

# **Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding Uitvoeringspartner Sport & Bewegen**

**Gemeente: Heusden**  
**Datum: 12 februari 2026**  
**Zaaknummer: 2135578**

**Naar aanleiding van de nota van inlichtingen van 9-3-2026 en 25-3-26 zijn de wijzigingen geel gearceerd!**

# Inhoud

<b>Inhoud .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Algemene informatie.....</b>	<b>3</b>
1.1 Beschrijving opdrachtgever.....	3
<b>2. Omschrijving van de opdracht .....</b>	<b>5</b>
2.1 Aanleiding en doel van de opdracht.....	5
2.2 Huidige situatie.....	5
2.3 Strategische doelstelling .....	6
2.4 Opdrachtoomschrijving .....	7
2.5 Financiën.....	10
2.6 Programma van eisen .....	10
<b>3. Procedure .....</b>	<b>13</b>
3.1 Toepasselijke wetgeving .....	13
3.2 Clusteren en percelen .....	13
3.4 Nota van Inlichtingen.....	14
3.5 Communicatie .....	14
3.6 Vragen, klachten en onvolkomenheden.....	15
3.7 Voorbehoud.....	15
3.8 Vertrouwelijkheid .....	15
3.9 Kostenvergoeding .....	16
3.10 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure .....	16
3.11 Vormvereisten .....	16
3.12 Inschrijving in combinatie .....	17
3.13 Gestanddoening.....	17
3.14 Varianten .....	17
<b>4. Eisen ten aanzien van inschrijvers .....</b>	<b>18</b>
4.1 Uitsluitingsgronden.....	18
4.2 Geschiktheidseisen .....	18
4.4 Bewijsstukken.....	19
<b>5. Beoordeling van de inschrijvingen .....</b>	<b>21</b>
5.1 Beoordelingsprocedure.....	21
5.2 Aanbiedingsbrief .....	23
5.3 Prijs .....	23
5.4 Kwaliteitscriterium .....	24
5.5 Beoordelingsmethodiek.....	28
5.6 Verificatiegesprek.....	28
<b>6. Gunning van de opdracht.....</b>	<b>30</b>
<b>7. Bijlagen .....</b>	<b>31</b>
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	31
Bijlage 2: Concept dienstverleningsovereenkomst .....	31
Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heusden.....	31
Bijlage 4: Eigen verklaring sanctiepakket Rusland .....	31
Bijlage 5: Verklaring referentie voor kerncompetenties .....	31
2 Aanbestedingsleidraad 'Uitvoeringspartner Sport & Bewegen' gemeente Heusden	

Bijlage 6: Prijzenblad.....	31
Bijlage 7: Lijst met prioriteiten .....	31
Bijlage 8: Overzicht van de huidige medewerkers .....	31
Bijlage 9: Verslag markconsultatie .....	31

## 1. Algemene informatie

In dit hoofdstuk leest u informatie over de gemeente en de aan te besteden opdracht.

### 1.1 Beschrijving opdrachtgever

Het College van Burgermeester en Wethouders van de Gemeente Heusden.

#### Postadres

Gemeente Heusden  
Postbus 41  
5250 AA Vlijmen

#### Bezoekadres

Julianastraat 34  
5251 ED Vlijmen

**De aanbesteding zal volledig digitaal via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) verlopen.**

Voor uitleg over TenderNed verwijzen wij door naar dit filmpje:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>

Als gemeente maken we een omgeving waarbinnen burgers, bedrijven en organisaties hun dromen waar kunnen maken. Op voorwaarde dat zij bereid zijn hiervoor ook zelf initiatief te tonen en inspanningen te verrichten. Zo is voor iedereen de hoogste mate van ontplooiing mogelijk.

De gemeente Heusden:

- heeft 11 kernen
- is ruim 8.000 hectaren groot
- en er wonen zo'n 46.000 inwoners

Nieuwsgierig geworden? Kijk voor meer informatie op <https://www.heusden.nl/>

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de gemeente Heusden (hierna: de gemeente) met betrekking tot Uitvoeringspartner Sport & Bewegen.

#### 1.2.1 Doel en omvang van de opdracht

Gemeente Heusden is op zoek naar een uitvoeringspartner Sport en Bewegen die door middel van de inzet van buurtsportcoaches invulling kan geven aan de uitvoering van haar sport- & beweegbeleid en aanvullende opgaves op het gebied van welzijn.

### **1.2.2 Te sluiten overeenkomst**

De dienstverleningsovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van 3 jaar, ingaande op 1 januari 2027. De gemeente behoudt zich het recht voor om de overeenkomst 2 maal te verlengen met een periode van telkens 2 jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk vier (4) maanden voor het aflopen van de overeenkomst. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2033.

Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst (na de initiële periode van 3 jaar) al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van de opdrachtnemer en de beschikbaarheid van rijks gelden / gemeentelijke financiële middelen. Op moment van dit schrijven is er nog geen duidelijkheid over regelingen en financiering na 31 december 2026, laat staan voor de periode na 2029.

Als er na 31 december 2029 een nieuw Sportakkoord geldt (of diens opvolger of een daarmee vergelijkbare regeling met gelijksoortige doelstellingen inclusief financiële middelen voor onze gemeente) en er is tevredenheid over de uitvoering van de opdracht dan kan de overeenkomst maximaal twee keer worden verlengd.

De overeenkomst is tussentijds door de gemeente opzegbaar met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden, zonder dat daarvoor een schadevergoeding verschuldigd is.

In bijlage 2 is een concept dienstverleningsovereenkomst opgenomen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- 1) Dienstverleningsovereenkomst
- 2) Nota van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
- 3) Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
- 4) Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heusden
- 5) Inschrijving van opdrachtnemer

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.

### **1.2.3. Toepasselijke voorwaarden**

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heusden (bijlage 3) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Door middel van een inschrijving verklaart u dat u akkoord bent met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.

## 2. Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Aanleiding en doel van de opdracht

#### Aanleiding

Gemeente Heusden maakt momenteel gebruik van een lokale stichting als uitvoeringspartner van het sport- en bewegbeleid. Door deze stichting wordt deze opdracht uitgevoerd met buurtsportcoaches in het kader van de Brede Regeling Combinatiefunctionarissen (hierna: BRC). De huidige subsidieverstrekking loopt tot en met 31 december 2026, voor de periode daarna wordt een aanbesteding uitgeschreven. Hierbij stappen we ook af van een subsidie en wordt de opdracht omgezet naar een overeenkomst.

### 2.2 Huidige situatie

De huidige partij van Sport & Bewegen zit sinds 2007 in Heusden, destijds opgestart vanuit verenigingsondersteuning. Hieronder is informatie te vinden over de huidige situatie.

#### 2.2.1 Overzicht inzet buurtsportcoach t/m 2026

Tot en met 2026 werkten de buurtsportcoaches jaarlijks aan onderstaande projecten:

- *Jeugd & jongeren*: Sjors Sportief, Buurtsport Meiden PO & VO, Buurtsport Jongens, G!rls Cup, Inclusieve spel- en beweeggroep, Jeugdfonds Sport, HeusdenPas, GLI-kids (niet uitvoerend), NEXTLevel, HeusdenPopUp en Vreedzame wijk.
- *Volwassenen*: Beweegmakelaar, Fietslessen, Welzijn op Recept, Vitaliteitsdag en QR-fit.
- *Alle leeftijdsgroepen*: Positieve gezondheid, sport als middel uitdragen en Uniek Sporten.
- *Vitale en gezonde sportverenigingen*: Verenigingsondersteuner, Sociaal veilige sport, Sportloket, Sportcafé, Beweg- en Sportakkoord Heusden.

