



Europese Aanbesteding

Buurtsportcoaches 2026

Contactpersonen v.w.b. de
aanbestedingsprocedure:

Kenmerknnummer:

Datum van publicatie:

TenderNed ID

Versie

Niels van Gelderen, tactisch inkoop adviseur.

(N.vanGelderen@belcombinatie.nl)

BEL-BSC-2026

21 Januari 2026

555102

1.0

Inhoud

Begripsbepaling.....	3
1. Algemene Informatie.....	4
1.1 Inleiding en beschrijving van opdracht.....	4
1.2 De opdrachtgever	4
1.3 De aanleiding	4
1.4 De Opdrachtsomschrijving.....	4
1.5 Contactpersoon en communicatie.....	5
1.6 Doel	5
2 De aanbestedingsprocedure	6
2.1 Planning	6
2.2. Informeren en inlichten.....	6
2.3. Inschrijven.....	7
2.4. Procedure	7
2.4.1. Opening kluis met documenten op TenderNed	7
2.4.2. Controle inschrijvingen	7
2.4.3 Beoordeling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5 Gunning	8
2.6 Inconsistentie en onvolkomenheden.....	8
2.7 Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	8
2.8 Voorbehouden.....	9
2.9 Financiën	9
2.9.1 Facturen	9
2.9.2 Betaling	9
2.10 Looptijd.....	9
3 Programma van Eisen.....	10
3.1 Personeel	10
3.1 Werkwijze/communicatie/organisatie	10
3.1 Kwaliteitsbewaking en rapportages	11
4 Beoordelingsmethodiek en Gunningscriteria	11
4.1 Beoordelingscommissie De gemeente heeft een beoordelingscommissie samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. De inkoopadviseur is voorzitter van de beoordelingscommissie.	11

4.2 Beoordelingsprocedure	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3 Gunningscriteria	11
4.3.1 Prijs	12
4.3.2 Visie op de opdracht	12
4.3.3 Plan van aanpak.....	13
4.3.4 Aantal FTE.....	13
4.4 Beoordelingsmethodiek.....	13
4.5 Presentatie en gesprek	14
5 Bijlagen.....	14

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: AW 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in "Bijlage A - begrippenlijst.pdf".

Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

Zie: Bijlage A - Begrippenlijst Aanbesteding.pdf

Overige begrippen:

JOGG: Jongeren op Gezond Gewicht

KPI: Key Performance Indicator

1. Algemene Informatie

1.1 Inleiding en beschrijving van opdracht

De BEL Combinatie is de Gemeenschappelijke Regeling (GR) tussen de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren.

1.2 De opdrachtgever

De BEL Combinatie treedt voor de gemeenten op als gevolmachtigde voor deze aanbesteding. De Partij waar de opdracht aan wordt gegund rekent per gemeente af volgens de verdeelsleutel 1/3. Zie Bijlage E voor facturatie informatie.

1.3 De aanleiding

De afgelopen jaren heeft een partij zorggedragen voor de inzet van buurtsportcoaches in de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren. Deze overeenkomst is beëindigd. De BEL Combinatie is daarom op zoek naar een nieuwe partij die invulling kan geven aan de gestelde opdracht.

1.4 De Opdrachtomschrijving

Sinds 2018 zijn er buurtsportcoaches actief in de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren. De afgelopen jaren is er een breed programma/werkplan opgezet waarmee we een gezonde en sociale samenleving nastreven waar iedereen volop beweegt en meedoet en de mogelijkheid heeft te sporten naar zijn of haar capaciteiten en zonder financiële beperkingen.

