



Aanbestedingsleidraad

Openbare Nationale aanbesteding voor de sociale en specifieke dienstverlening

Samen IN! Beweging

voor de

Gemeente Horst aan de Maas

2027 t/m 2029

Algemene gegevens

Aanbestedende dienst:

Gemeente Horst aan de Maas
Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst
Postbus 6005, 5960 AA Horst
(077) 477 97 77
gemeente@horstaandemaas.nl

Datum:

1 juli 2026

TenderNed kenmerk:

TN 598837

Referentienummer:

8943

CPV-codes:

92620000-3 - Diensten in verband met sport

Auteurs:

Mascha van der Hek
Eva Jeen

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de navolgende begrippen gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

| | |
|--------------------------------|--|
| <u>Aanbestedende Diensten:</u> | De gemeente Horst aan de Maas (in deze Aanbestedingsleidraad aangeduid als aanbestedende dienst afgekort naar de gemeente. |
| <u>Aanbestedingsleidraad:</u> | Het voorliggende document waarin de aanbestedingsprocedure wordt beschreven. |
| <u>Aanbestedingsprocedure:</u> | De aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de overeenkomst wordt aanbesteed. |
| <u>Aanbestedingswet:</u> | De meest actuele versie van de Aanbestedingswet 2012. |
| <u>Aankondiging:</u> | De aankondiging van de aanbestedingsprocedure via TenderNed. |
| <u>Bijlage(n):</u> | De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad. |
| <u>Beoordelingscommissie:</u> | De gemeente heeft om de inschrijvingen te beoordelen een beoordelingscommissie samengesteld. |
| <u>Wet Bibob:</u> | Alleen als er sprake is art. 286, lid 2 sub a, b, c en d en/of art. 287, lid 1 sub en/of art. 290, lid 2 sub a Aanbestedingswet kan er een Bibob toetsing plaatsvinden. |
| <u>Contractwaarde:</u> | De totale kosten gedurende de hele contractperiode, plus eventuele optionele periodes, zoals op het prijzenblad is opgenomen en door de Inschrijver ingevuld dient te worden. |
| <u>Eisen en Wensen:</u> | Eis: Als hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium) Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling |
| <u>EMVI</u> | Economisch meest voordelige inschrijving (Beste prijs-kwaliteit verhouding) |
| <u>Geschiktheidseisen:</u> | De eisen die de gemeente stelt aan de op basis van de uitsluitingsgronden niet-uitgesloten inschrijvers, waaraan inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen. |
| <u>Inkoopvoorwaarden:</u> | Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing. |
| <u>Inschrijver:</u> | Een geïnteresseerde marktpartij die een inschrijving indient. |
| <u>Inschrijving:</u> | Een aanbieding/offerte van een inschrijver. |
| <u>Minimumeisen:</u> | De eisen die de gemeente stelt aan de wijze waarop de opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren. |
| <u>Nota van Inlichtingen:</u> | Het document dat nadere informatie kan bevatten over de procedure n/of de aanbestedingsstukken en waarin de gemeente de vragen van de inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt. |
| <u>Opdracht:</u> | De opdracht zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de omschrijving. |
| <u>Opdrachtnemer:</u> | De inschrijver waarmee de overeenkomst wordt gesloten. |
| <u>Overeenkomst:</u> | De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten met opdrachtnemer. |
| <u>SROI-beleid</u> | Op deze opdracht is er een SROI-verplichting van 3% vanaf € 100.000, -- van toepassing. |
| <u>Uitsluitingsgronden:</u> | Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die kunnen leiden tot diens uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. |
| <u>UEA:</u> | Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012. Deze is volledig geïntegreerd in TenderNed. (Rechtsgeldig ondertekend) |

1. Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de openbare Nationale aanbesteding voor de sociale en specifieke dienstverlening **Samen IN! Beweging** voor de Gemeente Horst aan de Maas.

De gemeente Horst aan de Maas is voornemens één overeenkomst af te sluiten voor de uitvoering van **Samen IN! Beweging**. Met één dienstverlener wordt een overeenkomst aangegaan. De openbare procedure bestaat uit één fase. Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze aanbestedingsleidraad en bijlagen. De looptijd van de overeenkomst is 2 jaar en start op 1 januari 2027 en kan eenmaal verlengd worden met 2 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2030.

In dit aanbestedingsdocument staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen via TenderNed.