#### 2.2.2 Huisvesting

In de huidige situatie is de huisvesting van de stichting geregeld in kantoorruimte in Sporthal Dillenburcht (Tinnie de Munnikstraat 5, Drunen). Kosten hiervoor bedragen €6.000,- per jaar. Het is wenselijk dat de opdrachtnemer op deze locatie kantoor gaat houden.

#### 2.2.3 Personeel

Bij elke inschrijver, niet zijnde de huidige stichting, vragen we maximale inspanning voor behoud van huidig personeel. We vragen een passend aanbod voor medewerkers van de huidige stichting. Dit aanbod moet passen binnen de opdracht en bij de organisatie van de opdrachtnemer. In bijlage 8 staat een overzicht van de huidige medewerkers.

#### 2.2.4 Samenwerkingspartners

Binnen de huidige opdracht wordt samengewerkt met onderstaande partners. Samenwerking met deze partners vormt in de voorliggende opdracht ook een onderdeel.

- ContourdeTwern – de welzijnsorganisatie in de Heusden, houdt zich onder andere bezig met het koppelen van maatjes (voor wandelen, koffie drinken, vervoer en boodschappen), koppelen vraag en aanbod vrijwilligers, eenzaamheidsbestrijding, beheert en exploiteert enkele buurthuizen, communitybuilders in de wijk.
- Jongerenwerk – Jongerenwerk wordt uitgevoerd door R-Newt (onderdeel ContourdeTwern). Jongerenwerk heeft drie focuswijken en zet o.a. sport/bewegen als middel in om jongeren te bereiken. Ze zijn aanwezig in de wijk (bv met de Healthy Playbus), bij buurthuizen en op basis- en middelbare scholen.
- Jeugd- en gezinsteam (JGT) - Het JGT is het aanspreekpunt voor gezinnen met vragen of zorgen over de ontwikkeling van hun kind(eren), gezinssituatie of de opvoeding. Gezinnen worden begeleidt zodat zij zelf weer grip krijgen op de situatie.

- RKC Foundation – De RKC Foundation Organiseert extra beweeg- en contactmomenten en richt zich daarbij naast lichamelijke ontwikkeling op het stimuleren van mentale fitheid. Ze zijn met verschillende programma's actief in gemeente Heusden.

### 2.2.5 Focuswijken

Buurtsport (Meiden/Jongens) wordt ingezet in de drie focuswijken die de gemeente Heusden kent: Venne-Oost (Drunen), Oudheusden, Vliedberg (Vlijmen). De wens is om, samen met bovengenoemde samenwerkingspartners, tot een betere spreiding over de gehele gemeente te komen.

## 2.3 Strategische doelstelling

In de nieuwe opdracht blijven de buurtsportcoaches niet alleen verantwoordelijk voor stimuleren van sport en bewegen bij inwoners die dit niet of te weinig doen, maar ook voor verenigingsondersteuning en het inzetten van sport als middel bij bestrijding van eenzaamheid en mentale problemen. Zij verbinden (maatschappelijke en/ of commerciële) partijen met elkaar en zijn verantwoordelijk voor toeleiding naar regulier sportaanbod en de programmering en uitvoering van verschillende activiteiten in de kernen van Heusden. Om dit te bereiken is intensieve samenwerking met de sportaanbieders, onderwijs en (maatschappelijke) partners in de gemeente noodzakelijk. Dit geldt ook voor het gebruik van beschikbare (lokale) data en kennis over werkzame aanpakken.

Buurtsportcoaches in Heusden:

- Zijn de ambassadeurs van sporten en bewegen in Heusden en geven onder andere uitvoering aan de sport- en beweegvisie van de gemeente.
- Zijn op het gebied van uitvoering van sport en bewegen het gezicht en het eerste aanspreekpunt voor inwoners, sportaanbieders, onderwijs en andere maatschappelijke partijen. Hierbij stemmen de buurtsportcoaches vraag en aanbod van alle partijen op woonkern en wijkniveau op elkaar af.
- Worden in overleg met de gemeente ingezet ten behoeve van specifieke doelgroepen voor actieve toeleiding naar structureel sport- en beweegaanbod van sportaanbieders, het structureel meedoen aan initiatieven in de wijk of het structureel zelfstandig, of met anderen samen, sporten of bewegen.
- Hebben een brede kennis van het sport- en beweegaanbod en zijn zowel coördinerend als uitvoerend actief.
- Werken samen met andere uitvoerders binnen de Brede Regeling Combinatiefuncties, zoals de cultuurcoach en het sport- en beweegteam van Stichting Scala.

Op het moment van schrijven is de toekomst van het Sportakkoord na 2026 nog niet bekend. We blijven daarom vooralsnog handelen in de geest van het lokale Sportakkoord II. Dat betreft onder andere:

- Opdrachtnemer bekleedt de rol van voorzitter in het lokale Beweeg- en Sportakkoord. In de drie themagroepen nemen buurtsportcoaches deel.
- Deelname aan regionale samenwerking op gebied van verenigingsondersteuning. Specifieke inzet op verenigingskracht en organisatiekracht. Daarnaast organisatie van bijeenkomsten op gebied van sociale veiligheid.
- Er is afstemming met de adviseur lokale sport. Deze adviseur lokale sport werkt namens alle sportbonden en leden van POS (Platform Ondernemende Sportaanbieders) aan een sterke, duurzame en vitale lokale sportinfrastructuur en werkt aan dagelijks sportplezier voor iedereen.
- Voortzetten van het lokale sportloket, dat fungeert als eerste aanspreekpunt voor alle sportclubs. Vanuit hier worden services vanuit de bonden aanvraagd, wordt 1-op-1 hulp geboden of wordt doorgeleid naar regionale experts.
- De inzet van de buurtsportcoaches wordt vormgegeven volgens de drie profielen uit het Sportakkoord II, te weten buurtsportcoach, beweegcoach en coördinator Sport en

Preventie. De functies clubkadercoach en sportparkmanager maken geen onderdeel uit van deze opdracht.

## 2.4 Opdrachtomschrijving

De opdracht aan de opdrachtnemer bestaat uit de realisatie van de overkoepelende strategische doelstelling (zie paragraaf 2.1) die in deze paragraaf specifiek is uitgewerkt.

De basis van de opdracht wordt gevormd door diverse afspraken en regelingen. Op het moment van schrijven is dit het landelijke Sportakkoord II en het daarbij behorende addendum Brede Regeling Combinatiefunctionarissen (BRC), die is verbonden aan de Brede SPUK (SPecifieke UitKering) waar ook het Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA) onder valt. De exacte regelingen vanaf 2027 zijn op dit moment nog niet bekend.