Meer informatie ten aanzien van de rollen/taken en verwachtingen t.a.v. de buurtsportcoaches kunt u lezen in Bijlage 2 - Buurtsportcoaches in de BEL-gemeenten 2026 Brondocument v4.0.pdf

Voor de invulling van deze opdracht is een totaalbudget van € 270.000 beschikbaar voor de drie gemeenten in 2026 waar de volgende inzet voor gerealiseerd dient te worden:

- Wij gaan uit van de inzet van 3.5 fte professionele beroepskrachten, als volgt onderverdeeld.
 - 0.8 fte Buurtsportcoach C
 - 2.7 fte Buurtsportcoach A/B

Werkplan

De buurtsportcoaches werken vanuit de behoefte van de inwoners en de maatschappelijke vraagstukken in de drie gemeenten. De buurtsportcoaches hebben de vrijheid om binnen de opdracht op basis van deze signalen de inzet te bepalen. Voor deze inzet maakt de buurtsportcoachpartij een jaarplan in afstemming met de gemeente en in samenwerking met de maatschappelijke en sportieve partners uit de gemeenten. In het jaarplan wordt voldoende ruimte gelaten om in te spelen op inkomende vragen vanuit de wijken/gemeenten. Oplevering werkplan uiterlijk 2 maanden na ondertekening van de overeenkomst.

Inzet en verantwoording

De werkzaamheden zullen worden uitgevoerd met 3.5 Fte. Behoudens vakantie en feestdagen is een fte 38 uur per week. Opdrachtnemer zal resultaten per kwartaal inzichtelijk maken in een rapportage.

Monitoring vinden we erg belangrijk. Het meer inzicht verkrijgen in het bereikte resultaat helpt elkaar om het verhaal van nut en noodzaak van de inzet van de buurtsportcoaches te onderbouwen. Het buurtsportcoachteam monitort zelf hun inzet op de uitvoering van activiteiten en de organisatie daarvan. Hier wordt een format voor aangeleverd. Op de volgende punten dient monitoring plaats te vinden:

- totaal aantal uitgevoerde structurele en incidentele activiteiten;
- het aantal deelnemers per activiteit;
- het geslacht van de deelnemers;
- de bereikte doelgroep per activiteit in de categorieën: leefstijl 0-4 jaar, 4-12 jaar, 12-18 jaar, 18-24 jaar, 24-65 jaar en 65+;
- de waardering van de activiteit en de organisatie.

Werkzaamheden

1. De organisatie maakt een website waarin de werkzaamheden van de buurtsportcoaches zichtbaar zijn en het tevens mogelijk is aan te melden/in te schrijven voor activiteiten. De website sluit aan bij de huidige beveiligingsnormen. Uiterlijk 3 maanden na ondertekening contract.
2. De organisatie communiceert zelf over de door haar georganiseerde activiteiten. Zij mag in overleg gebruikmaken van de communicatiekanalen van de gemeente, t.b.v. een groot bereik onder de inwoners;
3. Opdrachtnemer is sparringpartner, ondersteuner en geeft advies aan de gemeente inzake sportstimulering;
4. Opdrachtnemer zorgt voor vertaling van trends en ontwikkelingen op het gebied van sport en bewegen van landelijk naar lokaal niveau;
5. Opdrachtnemer is flexibel in haar werkzaamheden en heeft de mogelijkheid om snel te wijzigen van taken of focus.

1.5 Contactpersoon en communicatie

De inschrijver laat alle contacten met de opdrachtgever verlopen via een vaste contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens de inschrijver op te treden. De naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van deze contactpersoon dienen door de winnende inschrijver na de aanbesteding te worden gedeeld.

1.6 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

1.7 Algemene Inkoopvoorwaarden

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door haar onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op onderhavige opdracht. De gemeente verklaart dat uitsluitend haar algemene inkoopvoorwaarden van toepassing zijn op deze opdracht. Met het indienen van de offerte gaat de leverancier uitdrukkelijk akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden, zie Bijlage A. Als onderdeel van de inschrijving aan deze aanbesteding zal de inschrijver een ondertekende kopie van de “Algemene inkoopvoorwaarden BEL Combinatie 2021” bijvoegen.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De voorlopige planning van deze Europese aanbestedingsprocedure is als volgt:

Versturen van uitnodigingen		21 januari 2026
Vragenronde 1: Start	17:00	21 januari 2026
Vragenronde 1: Eind	12:00	4 februari 2026
Vragenronde 1: Bekendmaking Nota van Inlichtingen		10 februari 2026
Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	12:00	3 maart 2026
Opening van de kluis	13:00	3 maart 2026
Presentatie BEL kantoor		12 maart 2026
Versturen gunningsbeslissing		16 maart 2026
Versturen gunning		6 april 2026
Ondertekening overeenkomst		7 april 2026