1.1 De aanbestedende dienst

Wie zijn wij

Ondernemende plattelandsgemeente die dicht bij haar inwoners staat

In het hart van Noord-Limburg ligt Horst aan de Maas. Horst is een plattelandsgemeente met 16 dorpen en iets meer dan 43.000 inwoners. Qua oppervlakte is Horst aan de Maas de grootste gemeente van Limburg van Noord-Limburg. Wij zijn van nature sterk in agribusiness en toerisme & recreatie (met ongeveer 2 miljoen toeristische overnachtingen per jaar) en zijn bovenal een fijne plek om te wonen. De gemeente kent een zeer actief verenigingsleven met vele vrijwilligers. Verbondenheid en samenwerking zijn de belangrijkste kenmerken van de gemeenschap.

Ambitie

Een overheid die enorm in beweging is en voor wie de omgevingsgerichtheid met de dag belangrijker wordt. De gemeente heeft een vooruitstrevende organisatie die actief invulling geeft aan die veranderende rol. De gemeente is ambitieus en maakt dat in de praktijk waar. Zowel in de verbinding van ruimtelijk en sociaal beleid als in efficiënte en klantgerichte dienstverlening. Lef en initiatief wordt binnen de organisatie zeer op prijs gesteld en aangemoedigd.

De opgave waar de gemeente de komende jaren voor staat is:

- Iedereen woont en verblijft in een veilige en natuurlijke omgeving;
- Iedereen maakt deel uit van een gezonde en gelukkige gemeenschap;
- Ondernemers maken hun ambities waar op een toekomstbestendige manier en in balans met hun omgeving.

Met het stimuleren van sport en bewegen dragen we bij aan een gemeenschap, waarin het goed en gezond wonen, werken en ontspannen is. Met de uitvoering van **Samen IN! Beweging** zetten we sport en bewegen vooral in als een belangrijk middel om maatschappelijke effecten te realiseren, zoals bevordering van gezondheid en participatie, maar ook kosten van (jeugd)zorg te beperken. In Horst aan de Maas werken inwoners, verenigingen, vrijwilligers, partners, ondernemers en de gemeente samen aan vitale kernen waarin iedereen gezond, gelukkig en betrokken kan leven.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van 1 contractant, die samen met de gemeente **Samen IN! Beweging** vorm gaat geven. Dit programma is totaal anders dan het programma Sport aan de Maas wat tot nu toe door Negen B.V. door middel van de inzet van sportcoaches voor de gemeente Horst aan de Maas en haar samenwerkingspartners werd uitgevoerd.

Met één dienstverlener wordt een overeenkomst aangegaan. De openbare procedure bestaat uit één fase. Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze aanbestedingsleidraad en bijlagen.

Met de uitvoering van dit programma dragen we bij aan een inclusieve, gezonde en leefbare gemeente Horst aan de Maas. Bij de **Samen IN! beweging** aanpak worden sport en bewegen bewust ingezet als middel om maatschappelijke opgaven te versterken, zoals gezondheid, kansengelijkheid, participatie en sociale verbondenheid.

1.3 Omschrijving van de opdracht Samen IN! beweging

1.3.1 Context en achtergrond – IN! Horst aan de Maas

Horst aan de Maas kiest voor vitale kernen waarin inwoners gezond leven, meedoen en omzien naar elkaar. Dat vraagt om een aanpak die niet naast de samenleving staat, maar die haar dagelijks versterkt. De gemeente investeert gericht in gemeenschappen die ontmoeting, ontwikkeling en participatie aantoonbaar versterken. Horst aan de Maas wil dat inwoners langer gezond blijven, meer meedoen en zich sterker verbonden voelen met hun omgeving. Sport en bewegen zijn daarvoor geen doel op zich, maar een krachtig middel. Met deze opdracht kiest de gemeente bewust voor een uitvoerende partner die maatschappelijke opgaven helpt oplossen: van preventie en participatie tot vroegsignalering en het versterken van lokale netwerken. Niet meer doen om het doen, maar aantoonbaar bijdragen aan vitale kernen en duurzame zelfredzaamheid. De gemeente werkt integraal en opgavegericht samen met inwoners, verenigingen, ondernemers, maatschappelijke partners, onderwijs, zorg en welzijn. Lokaal maatwerk staat centraal, met ruimte voor initiatieven vanuit de samenleving.