Op lokaal niveau zijn het lokaal sportakkoord 'Beweeg- en Sportakkoord II Heusden', de 'Beleidsvisie sociale basis', de 'Sport- en Bewegvisie Heusden 2024' en het bijbehorende 'Uitvoeringsplan Sport en Bewegen 2025-2027' leidend. De nadere lokale invulling wordt hieronder weergegeven.

### 2.4.1 Uitgangspunten

In het Uitvoeringsplan Sport en Bewegen 2025-2027 staan uitgangspunten beschreven voor de inzet van geld en uren op gebied van sport en bewegen. Degenen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht in deze aanbesteding zijn:

- Focus op inwoners/groepen die nu niet voorzien worden met regulier aanbod en specifiek degenen met bewegingsarmoede.
- Inzetten op behoud en versterken verenigingen met behulp van verenigingsondersteuning
- Wanneer er een vraag naar aanbod komt, geldt het volgende stappenplan:
  - Gebruik maken van regulier aanbod, daarna pas...
  - Sportaanbieders ondersteunen bij opzetten activiteiten, daarna pas...
  - Activiteiten zelf organiseren, uitvoering door sportaanbieders/vrijwilligers daarna pas
  - Activiteiten zelf begeleiden/ doceren.

### 2.4.2 Prioriteiten

Vanuit het Uitvoeringsplan Sport en Bewegen 2025-2027 werken we met prioriteiten, ook voor de inzet van buurtsportcoaches. We kennen vier prioriteiten, die verschillen qua startmoment.

De lijst met prioriteiten zijn opgenomen in bijlage 7. De prioriteiten kenmerken zich al volgt:

- Prio 1/ 2025-2026: Voortzetten van hetgeen past bij doelstelling en verplichtingen. Bouwen aan verdere uitbreiding fundament. Focusgroep: kinderen, jongeren en senioren.
- Prio 2/ 2026-2028: Inzet op overstijgende onderwerpen. Aanbod breed communiceren. Focusgroep: inwoners met bewegingsarmoede.
- Prio 3/ 2027-2029: Toekomstbestendig maken aanbod. Gebruik openbare ruimte voor sport en bewegen stimuleren. Ruimte geven aan nieuwe initiatieven en evenementen. Focus: nieuwe inwoners, inwoners met lage SES/opleiding.
- Prio 4/ 2030+: Focus volwassenen.

Als de opdracht start zijn een deel van prioriteiten 1 & 2 al ingebed en moeten deze hun reguliere doorgang vinden. De prioriteiten onder 3 zijn nieuw en moeten worden opgezet met het begin van de opdracht.

### 2.4.3 Inzet Buurtsportcoaches

Met deze aanbesteding wordt een uitvraag gedaan voor de invulling van de combinatiefunctie sport (buurtsportcoaches). Wij gaan uit van de inzet van ten minste 8 fte, als volgt onderverdeeld:

- Beroepskrachten: minimaal 6,5 fte, met een relevante opleiding zoals MBO Buurtsportcoach, CIOS, Sport & Bewegen, Sportkunde, ALO en Fysiotherapie, waarvan tenminste twee fte op HBO denk- en werkniveau. Richtinggevende kaders voor een deel van de inzet van deze fte:
  - Buurtsportcoach/Beweegcoach in de wijk: 1,0 fte
  - Uniek Sporten 0,8 fte
  - Verenigingsondersteuning:
    - Lokale ondersteuning minimaal 0,6 fte
    - Regionale expertrol 0,2 fte
  - Valpreventie 0,3 fte
  - Coördinator sport en preventie incl. voorzittersrol Beweeg- en Sportakkoord: minimaal 0,3 fte
  - Beweegmakelaar: minimaal 0,3 fte
  - Lokale sportloket: maximaal 0,2 fte
- Stagiaires van een beroepsopleiding: tenminste 1,5 fte.

#### *Buurtsportcoach in de wijk (beweegcoach)*

Eén of meerdere buurtsportcoaches zijn actief in de wijk met laagdrempelige beweegactiviteiten. Denk aan een wekelijkse beweegactiviteit voor meiden van groepen 7&8, of de eerste klassen van de middelbare school. Maar ook een wandelgroep gericht op valpreventie (er zijn QR-fit routes in Heusden) voor senioren. Het aanbod dient aanvullend te zijn op wat er bij verenigingen aangeboden wordt en moet zich vooral richten op groepen die niet of te weinig bewegen. Naast het lichamelijke is het sociale aspect in deze groepen ook van belang. Daarnaast heeft de buurtsportcoach een signalerende rol en verwijst deelnemers door naar partners. Bijvoorbeeld bij signalen over armoede, eenzaamheid of motorische achterstanden.

#### *Uniek Sporten*

Eén of meerdere buurtsportcoaches zetten zich in voor de regionale samenwerking en de lokale uitvoering van Uniek Sporten. Zij brengen de doelgroep en beweegaanbod Uniek Sporten in kaart, ondersteunen en begeleiden inwoners met een handicap bij een hulpvraag op het gebied van sport en bewegen, werken samen met sport- en beweegaanbieders en lokale partijen om vraag en aanbod Uniek Sporten binnen de gemeente bij elkaar te brengen, ondersteunen sport- en beweegaanbieders en organisatoren van sportevenementen bij het includeren van mensen met een handicap, maken Uniek Sporten aanbod via onder meer de communicatiekanalen van Uniek Sporten zichtbaar en wisselen kennis, expertise en gemeentelijk beweegaanbod uit met collega's van de samenwerkende gemeenten als lid van de regionale werkgroep.

#### *Verenigingsondersteuning*

Eén of meerdere personen vervullen de functie van verenigingsondersteuner. Verenigingsondersteuning kent zowel een lokale als regionale component. Lokaal gaat het om relatiebeheer. Een warm contact en het netwerk onderhouden: 'de sportclub kennen'. Hiervoor vragen we om minimaal eens per jaar langs te gaan bij de (middel)grote verenigingen. Overige clubs worden actief gewezen op verenigingsondersteuning. Verdere acties met de lokale clubs: het bespreken van thema's, vraag ophalen/creëren en signaleren. Eenvoudige vragen worden lokaal door de verenigingsondersteuner opgepakt. Voor overige vragen kan doorverwezen worden naar de regionale samenwerking met 's-Hertogenbosch, Vught, Maashorst en Meierijstad. Hier zitten experts op vier thema's. Heusden vervult de expertrol van verenigingskracht (voldoende vrijwilligers, gastvrije omgeving, gezond ledenbestand, clubtrots) en organisatiekracht (volledig en divers bestuur, financieel gezond, missie, visie en kernwaarden zijn op orde). In deze expertrol is de verenigingsondersteuner sparringpartner voor



clubondersteuners van andere gemeenten, stelt jaarplan op en voert uit (bijeenkomsten, trainingen), bouwt netwerk op/heeft contact met stakeholders, regionale en landelijke afstemming, kennis delen/ophalen, white label communicatie verzorgen voor deelnemende gemeenten, ambities/strategie bepalen voor betreffende onderwerpen.

