkerk

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Kenmerk: K011239

Beschrijvend document: Mentale Weerbaarheidstrainingen Primair Onderwijs



Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

## **5. Bijlagen**

### **Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Zie TenderNed; uea\_520213\_20250404121905.pdf

### **Bijlage 2 Klachtenregeling**

Separaat toegevoegd

### **Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet**

Separaat toegevoegd

### **Bijlage 4 Concept raamovereenkomst**

Separaat toegevoegd

### **Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten**

Separaat toegevoegd

### **Bijlage 6 Verklaring referentie kerncompetentie**

Separaat toegevoegd

### **Bijlage 7 Scoretabel tbv berekening score inschrijfprijs**

Separaat toegevoegd

### **Bijlage 8 Marktconsultatieverslag**

Separaat toegevoegd