1.3.2 Concrete vraag voor de aanbesteding

De gemeente Horst aan de Maas zoekt een partner die sport en bewegen omzet in zichtbare maatschappelijke winst: meer gezondheid, meer participatie en sterkere netwerken in de kernen. De opdracht omvat de uitvoering van twee samenhangende onderdelen:

1. meedoenmakelaar;
2. motorische screening en warme toeleiding naar vervolgaanbod.

De opdrachtnemer voert deze onderdelen integraal uit binnen de gemeente Horst aan de Maas. De opdracht omvat uitvoering, verbinding, signalering, rapportage en overdracht, maar omvat geen beleidsontwikkeling, formele netwerkregie, zorgverlening, diagnostiek of structurele sportlessen. De opdrachtnemer verbindt sport en bewegen rechtstreeks aan de opgaven in de kernen: gezondheid, ontmoeting, preventie en meedoen. Dat gebeurt samen met lokale partners en aantoonbaar passend bij wat inwoners nodig hebben. De opdrachtnemer werkt doelgericht en verbindt bestaande netwerken op uitvoeringsniveau.

1.3.3 Eisen ten aanzien van de uitvoering

Sport en bewegen zijn krachtige middelen om bij te dragen aan een gezond, vitaal en gelukkig leven. De gemeente zoekt een uitvoerende partner die samenwerkt met lokale partners en maatschappelijke opgaven praktisch ondersteunt.

De opdrachtnemer vervult een praktisch uitvoerende en operationeel verbindende rol, onder regie van de gemeente. De uitvoerders voor de rol meedoenmakelaar en uitvoerder mq-scan zal tenminste 2 medewerkers beslaan om de taken uit te voeren en draagt ook zorg voor vervanging bij ziekte of afwezigheid van deze medewerkers. Te allen tijde dienen er minimaal 2 medewerkers (Fte's) ingezet te worden.

1.3.3.1 Uitvoerende taken

Meedoenmakelaar

De meedoenmakelaar zorgt dat inwoners sneller de weg vinden naar passend aanbod en ondersteunt ouders, verzorgers en netwerken om dat steeds vaker zelf te doen. Het doel is helder: minder afhankelijkheid van professionele tussenkomst en meer eigen regie in het vinden en benutten van passend aanbod.

Taken:

- Bij elkaar brengen van vraag en aanbod op het gebied van sport, bewegen, cultuur en ontmoeten;
- Actief ondersteunen van inwoners en hun omgeving (zoals ouders/verzorgers) bij het vinden van passend aanbod;
- Ouders, mentoren en inwoners toerusten met praktische handvatten om zelf passende keuzes te maken;
- Stimuleren van duurzame participatie door eigen initiatief en betrokkenheid van het netwerk rondom inwoners;
- Actief samenwerken binnen de kernen met scholen, verenigingen, ondernemers en maatschappelijke partners en hen ondersteunen in hun rol om deelname te vergroten;
- Bijdragen aan een vitaal en inclusief verenigingsleven waarin meer inwoners mee kunnen doen;
- Onderhouden van operationele contacten met aanbieders;
- Signaleren van knelpunten en kansen en terugkoppeling aan de gemeentelijke regisseurs.

Inhoudelijke uitvoering:

De meedoenmakelaar maakt zichzelf deels overbodig door verenigingen, scholen, ouders en partners in positie te brengen om inwoners steeds vaker zelf toe te leiden.

- Fase 1: opstart en implementatie (maand 1 t/m 3): inrichten werkafspraken, netwerkverkenning, nulmeting en start dienstverlening;
- Fase 2: uitvoering en resultaatrealisatie (maand 4 t/m 18): realiseren van de afgesproken prestaties;
- Fase 3: borging en overdracht (maand 19 t/m einde contract): versterken van het lokale netwerk en stapsgewijs verminderen van de directe uitvoeringsrol van de opdrachtnemer.

Niet onderdeel van de rol:

- Netwerkregie of formele aansturing van partners (wel actief samenwerken en benutten van het netwerk);
- Diagnostiek, zorgverlening, vitaliteitscoaching of therapie;
- Beleidsontwikkeling;
- Programmasturing of besluitvorming.

1.3.3.2 Motorische screening en opvolgend aanbod

De gemeente wil motorische achterstanden vroeg signaleren, zodat kinderen niet uitvallen maar juist sneller aanhaken bij sport, ontwikkeling en sociaal contact. Doel is om kinderen tijdig toe te leiden naar passend vervolgaanbod, zodat zij zich motorisch, sociaal en mentaal kunnen ontwikkelen en duurzaam deelnemen aan sport en bewegen.