#### *Valpreventie*

Het betreft hier regulier beweegaanbod valpreventie voor 65+. Meer specifiek gaat het om preventief beweegaanbod en om, als 65-plussers een beweeginterventie hebben gehad, hen een beweegaanbod aan te bieden (onderdeel van ketenaanpak valpreventie). Verder gaat het om voorlichting, deelname aan de werkgroep lokale ketenaanpak valpreventie en mogelijk ook het uitvoeren van valrisicotests. Tenslotte ligt de organisatie van een jaarlijkse Vitaliteitsdag, met focus op valpreventie, in handen van de buurtsportcoach.

#### *Coördinator sport en preventie incl. Beweeg- en Sportakkoord*

Eén van de buurtsportcoaches wordt ingezet als coördinator sport en preventie. De coördinator sport en preventie is voorzitter van het lokale Beweeg- en Sportakkoord en zorgt voor verbinding tussen sport, bewegen en gezondheid. Concreet betekent dit samenwerken én afstemmen met ketenpartners, waarbij een gezonde leefstijl van inwoners het uitgangspunt is. Zes wekelijks is er een uitvoeringsoverleg met de overige coördinatoren sport en preventie, rollen die binnen de gemeente Heusden worden vervuld. De voorzitter van het Beweeg- en Sportakkoord verzorgt de agenda en leidt de kwartaalijks vergaderingen van de kerngroep. De voorzitter is initiatiefrijke en pakt een leidende rol. De voorzitter houdt overzicht op de financiën van het beweeg- en sportakkoord en verantwoordt deze.

#### *Beweegmakelaar*

Eén of meerdere buurtsportcoaches vervullen de rol van beweegmakelaar. Inwoners met een sport- of beweegvraag kunnen bij deze makelaar terecht die hen verwijst naar passend aanbod. Hiervoor is het van belang om het aanbod helder te hebben, hiervoor zijn diverse platformen beschikbaar die ieder hun eigen doelgroep bedienen (Doemeeinheusden.nl, Sjors Sportief en Uniek Sporten). Binnen deze functie is er specifieke aandacht voor de toenemende vraag naar zorg. De beschikbaarheid van zorg neemt af. De samenleving moet meer dragen. De zorg(professional) moet bestaande mogelijkheden bij de inwoner en zijn netwerk zichtbaar maken, daarop aansluiten en zelf minder nodig zijn. De beweegmakelaar ondersteunt dit onder meer met de uitvoering van Welzijn op Recept. Een project waarbij huisartsen een verwijzing doen naar sociale, culturele of sportieve (/beweging) om lichamelijke en psychische problemen te verminderen.

#### *Lokaal sportloket*

Eén of meerdere buurtsportcoaches beheren het lokale sportloket. Dit houdt in het verwerken van aanvragen van sportclubs voor services via de portal van NOC\*NSF, maar ook het geven van informatie hierover en het begeleiden van clubs rondom deze services.

### **2.4.4 Plannen, evaluatie en documentatie**

Een belangrijk onderdeel van de opdracht gaat over het organiseren van het werk. Hieronder vallen een jaarplan, kwartaalgesprekken en rapportages.

#### **2.4.4.1 Jaarplan**

Jaarlijks wordt door de opdrachtnemer een jaarplan opgesteld om de specifieke doelen en gewenste resultaten voor het komende jaar vast te stellen. Een onderdeel van het jaarplan is een communicatieplan. Het jaarplan wordt ieder jaar vóór 15 november ingediend in het jaar (met uitzondering van het jaarplan van 2027. Dit moet uiterlijk 1 februari 2027 ingediend worden) voorafgaand aan het jaar waarop het jaarplan betrekking heeft en moet door de gemeente worden geaccordeerd. Indien er nieuwe projecten of pilots op het gebied van sportstimulering bijkomen, wordt gezamenlijk afgestemd of dit inhoudelijk en qua capaciteit

9 Aanbestedingsleidraad 'Uitvoeringspartner Sport & Bewegen' gemeente Heusden

binnen het jaarplan past en hoe de prioritering indien nodig verschuift. Indien het niet qua capaciteit binnen het jaarplan past treden opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg. Eind Q1, Q2 en Q3 volgen voortgangsgesprekken (inhoudelijk en financieel) en in Q4 volgt een evaluatie van het jaarplan waarbij de verbeterpunten input zijn voor het plan van het volgende jaar.

#### **2.4.4.2 Kwaliteitsbewaking en rapportages**

Ieder kwartaal stelt opdrachtnemer een rapportage beschikbaar aan opdrachtgever over de voortgang en bijbehorende resultaten in relatie tot het werkprogramma. Deze rapportages worden tijdens het kwartaal overleg besproken. De Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks schriftelijk aan de Gemeente over de werkzaamheden. Jaarlijks wordt ook een financieel jaarverslag aan de gemeente aangeboden en wordt er een presentatie aan de gemeenteraad gegeven.

#### **2.4.4.3 Inzet en verantwoording**

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

### **2.5 Financiën**

Het volgende all-in budget is beschikbaar voor invulling van deze opdracht. In 2027 bedraagt het totaal van de gemeentelijke bijdrage € 525.000,- exclusief BTW. (dit is de som van de gemeentelijke bijdrage, de Rijksbijdrage BRC en bijdragen vanuit valpreventie). Dit is een vast all-in bedrag tot en met 31 december 2027. Over het eerste contractjaar (2027) vindt derhalve geen verrekening van prijzen in verband met (loon)prijsstijgingen plaats.

Voor alle (optionele) contractjaren (2027 e.v.) geldt dat Opdrachtgever zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is de gemeentelijke bijdrage bekend maakt aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever is hierbij in hoge mate afhankelijk welke financiële middelen er gekoppeld worden aan de BRC-regeling vanaf 2027 en of Opdrachtgever ook anderszins financiële middelen beschikbaar kan stellen om de inzet van buurtsportcoaches te bekostigen. Het programma Meer Bewegen voor Ouderen dat aangeboden gaat worden kent een inkomstenstroom. Deelnemers betalen per keer €3,-, dit is inclusief een kopje koffie wat naderhand wordt gedronken. Uit het exploitatieoverzicht van de huidige aanbieder blijkt dat er jaarlijks €12.000,- omzet zit op deze activiteit. Het verhogen van de prijs per keer is niet toegestaan.

### **2.6 Programma van eisen**

Deze paragraaf beschrijft het Programma van Eisen voor deze opdracht.

#### **Eisen in te zetten personeel**

1. Alle medewerkers dienen de Nederlandse taal machtig te zijn en communicatief vaardig.
2. Alle medewerkers dienen te beschikken over een positieve en oplossingsgerichte werkhouding. Alle medewerkers dienen te beschikken over een relevante beroepsopleiding (zie 2.3.1)
3. Voor de functie van buurtsportcoach dient minimaal 6,5 FTE beroepskrachten waarvan minimaal twee FTE HBO denk- en werkniveau ingezet te worden.
4. De opdrachtnemer volgt het Carrièrepad <https://sportindebuurt.nl/professionalisering/carrierepad/index>. De indeling van de buurtsportcoaches (niveaus A, B, C, D) en betaling daarvan is conform CAO-sport of een vergelijkbare CAO;
5. Bij indiensttreding of start van de werkzaamheden dienen alle buurtsportcoaches een VOG-verklaring te overleggen.