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure aanleiding bestaat om de planning van de procedure aan te passen, worden de wijzigingen zo spoedig mogelijk gecommuniceerd naar alle inschrijvers. Aan dergelijke wijzigingen, noch aan de originele planning, kunnen door inschrijver geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten en/of geheel of gedeeltelijk te annuleren. Inschrijvers hebben geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Ook in het geval dat de opdracht wel gegund wordt, hebben inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

2.2. Informeren en inlichten

Om tot een passende Inschrijving te komen heeft de inschrijver de gelegenheid tot stellen van vragen en het plaatsen van opmerkingen ten aanzien van de inschrijvings- en contractdocumenten.

Vragen, ten aanzien van de door de aanbesteder beschikbaar gestelde documenten, dienen via TenderNed te worden gesteld en dienen voor het sluitingsmoment, genoemd in paragraaf 2.1, te zijn ingediend. Niet tijdig ontvangen vragen worden niet in behandeling genomen. De aanbesteder tracht alle gestelde vragen en opmerkingen in de 1e Nota van Inlichtingen uiterlijk op de datum zoals weergegeven in paragraaf 2.1 te beantwoorden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

Vragen/opmerkingen en antwoorden worden hierbij geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd en maakt integraal deel uit van de te sluiten overeenkomsten. In deze Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens aanvullende informatie verschaffen die hij van belang acht voor alle inschrijvers. Na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen kunnen er alleen vragen worden gesteld die betrekking hebben op aanpassingen of onduidelijkheden die voortvloeien uit de 1e

Nota van Inlichtingen, of die redelijkerwijs niet eerder voorzien konden worden. Er wordt geen aanwijzing gehouden.

De inhoud van de Nota van Inlichtingen prevaleert boven de inhoud van de aanbestedingsleidraad en het bestek.

2.3. Inschrijven

Inschrijvingen moeten worden ingediend via TenderNed en dienen voor het sluitingsmoment, genoemd in paragraaf 2.1, te zijn ingediend. Niet tijdig ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De, via TenderNed in te dienen, inschrijving dient te bestaan uit:

- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Getekende kopie “Algemene inkoopvoorwaarden BEL Combinatie 2021”

Naast het online aanleveren van documenten via TenderNed, maakt ook een presentatie op het gemeentehuis in Eemnes onderdeel uit van het aanbestedingstraject. Maximale duur van de presentatie is 20 minuten.

De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.4. Procedure

Hieronder wordt chronologisch de procedure van de beoordeling en gunning weergegeven.

2.4.1. Opening kluis met documenten op TenderNed

Vlak na het uiterste moment van inschrijven (zie paragraaf 2.1) zal de aanbesteder de digitale kluis op TenderNed openen waarna de inschrijvingen zichtbaar zijn voor hem. Van de opening van de kluis wordt digitaal een proces-verbaal van opening kluis opgemaakt en gepubliceerd via TenderNed. Hierna zullen de inschrijvingen worden gedownload door de inkoop adviseur.

2.4.2. Controle inschrijvingen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op compleetheid. Vervolgens wordt nagegaan of de inschrijver voldoet aan de eisen zoals aan haar gesteld. De aanbesteder kan de inschrijver verzoeken een verduidelijking te verschaffen. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, die niet compleet zijn, die niet voldoen aan de gestelde eisen of waarvan de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen zullen terzijde worden geschoven en worden niet verder beoordeeld. Hierna volgt de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving.

2.5 Gunning

De inschrijver met de Beste Prijs- Kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De aanbesteder publiceert via TenderNed het voornemen tot gunning.

Iedere belanghebbende die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen maximaal 20 dagen na publicatie door middel van een dagvaarding een civiel kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd. Te weten: Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

Na de periode van 20 dagen is het bezwaar tegen de voorlopige gunningsbeslissing niet ontvankelijk en is de aanbesteder gerechtigd tot definitieve gunning over te gaan. Indien binnen genoemde termijn wel een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder niet overgaan tot gunning van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt.