Het vervolgaanbod verschuift bewust naar lokale verenigingen, zodat het dichterbij het kind, duurzamer georganiseerd en lokaal verankerd is. Kinderen die uit de screening komen, stromen door naar passend en laagdrempelig aanbod binnen één of meerdere verenigingen in de gemeente. Uitgangspunt is dat de uitvoering en borging van dit aanbod verschuiven van een centrale organisatie naar het lokale netwerk van verenigingen, in samenwerking met onderwijs, ouders en andere partners.

Taken:

De opdrachtnemer voert zowel de motorische screening uit als een faciliterende rol rondom het opvolgend aanbod:

- Uitvoeren van motorische screenings (bijvoorbeeld MQ-scan of vergelijkbaar erkend instrument);
- Organiseren en plannen van screenings op basisscholen en/of kinderopvanglocaties;
- Operationele afstemming met scholen en betrokken professionals;
- Vastleggen en rapporteren van resultaten conform gemeentelijke afspraken;
- Signaleren van motorische achterstanden;
- Zorgen voor een goede aansluiting tussen screening en vervolgaanbod;
- Realiseren van warme toeleiding van kinderen en ouders naar passend aanbod;
- Verbinden van onderwijs, ouders en verenigingen als onderdeel van passend aanbod rondom het kind;
- Signaleren van knelpunten en kansen en terugkoppeling aan de gemeentelijke regisseurs.

Inhoudelijke uitvoering:

De motorische screening heeft een signalerend en preventief karakter en wordt uitgevoerd binnen de setting van het onderwijs. Het doel is om motorische achterstanden vroegtijdig te signaleren en kinderen toe te leiden naar passend beweegaanbod.

Het opvolgend aanbod wordt gefaseerd ontwikkeld en geborgd, waarbij in de beginfase gebruik wordt gemaakt van door de opdrachtnemer georganiseerde beweegmomenten, met als doel een duurzame inbedding in het lokale netwerk van verenigingen.

• Fase 1: opstart en implementatie (maand 1 t/m 3)

Inrichten van de motorische screening binnen het onderwijs, opzetten van werkafspraken en starten van eerste opvolgende beweegmomenten onder regie van de opdrachtnemer.

• Fase 2: uitvoering en resultaatrealisatie (maand 4 t/m 18)

Uitvoeren van screenings en organiseren van opvolgend aanbod, waarbij kinderen via een warme overdracht worden toegeleid naar passend beweegaanbod. In deze fase wordt actief samengewerkt met verenigingen en lokale partners en wordt toegewerkt naar een grotere rol van deze partijen.

• Fase 3: borging en overdracht (maand 19 t/m einde contract)

Het vervolgaanbod wordt in toenemende mate belegd bij verenigingen en lokale partners. De opdrachtnemer vermindert stapsgewijs de directe uitvoeringsrol en richt zich op het versterken, ondersteunen en verduurzamen van het lokale netwerk.

Het beoogde eindbeeld is een duurzaam lokaal netwerk waarin verenigingen, ondernemers, scholen, ouders en andere partners gezamenlijk verantwoordelijkheid dragen voor het signaleren, begeleiden en structureel aanbieden van passend beweegaanbod voor kinderen.

Geen onderdeel van de rol:

- Diagnostiek, zorgverlening, vitaliteitscoaching of therapie;
- Structurele uitvoering en eigenaarschap van het vervolgaanbod;
- Formele aansturing van verenigingen of partners;
- Beleidsontwikkeling of programmasturing;

1.3.3.4 Algemene afbakening

De opdrachtnemer voert uit, verbindt en versterkt. Hij neemt geen zorgtaken, beleidsontwikkeling, structurele lessen of verantwoordelijkheden van inwoners, verenigingen of gemeente over. De gemeentelijke regisseurs zijn het eerste aanspreekpunt. Afstemming vindt plaats via nader te bepalen werkgroepen. De opdrachtnemer levert maandelijks een voortgangsrapportage en per kwartaal een prestatieoverzicht aan.

De kwartaalrapportage bevat ten minste:

- Bereik: hoeveel inwoners zijn bereikt (incl. uitsplitsing doelgroep)?
- Resultaat: wat hebben deze inwoners bereikt (bijv. doorstroom naar passend aanbod)?
- Activiteiten: welke activiteiten zijn uitgevoerd?
- Borging: welke activiteiten zijn duurzaam ingebed in de gemeenschap en overgedragen aan lokale partijen, en wat is de stand van zaken?