6. Medewerkers zijn sociaal aangelegd en kunnen omgaan met een grote diversiteit aan doelgroepen.
7. Medewerkers worden geacht om samen te werken met samenwerkingspartners (zie 2.2.4) in de gemeente die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht.
8. 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.
9. Medewerkers dienen te beschikken over creativiteit en de kwaliteit om activiteiten te organiseren en te monitoren.
10. Medewerkers zijn flexibel inzetbaar, dit betekent ook in de avonden en in het weekend.
11. Opdrachtnemer zet voor uitvoering van de werkzaamheden uitsluitend betrouwbare, integere en gekwalificeerde medewerkers in. Hij is verantwoordelijk voor het werven, selecteren en aannemen van dit personeel conform de wettelijke eisen.
12. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het functioneren en het gedrag van de ingezette medewerkers gedurende de uitvoering van de opdracht. Indien een medewerker naar het gemotiveerde oordeel van de opdrachtgever niet voldoet aan de vooraf gestelde eisen, dan wel indien sprake is van gedrag dat de uitvoering van de opdracht belemmert of strijdig is met geldende normen van de opdrachtgever, is de opdrachtgever gerechtigd vervanging van deze medewerker te verlangen. De opdrachtnemer zal in dat geval, na kennisgeving door de opdrachtgever, de betreffende medewerker onverwijld en uiterlijk binnen een door opdrachtgever te bepalen redelijke termijn vervangen, zonder dat hieraan extra kosten voor de opdrachtgever zijn verbonden. In spoedeisende gevallen is de opdrachtgever gerechtigd de inzet van de betreffende medewerker met onmiddellijke ingang te beëindigen.
13. De in te zetten medewerkers gaan met zorg om met de ter beschikking gestelde materialen van de gemeente. Bij oneigenlijk gebruik van materialen wordt eventuele schade doorbelast aan opdrachtnemer.

#### **Werkwijze/organisatie/communicatie**

1. Werknemers werken vanuit een standplaats in de gemeente Heusden.
2. Na gunning moet opdrachtnemer een werkprogramma c.q. jaarplan opstellen. Dit dient elk jaar te gebeuren. Op 4 momenten per jaar wordt dit werkprogramma besproken:
  - a. Kort vóór aanvang van Q1 wordt het voorgestelde programma vastgesteld na akkoord door de gemeente;
  - b. Eind Q1, Q2 en Q3 volgt een voortgangsgesprek (inhoudelijk en financieel) op het plan;
  - c. In Q4 volgt een evaluatie van het werkprogramma waarbij de verbeterpunten input zijn voor het plan van het volgende jaar.
3. De werkdag c.q. dienst van de medewerkers van de opdrachtnemer dient te allen tijde in overeenstemming te zijn met de geldende wet- en regelgeving hieromtrent en hetgeen hierover in een eventueel geldende CAO is vastgelegd. De arbeidstijdenwet is van toepassing en wordt te allen tijde nageleefd.
4. De opdrachtnemer heeft tenminste één contactpersoon voor opdrachtgever en is tijdens kantooruren altijd bereikbaar voor opdrachtgever, zowel telefonisch als per e-mail. Op vragen en verzoeken wordt binnen drie werkdagen gereageerd.
5. De opdrachtnemer heeft een eigen systeem voor inschrijving van activiteiten en voldoende digitale kennis om een website te onderhouden en voldoet aan de huidige beveiligingsnormen.
6. De opdrachtnemer communiceert zelf over de door haar georganiseerde activiteiten. Zij mag -in overleg- gebruik maken van de communicatiekanalen van de gemeente, t.b.v. een groot bereik onder de inwoners. Daar waar meerdere partijen betrokken zijn bij het organiseren van activiteiten kan de gemeente een communicatieve coördinerende rol op zich nemen.
7. Opdrachtnemer is sparringpartner, ondersteuner en geeft advies aan de gemeente inzake sportstimulering.
8. Opdrachtnemer zorgt voor vertaling van trends en ontwikkelingen op het gebied van sport en bewegen van landelijk naar lokaal niveau.
- 11 Aanbestedingsleidraad 'Uitvoeringspartner Sport & Bewegen' gemeente Heusden

9. Opdrachtnemer is flexibel in haar werkzaamheden en heeft de mogelijkheid om snel te wijzigen van taken of focus.

#### **Eisen combinatie**

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

#### **Minimumeisen met betrekking tot overgang personeel**

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

## 3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure

### 3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

De gemeente mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Inschrijver verklaart middels bijlage 4 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de opdracht conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576.

### 3.2 Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De gemeente is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Integrale uitvoering door één opdrachtnemer is doelmatig en beheersbaar.

Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, is in dit geval niet passend. Deze keuze beperkt de mededinging niet onnodig, het zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor gemeente en inschrijver.

### 3.3 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren aanbesteding	12 februari 2026
<b>Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen</b>	<b>26 februari 2026 vóór 9:00 uur</b>
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	9 maart 2026
<b>Sluitingstermijn vragen tweede Nota van Inlichtingen over de antwoorden van de eerste Nota</b>	<b>16 maart 2026 vóór 9:00 uur</b>
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	30 maart 2026
<b>Sluiting inschrijftermijn</b>	<b>10 april vóór 9:00 uur</b>
Verzenden gunningsbeslissing	15 mei 2026
Verificatiegesprek	21 mei 13:00 uur
Afloop bezwaarperiode	4 juni 2026 23:59
Definitieve gunning	5 juni 2026

Het is de gemeente toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning, indien dit van toepassing is zal dit zo spoedig mogelijk worden gecommuniceerd aan de inschrijvers.

### 3.4 Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de gemeente vragen te stellen.

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk op de in de planning genoemde datum. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline.

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

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

De Nota van Inlichtingen en de eventuele bijlage(n) maakt /maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert te allen tijde boven de aanbestedingsleidraad. Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de datum in de planning (streefdatum) digitaal beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie.

### 3.5 Communicatie

Alle communicatie verloopt **uitsluitend via TenderNed** (berichtenmodule). Alleen bij uitzonderingen (zie uitzondering hieronder) loopt de communicatie via de aangewezen contactpersoon:

Naam	Emailadres
Michael Vereggen	Michael@specifiq-inkoop.nl

Vragen worden uiterlijk op de datum in de planning gesteld.

Inschrijvingen worden uitsluitend via de kluis in TenderNed ingediend vóór de datum in de planning ingediend. De gemeente accepteert geen inschrijvingen via e-mail of andere kanalen.

#### **Uitzondering:**

Buiten TenderNed mag contact worden opgenomen alleen wanneer een (aannemelijke of door TenderNed gemelde) storing het gebruik van TenderNed tijdelijk onmogelijk maakt. Let op dat de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing binnen de ICT-applicaties, netwerk etc van uw organisatie ligt. TenderNed dient de storing te hebben bevestigd.

Wat dient u als inschrijver te doen (vóór de sluitingstermijn):

- Controleer of er een storingsmelding is (TenderNed-startpagina/servicedesk).
- Meld per e-mail aan de contactpersoon: onderwerp "STORING TENDERNEED – [referentie] – [naam onderneming]" en voeg toe: datum/tijd storing, schermafbeelding/foutmelding, aanbestedingsreferentie (en perceel).
- Vraag om een ontvangstbevestiging. Inhoudelijke communicatie en indiening lopen weer via TenderNed zodra dit mogelijk is.