Na deze periode vindt de definitieve gunning plaats.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt 90 dagen gerekend na de inschrijfdatum.

2.6 Inconsistentie en onvolkomenheden

Deze offerteaanvraag, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Inschrijvers worden hierbij nadrukkelijk uitgenodigd deze offerteaanvraag goed door te lezen en bij constatering van eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, bij inconsistenties of andere onvolkomenheden hier voorafgaande aan de sluiting van de inschrijvingstermijn opdrachtgever van in kennis te stellen, zodat opdrachtgever eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen.

In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen uw op- of aanmerkingen maken over dit document.

2.7 Overeenkomst en algemene voorwaarden

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen raamovereenkomst.

De conceptovereenkomst is bijgevoegd in 'Bijlage 1 - Conceptovereenkomst.pdf'

Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de BEL Combinatie 2021 van toepassing, zie "Bijlage B - Algemene inkoopvoorwaarden 2021 BEL Combinatie.pdf".

De algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert met de in bijlage te vinden concept raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden uit bijlage, dient inschrijver dit gedurende de offertefase te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen.

Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de conceptovereenkomst en/of algemene inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch

voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt die afwijken van de concept-raamovereenkomst en/of van de Algemene inkoopvoorwaarden 2021 BEL Combinatie zoals die luiden na vaststelling van de Nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van deelname aan de aanbesteding.

2.8 Voorbehouden

- Opdrachtgever zal inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die in deze uitvraag worden gesteld, niet in behandeling nemen.
- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor:
 - Inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten;
 - Inschrijvingen op juistheid te controleren.
- Mocht gedurende de offerteaanvraag procedure over een inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die inschrijver te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de offerteaanvraag om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen.
- Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontlenen.
- Er is geen verplichting tot gunning.

2.9 Financiën

De gemeente Blaricum, Eemnes en Laren stellen totaal een bedrag van € 270.000,- beschikbaar voor de inzet van 3.5 fte buurtsportcoaches in 2026. Daarnaast wordt voor dit jaar ook een bedrag van € 15.000,- beschikbaar gesteld voor lokaal activiteitenbudget. Dit bedrag dient lokaal uitgegeven te worden en alle facturen dienen overlegd te worden.

2.9.1 Facturen

Tijdens de uitvoering van de opdracht, worden facturen per kwartaal digitaal verstuurd naar facturen@belcombinatie.nl onder vermelding van routecode MO001.

Zie Bijlage E – Facturatie info.pdf voor meer informatie

2.9.2 Betaling

Alle facturen hebben een betaaltermijn van minimaal 30 dagen en worden betaald doormiddel van de volgende verdeelsleutel:

- €70.000 na tekenen contract
- 4 * 25% van de resterende waarde na akkoord van kwartaalrapportages (zie art. 3.1)

Voor 2026 is het totaalbedrag vastgesteld op € 270.000, het budget 2027-2030 wordt elk jaar eind november gedeeld. Facturen voor het lokaal activiteitenbudget moeten apart worden gestuurd i.c.m. de originele facturen.

2.10 Looptijd

De geplande ingangsdatum van de raamovereenkomst is 6 april 2026 en de overeenkomst heeft een maximale looptijd tot en met 5 april 2030.

Indien de in de aanbestedingsstukken opgenomen maximumwaarde van de raamovereenkomst eerder wordt bereikt, eindigt de overeenkomst van rechtswege, zonder dat opzegging vereist is.

3 Programma van Eisen

Deze paragraaf beschrijft het Programma van Eisen voor deze opdracht.