1.3.3.5 Eisen aan het uitvoeringsteam (de opsomming treft u ook aan bij de geschiktheidseisen):

De opdrachtnemer zet gedurende de looptijd een stabiel en deskundig uitvoeringsteam in dat qua capaciteit en expertise passend is bij de opdracht. Het uitvoeringsteam voldoet ten minste aan de volgende eisen:

- beschikt over aantoonbare ervaring met jeugd, ouderen en inwoners in een kwetsbare positie;
- beschikt over pedagogische basiskennis;
- is zichtbaar en bereikbaar in de lokale context;

Overige eisen

De inschrijver toont bij inschrijving aan dat hij geschikt is om deze opdracht uit te voeren.

De inschrijver:

- heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van vergelijkbare opdrachten op het snijvlak van sport, participatie, preventie en netwerkgericht werken;
- beschikt over ervaring met kwetsbare doelgroepen;
- overlegt cv's van de voorgestelde sleutelfunctionarissen;
- verklaart dat voor alle ingezette medewerkers een geldige VOG beschikbaar is of vóór de start beschikbaar zal zijn;
- toont aan hoe continuïteit en vervanging zijn geregeld.

1.4 Gunningcriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van het gunningscriterium Beste prijs – kwaliteitsverhouding (BKPV). Waarbij de prijs vast ligt en alleen beoordeeld wordt op kwaliteit.

1.5 Toepasselijke voorwaarden

Op de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. U treft deze bij de documenten op Tendered aan.

2. De opdracht

2.1 Looptijd van de opdracht

De ingangsdatum van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst. Deze datum is beoogd op 1 januari 2027. De overeenkomst heeft een looptijd van 2 jaar met de mogelijkheid voor de gemeente om de overeenkomst 1 keer met 2 jaar te verlengen.

De gemeente heeft eenzijdig het recht onderhavige overeenkomst te verlengen voor de duur van een (1) maal twee (2) jaar. In geval de gemeente gebruik maakt van haar recht (-en) voornoemd, zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor de beëindiging van de overeengekomen contractduur aan de opdrachtnemer schriftelijk kenbaar maken.

Als na het verstrijken van de looptijd van de eerste 2 jaar de subsidiestroom ophoudt te bestaan zal het programma **Samen IN! Beweging** ook ophouden te bestaan, dan wel worden aangepast. Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de overeengekomen termijn zal de opdrachtgever schriftelijk aangeven of de subsidie wordt verstrekt en het contract wordt verlengd.

2.2 Planning

In onderstaande tabel is een planning weergegeven van de aanbestedingsprocedure. De voormelde data zijn indicatief en hier kunnen daarom geen rechten aan worden ontleend.

De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst hierop worden aangepast. De data en tijdstippen voor het stellen van vragen en het indienen van inschrijvingen of de eventuele bekendgemaakte wijzigingen daarvan worden strikt gehanteerd.

| Planning | Datum | Tijdstip |
|--|-------------------|-----------|
| Publiceren Aanbestedingsleidraad | 1 juli 2026 | |
| Uiterste datum stellen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen | 15 juli 2026 | 09:00 uur |
| Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen | 22 juli 2026 | |
| Uiterste datum stellen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen | 29 juli 2026 | 09:00 uur |
| Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen | 5 augustus 2026 | |
| Uiterste datum indienen Inschrijvingen | 16 september 2026 | 09:00 uur |
| Boordelen inschrijvingen | Week 38 | |
| Presentatie Plan van Aanpak | 21 september 2026 | |
| Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing | 25 september 2025 | |
| Einde bezwaartermijn en definitieve gunning | 16 oktober 2025 | |
| Ingangsdatum overeenkomst | 1 januari 2027 | |

Een fysieke Presentatie van het Plan van Aanpak staat in week 39 gepland. U ontvangt hiervoor een aparte uitnodiging.

2.3 Percelen

De openbare procedure bestaat uit één fase met 1 perceel.

Marktpartijen zijn uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen en dienen in te schrijven op het perceel. Het is de bedoeling om één leverancier te contracteren voor de gehele looptijd.