De gemeente houdt de kluis gesloten zolang de storing voortduurt en verlengt – indien nodig - de sluitingsdatum/tijd zodat geen enkele inschrijver wordt benadeeld. De verlenging en verdere instructies zullen gelijktijdig via TenderNed bekend gemaakt worden.

Het is inschrijvers niet toegestaan personen bij de gemeente te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

### **3.6 Vragen, klachten en onvolkomenheden**

De gemeente heeft de aanbestedingsleidraad en de bijlagen met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Ziet u onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan meldt u dit tijdig door dit kenbaar te maken via de Nota van Inlichtingen, zie paragraaf 3.4 Nota van Inlichtingen.

Mocht u (na beantwoording) een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente. U kan uw klacht indienen bij het (onafhankelijk) klachtenloket van de gemeente via een e-mail aan [info@heusden.nl](mailto:info@heusden.nl). Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

### **3.7 Voorbehoud**

De gemeente behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit, zonder nadere motivering, om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/ of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan de inschrijver) zijn voor risico van de inschrijver. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunnen.

### **3.8 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 te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

### 3.9 Kostenvergoeding

U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze procedure.

### 3.10 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

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 niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.

### 3.11 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen tijdig via de kluis van TenderNed te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format	Rechtsgeldig ondertekening
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF	Ja
Uittreksel Kamer van Koophandel	KVK <naam inschrijver>	PDF	Nee
Russische betrokkenheid	Russische betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF	Ja
Referentieverklaring	Referentie(s)	PDF	Ja
Prijzenblad	Prijzenblad <naam inschrijver>	PDF	Ja
Kwalitatieve inschrijving Visie op de opdracht	G2 <naam inschrijver>	PDF	Nee
Kwalitatieve inschrijving Plan van aanpak	G3 <naam inschrijver>	PDF	Nee
Kwalitatieve inschrijving Aantal FTE	G4 <naam inschrijver>	PDF	Nee

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 te worden opgenomen bij inschrijving.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten.



### **3.12 Inschrijving in combinatie**

Inschrijven in combinatie is toegestaan. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor de gemeente is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, ofwel als combinant. Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven.

Indien er gebruik wordt gemaakt van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen. Indien er beroep wordt gedaan op een derde dient deze onderaannemer ook te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA van deze onderaannemer dient te worden toegevoegd bij inschrijving.

### **3.13 Gestanddoening**

Inschrijver dient zijn inschrijving 9 maanden gestand te doen. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

Als tegen de gunningsbeslissing van de gemeente door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

### **3.14 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

## **4. Eisen ten aanzien van inschrijvers**

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

### **4.1 Uitsluitingsgronden**

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). U dient het formulier in en/of aan te vullen voor deel II, III, IV en VI, en de verklaring te ondertekenen.

### **4.2 Geschiktheidseisen**

#### **4.2.1 Continuïteit**

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

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

#### **4.2.2 Adequaate verzekerd**

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

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst hiervan de bewijsstukken te overleggen.

#### **4.2.3 Kerncompetenties**

Door middel van referenties toont u aan dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient door middel van één referentie-opdracht per kerncompetentie aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde kerncompetenties. Indien met één referentieopdracht alle kerncompetenties kunnen worden aangetoond volstaat één referent. U dient middels het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

1. Sportstimulering - De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met sportstimulering van twee of meer van de volgende doelgroepen: jongeren, senioren, inwoners met een migratieachtergrond, inwoners met een beperking, zowel fysiek als mentaal en inwoners met bewegingsarmoede.
2. Verenigingsondersteuning – De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ondersteunen van tenminste vijf verenigingen op het gebied van twee of meer van de volgende onderwerpen: vrijwilligersbeleid, sociale veiligheid, bestuur problematiek, financiën en/of ledenbehoud.

3. Samenwerking – De inschrijver heeft aantoonbare samenwerkingen met diverse maatschappelijke partners, waaronder welzijnsorganisaties, onderwijspartners, sportverenigingen en andere partners in het sociaal domein.
4. Coördinatie - De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met coördinatie en begeleiding van onder 1 en 2 genoemde projecten/diensten.

Minimale eisen aan referentie:

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en wel voor minimaal een aaneengesloten periode van 1 jaar te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving; dat betekent dat een referentie wel gestart kan zijn voor de bovengenoemde periode van 3 jaar, maar binnen de periode van 3 jaar nog minimaal 1 jaar heeft moeten door lopen;
2. Ingediende referenties dienen een minimale opdrachtwaarde te hebben van € 250.000,- inclusief BTW per jaar; dat betekent derhalve dat minimaal ook voor dit bedrag werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd en betaald;
3. Iedere ingediende referentie dient een vergelijkbare gemeente (gelijk aan 25.000 inwoners of meer) of vergelijkbare publieke of private dienstverlenende organisatie, te zijn;
4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de kerncompetentie wordt voldaan en op welke wijze;
5. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij;
6. Van elke referentie dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn. Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overgelegd.

U dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 5 per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de inschrijving.

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

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

#### **4.4 Bewijsstukken**

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving dient u het onderstaande bewijsstuk in:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de Uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn; LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is; LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Aansprakelijkheidsverzekering in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000, - per gebeurtenis en in totaal ten minste € 2.000.000, - per jaar bedraagt

Indien de winnende inschrijver niet in staat is om bovenstaande bewijsstukken te overleggen, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en zal er voorlopig worden gegend aan de nummer 2 in rangorde.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen die in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

#### **4.4.1. Verklaring Omtrent het Gedrag**

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

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

## 5. Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient uiterlijk voor de datum in de planning via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleet is zoals beschreven in paragraaf 3.11, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium:

- De beste prijs-kwaliteitverhouding

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in de aanbestedingsleidraad en/of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 5.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

#### Stap 1: Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet 'volledig' en 'geldig' zijn.

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

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

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

#### Stap 2: Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar 21 Aanbestedingsleidraad 'Uitvoeringpartner Sport & Bewegen' gemeente Heusden

mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3: Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

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

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

#### Stap 4: Beoordeling op de gunningscriteria

Alle inschrijvingen die voldoen aan stap 1 t/m 3 worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in paragraaf 5.3. De beoordeling wordt gedaan door het beoordelingsteam.

Hetgeen wordt aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de inschrijvingsleidraad.

De Opdracht wordt in zijn geheel gegund aan één inschrijver.

#### Stap 5: Bepalen eindscore

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in paragraaf 5.3. De scores per inschrijver worden bij elkaar opgeteld en van hoog naar laag gerangschikt. Aan de inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

#### Stap 6: Gunningbeslissing

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

#### Stap 7: Toetsing van de voorlopige winnende inschrijver

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bewijsmiddelen (zie ook paragraaf 5.4) en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, als bijvoorbeeld uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat.

Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in hoofdstuk 6 gaat lopen.

#### Stap 8: Sluiting van de overeenkomst

Als de inschrijver waaraan de aanbestedende dienst een overeenkomst wil gunnen succesvol stap 7 heeft doorlopen, dan kan de aanbestedende dienst, nadat de termijn van 20 kalenderdagen als bedoeld in hoofdstuk 6 ongebruikt is verstreken, de overeenkomst met de betreffende inschrijver afsluiten.