3.1 Personeel

1. Alle medewerkers dienen de Nederlandse taal goed machtig te zijn en communicatief vaardig;
2. Alle medewerkers dienen te beschikken over een positieve en oplossingsgerichte werkhouding;
3. Alle medewerkers dienen te beschikken over een relevante beroepsopleiding;
4. Alle medewerkers dienen minimaal 2 jaar werkervaring te hebben als buurtsportcoach;
5. De opdrachtnemer volgt het carrière pad voor de indeling van de buurtsportcoaches (niveau a, b, c, d) en betaling is conform CAO Sport of een vergelijkbare CAO;
6. Bij indiensttreding of start van de werkzaamheden dienen alle buurtsportcoaches een VOG-verklaring te overleggen met minimaal functieaspecten 84 en 85;
7. Alle medewerkers zijn in het bezit van een geldig EHBO diploma en jaarlijks wordt er deelgenomen aan een herhalingsbijeenkomst;
8. Alle medewerkers beschikken over de kennis van het gedachtengoed van Positieve Gezondheid en kunnen hier in de uitvoering handen en voeten aan geven;
9. Alle medewerkers dienen in staat te zijn de behoefte en belemmeringen om te sporten, in beeld te brengen en hier (door middel van gerichte activiteiten) op in te spelen;
10. Opdrachtnemer zet voor uitvoering van de werkzaamheden uitsluitend betrouwbare, integere en gekwalificeerde medewerkers in. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het werven, selecteren en aannemen van dit personeel conform de wettelijke eisen;
11. Opdrachtnemer zal gedurende de inzet bij de opdrachtgever het functioneren van de medewerkers continue volgen. Mocht opdrachtgever vinden dat medewerkers niet voldoen aan de eisen of dat het gedrag niet passend is, dan kan hij altijd besluiten dat de werkzaamheden van deze medewerkers met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Hieraan zijn geen kosten verbonden. Opdrachtnemer krijgt dan de kans om een nieuwe medewerker voor te stellen.
12. Alle in te zetten medewerkers dienen een integriteits- en geheimhoudingsverklaring te ondertekenen;

3.1 Werkwijze/communicatie/organisatie

6. Na gunning dient het buurtsportteam werkzaam te zijn vanuit het werkgebied van de gemeenten;
7. Binnen twee maanden na gunning moet de opdrachtnemer een werkplan hebben opgesteld en overgelegd aan opdrachtgever, in het eerste jaar incl. JOGG werkplan. Dit werkplan dient elk jaar te gemaakt te worden; In het werkplan staat per onderdeel duidelijk vermeld wat uitgevoerd gaat worden, smart geformuleerde KPI's en welk budget hiervoor wordt gebruikt.
8. De werkdag c.q. dienst van de medewerkers van de opdrachtnemer dient te allen tijde in overeenstemming te zijn met de geldende wet- en regelgeving hieromtrent en hetgeen hierover in een eventueel geldende CAO is vastgelegd. De arbeidstijdenwet is van toepassing en wordt te allen tijde nageleefd;
9. De opdrachtnemer heeft tenminste één contactpersoon voor opdrachtgever en is tijdens kantooruren bereikbaar voor opdrachtgever, zowel telefonisch als per mail. Op vragen en verzoeken wordt zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 2 werkdagen gereageerd;

Alle communicatie van het buurtsportteam waaronder de op-te-leveren website vindt plaats in onze huisstijl. De BEL Combinatie faciliteert hierin door het aanleveren van bewerkbare formats voor bijvoorbeeld afbeeldingen, posters, flyers en social media content. Social media-accounts volgen het format en richtlijnen die worden gemaakt door de BEL Combinatie en worden beheerd door de opdrachtnemers.

De Buurtsportcoaches zijn herkenbaar aan uniforme kleding welke door alle buurtsportcoaches gedragen wordt. Een eenmalig budget voor het aanschaffen van een basispakket wordt beschikbaar gesteld.

Een overzicht van de namen en contactgegevens van de buurtsportcoaches en eventuele wijzigingen worden direct aangeleverd. Deze contactgegevens kunnen openbaar gedeeld worden.

3.1 Kwaliteitsbewaking en rapportages

Ieder kwartaal stelt opdrachtnemer een rapportage beschikbaar aan opdrachtgever over de voortgang en bijbehorende resultaten in relatie tot het werkplan. Deze rapportages worden tijdens het kwartaaloverleg besproken. Pas na goedkeuring van rapportage kan facturatie plaatsvinden

De Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks schriftelijk aan de gemeente over de werkzaamheden. Jaarlijks wordt tevens een financieel jaarverslag over de opdracht aan de gemeente aangeboden + een inzichtelijk documenten over de kwalitatief en kwantitatief behaalde resultaten. Deze jaarlijkse verslagen betreffen steeds een kalenderjaar en worden aangeleverd aan de BEL Combinatie uiterlijk op 1 april van het jaar volgend op het verslagjaar.