### Subgunningscriteria:

Hieronder staan de verschillende criteria vermeld met het daarbij horende maximale te behalen punten:

Subgunningscriterium	Puntenaantal
G1 Prijs:	15
G2 Visie op de opdracht	20
G3 Plan van aanpak	45
G4 Aantal FTE	20
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

Voor elk subgunningscriterium kent de gemeente een score toe. De behaalde score weegt voor het aangegeven aantal mee in de totaalscore. Als meer dan één inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de inschrijver die het hoogst scoorde op het kwaliteitscriterium "G3" in aanmerking voor gunning. Indien op dit onderdeel eenzelfde puntenaantal is gescoord komt de inschrijver die het hoogst scoorde op het kwaliteitscriterium "G4" in aanmerking voor gunning. Wanneer ook op dit onderdeel eenzelfde puntenaantal is behaald komt de inschrijver met de hoogste score op het kwaliteitscriterium "G2" in aanmerking voor gunning. Indien op alle kwaliteitscriteria gelijk is gescoord wordt tussen de gelijk geëindigde inschrijvers geloot.

## 5.2 Aanbiedingsbrief

Wij stellen het op prijs dat uw inschrijving ingeleid wordt met een aanbiedingsbrief (Let op: dit document zal niet in de beoordeling worden meegenomen) van maximaal één A4, Arial 10, waarin:

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

## 5.3 Prijs

G1 Prijs	
Omschrijving	<p>De gemeente wil komen tot maximum uurtarieven zoals hieronder omschreven profielen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buurtsportcoach/beweegcoach A;</li> <li>• Buurtsportcoach/beweegcoach B;</li> <li>• Buurtsportcoach/beweegcoach C;</li> <li>• Buurtsportcoach/beweegcoach D;</li> <li>• Verenigingsondersteuner;</li> <li>• Leidinggevende Sport en Bewegen A;</li> <li>• Coördinator Sport en Preventie.</li> </ul> <p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief btw. De gele cellen van het prijzenblad dienen te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend conform bijlage 6.</p> <p>U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Programma van Eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van</p>

	<p>Inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden, in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.</p> <p>Het is niet toegestaan een nul-prijs en negatieve prijzen aan te bieden op straffe van uitsluiting.</p> <p>Abnormaal lage prijzen worden door opdrachtgever gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.</p> <p>Het prijzenblad mag niet worden aangepast op straffe van uitsluiting.</p> <p>De opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten of opbrengsten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals maar niet uitsluitend reis- en transportkosten, administratiekosten, overheadkosten en andere tot de opdracht behorende kosten.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van het prijzenblad conform bijlage 6.
Scores	<p>De score voor de totaalprijs wordt berekend op basis van de volgende formule: <math>Score = (\text{laagst ingediende totaalprijs} / \text{uw totaalprijs}) * 15</math> punten.</p> <p>De score wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.</p> <p>Met totaalprijs wordt bedoeld: door de inschrijver gehanteerde totaalprijs in het inschrijfformulier.</p> <p>Voorbeeldberekening</p> <p>De laagste ingediende totaalprijs is € 100. Uw aanbieding heeft een totaalprijs van € 120. U scoort dan <math>(100/120) * 15</math> punten = 12.50 punten.</p>

Opdrachtgever heeft een taakstellend all-in budget voor de uitvoering van de opdracht 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.

**All-in budget 2027 € 525.000,- exclusief BTW.**

Het budget voor de jaren na 2027 worden (al dan niet jaarlijks) door de gemeente vastgesteld. De jaarlijkse financiering is onder voorbehoud van de beschikbaarheid van budgetten vanuit zowel het Rijk als de gemeente (zie ook paragraaf 1.2.2).

## 5.4 Kwaliteitscriterium

G2 Visie op de opdracht	
Omschrijving	<p>Inschrijvers wordt gevraagd om de visie van de organisatie op de inzet van buurtsportcoaches (combinatiefuncties sport) te beschrijven.</p> <p>Daarbij wordt gedacht aan de visie op buurtsportwerk in de wijk, de inzet van sport als middel, maar ook de visie op samenwerking met onder andere het onderwijs, maatschappelijke organisaties, zorg en</p>



	eventuele andere sectoren. Tevens dient inschrijver weer te geven welke inzichten de inschrijver heeft in het sport- en beweeglandschap in de Gemeente Heusden.
Doel	De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen welke visie wordt gevolgd en hoe deze aansluit bij de gemeentelijke visie. Daar wil de aanbestedende dienst zien welke kennis er aanwezig is over het sport- en beweeglandschap in de gemeente Heusden.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>U dient in uw uitwerking antwoord te geven op de volgende vragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe omschrijft inschrijver de rol en toegevoegde waarde van buurtsportcoaches in de wijken van de gemeente Heusden?</li> <li>2. Hoe wordt de beschreven visie vertaald naar de dagelijkse praktijk van de buurtsportcoaches in de gemeente Heusden?</li> <li>3. Welke specifieke uitdagingen en kansen ziet inschrijver voor buurtsportwerk binnen de gemeente Heusden en hoe wordt hier in de visie op ingespeeld?</li> <li>4. Hoe ziet inschrijver de samenwerking tussen de inschrijver en het onderwijs, maatschappelijke organisaties, zorg en eventuele andere sectoren?</li> </ol> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal twee A4 enkelzijdig lettertype Arial 10. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.</li> </ul>
Score	<p>Het beoordelingsteam beoordeelt de uitwerking van inschrijvers aan de hand van onderstaande kwaliteitsniveaus. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin de visie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aansluit op de opdracht;</li> <li>• specifiek is voor de gemeente Heusden;</li> <li>• concreet en realistisch is uitgewerkt;</li> <li>• blijkt geeft van kennis van het lokale sport- en beweeglandschap;</li> <li>• inzicht geeft in samenwerking en doorvertaling naar de praktijk.</li> </ul> <p><b>Uitstekend (100%):</b> De uitwerking sluit <b>boven verwachting</b> aan op de opdracht en is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de wens van de gemeente overtreffen.</p> <p><b>Goed (60%):</b> De uitwerking sluit <b>goed</b> aan op de opdracht en is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><b>Voldoende (20%):</b> De uitwerking sluit aan op de opdracht en is <b>voldoende</b> specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog minimaal belangrijke vragen op.</p> <p><b>Matig (0%):</b> De uitwerking sluit minimaal aan op de opdracht en/of is in beperkte mate specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog belangrijke vragen op.</p>

	<p><b>Onvoldoende (knock out):</b> De uitwerking sluit niet aan op de opdracht en/of is niet specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><i>Aanvullend: Indien de beschrijving met onvoldoende wordt beoordeeld leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.</i></p>
--	--