4 Beoordelingsmethodiek en Gunningscriteria

4.1 Beoordelingscommissie

De gemeente heeft een beoordelingscommissie samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. De inkoopadviseur is voorzitter van de beoordelingscommissie.

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

- Beleidsadviseur sport en bewegen
- Beleidsadviseur Gezondheid
- Beleidsadviseur MO

De gemeente behoudt zich het recht voor de beoordelingscommissie te wijzigen.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te hebben met medewerkers van de BEL Combinatie voor informatie, uitgezonderd schriftelijk contact met de voorzitter van de beoordelingscommissie uitsluitend via TenderNed.

4.2 Gunningscriteria

De gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs kwaliteitsverhouding.

Bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding beoordeelt de gemeente zowel prijs als kwaliteit met behulp van meerdere gunningscriteria. Voor deze opdracht is het budget echter vastgesteld. De

beoordeling betreft daarom alleen de kwaliteit behorend bij het genoemde budget. Per gunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Inschrijvers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun inschrijving onderscheiden van andere inschrijvers. De gunningscriteria zijn kwalitatief en kwantitatief.

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

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

Gunningscriteria	Score	Weging	Totaal
Prijs	N.v.t.	0	
Visie op de opdracht		35	
Plan van Aanpak incl. beschrijving team		45	
Presentatie		20	
Totaal		100	

4.2.1 Prijs

Aan dit gunningscriterium worden geen punten toegekend aangezien het een all-in budget betreft. Opdrachtgever heeft een taakstellend all-in budget voor de uitvoering van de opdracht Buurtsportcoaches vastgesteld. Alle kosten die opdrachtnemer maakt voor het uitvoeren van de opdracht inclusief de kosten van de door hem in de gunningcriteria vermelde zaken en toezeggingen, moeten worden uitgevoerd passend binnen het vermelde taakstellend all-in budget. Overschrijding van het beschikbaar gestelde budget komt volledig voor risico en rekening van opdrachtnemer. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met deze bepaling. Inschrijvingen met een prijs die hoger ligt dan genoemd, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Inschrijvingen met een prijs die lager ligt dan genoemd budget, krijgen daarvoor geen extra punten toegekend in de beoordeling. De aanbestedende dienst wenst zoveel waarde als mogelijk te ontvangen binnen het beschikbare taakstellende all-in budget.

4.2.2 Visie op de opdracht

Dit document mag bestaan uit maximaal 4 A4, enkelzijdig, lettertype Arial 10. (35 punten)

In dit document kan komen te staan:

1. Visie van de organisatie op de inzet van buurtsportcoaches, visie en ervaring met projectmatig werken, maar ook visie op samenwerking met onderwijs, maatschappelijke organisatie, welzijn, zorg.
2. Tevens dient inschrijver weer te geven welke inzichten de inschrijver heeft in het sport- en beweeglandschap in Blaricum, Eemnes en Laren en welke doelen daarin gerealiseerd zouden kunnen worden.
3. Beschrijving hoe organisatie zorgdraagt voor innovatie en vernieuwing binnen het buurtsportcoachwerk. Hoe is dit zichtbaar?

4.2.3 Plan van aanpak

Het plan van aanpak bestaat uit de beantwoording van onderstaande vragen. Het plan van aanpak mag maximaal 8 enkelzijdig A4 lettertype Arial 10 bestaan. (45 punten)

De inschrijver moet aan de opdrachtgever zijn aanpak en werkwijze duidelijk maken. De inschrijver moet daarbij zo concreet mogelijk antwoord geven op de volgende vragen:

1. Op welke manier gaan uw projecten ervoor zorgen dat er een bijdrage wordt geleverd aan de algemene doelstellingen van de buurtsportcoachregeling zoals beschreven in de nota Sport en bewegen, hoe bereikt opdrachtnemer de in het brondocument genoemde doelgroepen en op welke manier zet u monitoring en evaluatie daarbij in.
2. Naast het organiseren van een passend sport- en beweegaanbod, willen we de verbinding leggen in de wijken. De wensen en behoeften van de buurt en de partners in het sociaal domein staan centraal. Op welke manier worden deze wensen en behoeften opgehaald en omgezet in acties?
3. In hoeverre bent u bekend met de lokale sport- en beweegvoorzieningen in de BEL gemeenten en op welke manier maakt u hiervan gebruik en op welke manier integreert u de samenwerking binnen de drie gemeenten, met verschillende organisaties/het maatschappelijk veld?
4. Op welke manier geeft u invulling aan de JOGG werkzaamheden, wat is daarbij uw toegevoegde waarde aan de landelijke interventie?
5. Benoem uw visie op het gebied van verenigingsondersteuning, clubkadercoaching en leg uit hoe u hier invulling aan wil geven binnen deze opdracht.

Benoem tevens:

1. De inschrijver dient aan te geven op welke wijze inschrijver het team en buurtsportcoaches gaat vormgeven en hoe de opdracht wordt opgestart. Benoem specifiek wanneer het team volledig operationeel is.
2. De inschrijver dient aan te geven op welke manier de best mogelijke buurtsportcoaches (en de diverse functies) worden aangesteld. Visie op de inzet van de buurtsportcoaches op de verschillende niveaus conform carrierepad A, B en C.
3. Tot slot dient inschrijver aan te geven op welke wijze inschrijver de continuïteit van de inzet van het team kan garanderen en hoe invulling zal worden gegeven aan het werken op een locatie binnen de gemeente.

4.2.4 Aantal FTE

Minimaal en maximaal 3,5 FTE (38 uur/week).

4.3 Beoordelingsmethodiek

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

Percentage	Beoordeling	Omschrijving
100%	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en concreet en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot dit criterium.
80%	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en concreet en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruimt aan de verwachtingen van de

		gemeente met betrekking tot dit criterium en overtreft deze soms.
60%	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant en concreet, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit criterium.
40%	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkel significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit criterium.
20%	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit criterium.
0%	Geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit criterium.

Alle volledige inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde gunningscriteria door de leden van de beoordelingscommissie. Elke gunningscriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van punten voorzien. Het gemiddelde van deze punten geldt als eindscore op dit gunningscriterium. De inschrijver met de hoogst behaalde eindscores is de economisch meest voordelige aanbieder op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.4 Presentatie en gesprek

De gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren hechten veel waarde aan een goede samenwerking met de uitvoeringsorganisatie en aan de lokale kleur van de uitvoering. Zij willen daarom graag een fysieke presentatie en kennismaken (20 punten) met tenminste twee van de medewerkers die zich bezig gaan houden met de daadwerkelijke uitvoering in Blaricum, Eemnes en Laren, waarbij de voorkeur uitgaat naar (in ieder geval) de coördinator van het team dat in de BEL gemeenten aan de slag gaat en minimaal één andere buurtsportcoach die uitvoering zal geven aan de opdracht in onze gemeenten. In deze presentatie wordt het plan van aanpak gepresenteerd waarbij de opdrachtgever in ieder geval let op de verwachte samenwerking tussen de uitvoeringsorganisatie en de gemeente en de klik en het functioneren van de coördinator.

De presentatie voor de beoordelingscommissie is gepland op **12 maart** en wordt gehouden op het BEL kantoor in Eemnes. De presentatie mag maximaal 20 minuten duren.

5 Bijlagen

1. Bijlage 1 - Concept Raamovereenkomst
2. Bijlage 2 - Buurtsportcoaches in de BEL-gemeenten 2026 Brondocument v4.0.pdf
3. Bijlage 3 - Nota Sport, Bewegen en Meedoen in de BEL 2018-2030.pdf
4. Bijlage A - begrippenlijst.pdf
5. Bijlage B - Algemene inkoopvoorwaarden BEL Combinatie 2021.pdf
6. Bijlage E - Facturatie Info.pdf