G3 Plan van aanpak	
Omschrijving	Inschrijver levert bij haar/zijn inschrijving een Plan van aanpak aan, waarin staat uitgewerkt hoe invulling zal worden gegeven aan de opdracht.
Doel	De aanbestedende dienst wil inzicht verkrijgen in hoe de uitgeschreven opdracht concreet invulling krijgt.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Tenminste moet worden ingegaan op:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe wordt de opdracht opgestart (inclusief planning van de voorbereidingsfase);</li> <li>2. Op welke (maatschappelijke) problematieken wordt ingezet en op welke wijze;</li> <li>3. Overzicht en (globale) planning van werkzaamheden en activiteiten;</li> <li>4. Verdeling van deze werkzaamheden en activiteiten over de functies zoals beschreven in <b>paragraaf 2.4.3</b>;</li> <li>5. Verdeling van de inzet van de buurtsportcoaches over de verschillende kernen;</li> <li>6. Lokaal netwerk en de manier waarop dit netwerk wordt betrokken bij de uitvoering;</li> <li>7. Beschrijving van de manier waarop er in de uitvoering aandacht is voor innovatie en vernieuwing;</li> <li>8. Beschrijving van de maatregelen die worden genomen om efficiënt werken te waarborgen en overhead te minimaliseren;</li> <li>9. Wijze waarop monitoring, registratie en evaluatie van het Plan van aanpak wordt ingevuld;</li> <li>10. Wijze waarop communicatie richting de inwoners vanuit de uitvoeringsorganisatie wordt vormgegeven;</li> <li>11. Wijze waarop de medewerkers de inwoners weten werven, stimuleren en enthousiasmeren.</li> </ol> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal vijf A4 enkelzijdig lettertype Arial 10 + 2 A4 voor de planning die beschreven is bij punt 3. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vijf pagina's en van de planning alleen de eerste twee pagina beoordeeld.</li> </ul>

Scores	<p>Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van de mate waarin de inschrijving het vertrouwen geeft dat het team en coaches op een concrete en uitvoerbare wijze worden vormgegeven en uitgevoerd. Met daarbij de realisatie van kwaliteit en de samenwerking met sport- en beweegaanbieders, zorg, welzijn, kinderopvang, het onderwijs en gemeente en de continuïteit van het team.</p> <p><b>Uitstekend (100%):</b> De uitwerking sluit <b>boven verwachting</b> aan op de opdracht en is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de wens van de gemeente overtreffen.</p> <p><b>Goed (60%):</b> De uitwerking sluit <b>goed</b> aan op de opdracht en is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><b>Voldoende (20%):</b> De uitwerking sluit aan op de opdracht en is <b>voldoende</b> specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog minimaal belangrijke vragen op.</p> <p><b>Matig (0%):</b> De uitwerking sluit minimaal aan op de opdracht en/of is in beperkte mate specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog belangrijke vragen op.</p> <p><b>Onvoldoende (knock out):</b> De uitwerking sluit niet aan op de opdracht en/of is niet specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><i>Aanvullend: Indien de beschrijving met onvoldoende wordt beoordeeld leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure</i></p>
--------	--

G4 Aantal FTE	
Omschrijving	<p>Voor deze opdracht is een maximaal all-in budget per jaar beschikbaar (zie ook paragraaf 2.4). Dit budget is inclusief alle reis- en verblijfs-, overheadkosten, loonkosten e.d.</p> <p>Voor 2027 is een vast all-in budget beschikbaar van <b>€ 525.000,- exclusief BTW.</b></p> <p>Als minimumeis geldt dat de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd door minimaal 6,5 FTE professionele beroepskrachten waarvan minimaal 2 FTE met HBO denk- en werkniveau. Dit (6.5) aantal FTE moet worden aangevuld met minimaal 1.5 FTE's aan stagiaires van een voor deze opdracht relevante beroepsopleiding. Behoudens vakantie en feestdagen is één FTE, 38 uur per week beschikbaar (CAO Sport). Het staat inschrijver vrij om binnen het gestelde budget meer dan het minimum gevraagde FTE aan te bieden. Stagiaires wordt als volgt meegerekend: 1 FTE stagiair telt voor 0,2 FTE professionele beroepskracht.</p>
Doel	De aanbestedende dienst wil inzicht verkrijgen in hoeveel FTE's de inschrijvers kunnen inzetten voor deze opdracht.

Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Het aantal ingezette uren per jaar.</b></li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aantal FTE in cijfers weergegeven op lettertype Arial 10.</li> </ul>
Scores	<p><b>Het puntenaantal voor dit criterium wordt als volgt berekend: (maximaal aantal punten) * ((door inschrijver ingediende aantal FTE per jaar / (hoogste aantal ingediende FTE per jaar))</b></p> <p><b>De score wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.</b></p>

## 5.5 Beoordelingsmethodiek

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit ambtelijke vertegenwoordigers van de gemeente Heusden en is samengesteld op basis van materie- en inkoopdeskundigheid. De externe inkoopadviseur is begeleider van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam bestaat uit vijf stemgerechtigden. Het gaat om de volgende functionarissen:

- Manager Sportbedrijf
- Twee beleidsmedewerkers Welzijn
- Twee (beleid)medewerkers Sportbedrijf

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. De samenstelling van het team verandert niet gedurende de beoordeling.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

## 5.6 Verificatiegesprek

De gemeente Heusden hecht veel waarde aan een goede samenwerking met de uitvoeringsorganisatie en de capaciteiten en lokale kleur van de uitvoering. **Zij wil daarom graag een fysieke verificatiegesprek en kennismaken met tenminste twee van de medewerkers die betrokken zijn/worden met de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht in gemeente Heusden.** In dit gesprek wordt het Plan van aanpak gepresenteerd waarbij de gemeente in ieder geval let op de verwachte samenwerking tussen de uitvoeringsorganisatie en de gemeente en de klik en het functioneren van de coördinator.

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

Let op: De verificatiegesprek wordt niet beoordeeld. Het is geen gunningcriterium!

Het gesprek is uitsluitend een verificatie van de Inschrijving, op grond van hetzelfde toetsingskader uit de Offerteaanvraag. Mocht tijdens het gesprek blijken dat uw aanbod niet

voldoet aan de eisen, zoals gesteld is in deze aanbesteding, dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en komt uw inschrijving niet verder in aanmerking voor gunning.

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

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

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

#### *Belangrijk aandachtspunt*

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

De presentatie/verificatiegesprek voor het beoordelingsteam wordt ingepland zoals beschreven in de planning.

## **6. Gunning van de opdracht**

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een bericht van (voornemen tot) gunning verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de relatieve verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver(s).

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde bezwaartermijn opgenomen in de planning. Dit is een vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de rechtbank te 's-Hertogenbosch. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van gemeente tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de gemeente het aanbod van de gegunde inschrijving.

## **7. Bijlagen**

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

- Zie TenderNed

### **Bijlage 2: Concept dienstverleningsovereenkomst**

- Separaat toegevoegd

### **Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heusden**

- Separaat toegevoegd

### **Bijlage 4: Eigen verklaring sanctiepakket Rusland**

- Separaat toegevoegd

### **Bijlage 5: Verklaring referentie voor kerncompetenties**

- Separaat toegevoegd

### **Bijlage 6: Prijzenblad**

- Separaat toegevoegd

### **Bijlage 7: Lijst met prioriteiten**

- Separaat toegevoegd

### **Bijlage 8: Overzicht van de huidige medewerkers**

- Separaat toegevoegd

### **Bijlage 9: Verslag markconsultatie**

- Separaat toegevoegd