De opdracht bestaat uit diverse onderdelen die onlosmakend met elkaar verbonden zijn en niet los van elkaar kunnen worden uitgevoerd. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat voor de totale waarde van de opdracht de eisen van de gemeente optimaal kunnen worden ingevuld. De opdracht is zodanig opgesteld dat er voldoende mogelijkheden voor het MKB zijn om mee te dingen met deze opdracht. Er is geen sprake van onnodige clustering.

3 De aanbestedingsprocedure

De Europese openbare aanbesteding verloopt geheel digitaal via TenderNed, met uitzondering van de presentatie die fysiek op het gemeentehuis plaatsvindt.

Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl. Dit houdt in dat:

- documenten alleen via TenderNed beschikbaar worden gesteld om te downloaden;
- documenten alleen via TenderNed kunnen worden aangeboden en geüpload door de Inschrijver;
- alle communicatie via TenderNed verloopt t.a.v. Mascha van der Hek (contactpersoon);
- vragen gesteld en beantwoord worden via TenderNed;
- de Nota van Inlichtingen via TenderNed wordt verspreid (zie tab 'Vragen over de aanbesteding').

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van zijn digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over het functioneren van TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08:30 uur tot 17:00 uur via 800- 836 3376 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Meer informatie en een uitgebreide handleiding over het werken met TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/cms/help>

3.1 De aanbestedende dienst

Naam: Gemeente Horst aan de Maas
Postadres: Postbus 6000, 5960 AA Horst
Bezoekadres: Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst
Telefoon: 077 – 4779777
Internet: www.horstaandemaas.nl

De aanbestedingsprocedure loopt geheel digitaal via TenderNed. De contactpersoon verzorgt het aanbestedingsproces en fungeert als enig aanspreekpunt voor alle betrokkenen. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de bovengenoemde contactpersoon via gemeente@horstaandemaas.nl.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed (www.tenderned.nl) waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving (tijdig) digitaal in te dienen, dient u vóór de sluitingstermijn telefonisch contact op te nemen met de eerdergenoemde contactpersoon. De storing is aantoonbaar als dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar.

Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. De inschrijving wordt terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

3.2 Overige bepalingen over deze procedure

3.2.1 Tijdens de aanbestedingsprocedure

Tijdens de aanbestedingsprocedure zijn er een aantal zaken waar u mee te maken krijgt en waar u rekening mee moet houden. Hieronder treft u in een verkorte weergave per fase in de aanbestedingsprocedure waar u rekening mee dient te houden.

Taal: de voertaal in de gehele procedure is Nederlands.

Voorbehouden: de gemeente kan tijdens de procedure besluiten de procedure tussentijds tijdelijk te stoppen of besluiten de gehele procedure te stoppen, de tijdsplanning aan te passen en/of de opdracht niet te gunnen.

Overeenkomst: een conceptovereenkomst treft u bij de aanbestedingsleidraad aan.

Definitieve gunning: pas na de definitieve gunning en het ondertekenen van de overeenkomst door beide partijen is er sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Communicatie: De aanbesteding verloopt schriftelijk via de berichtenmodule en/of vragen en antwoorden via TenderNed. Uw contactpersonen van deze aanbesteding zijn: Mascha van der Hek (Horst ad Maas) en/of haar vervanger.

Contact met andere personen dan de contactpersoon is op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

Vragen: Vragen en onvolkomenheden kunnen gesteld en aangegeven worden via de vragenmodule van TenderNed bij de Nota van Inlichtingen. Tot de datum van de eerste Nota van Inlichtingen kunt u fouten en onvolkomenheden melden bij de gemeente.

De gemeente verwacht van inschrijvers een proactieve houding. Als een (potentiële) inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of vermeende fouten in de aanbestedingsstukken of -procedure constateert, dient hij deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen de in deze aanbesteding gestelde termijn voor het stellen van vragen, schriftelijk kenbaar te maken via de daartoe aangewezen communicatiekanalen. Als een inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken tegen vermeende onregelmatigheden zoals hiervoor bedoeld, vervalt het recht om daar in een later stadium (waaronder begrepen een gerechtelijke procedure) nog op terug te komen. De inschrijver wordt geacht zijn rechten ter zake te hebben verwerkt.

Het indienen van klachten, bezwaren of vragen anders dan via een rechtsmiddel bij de bevoegde rechter leidt niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst anders besluit.

Combinatie: U kunt samen met anderen partijen inschrijven op deze opdracht, omdat u bijvoorbeeld niet alleen aan alle onderdelen van deze opdracht kunt voldoen. Dit geef u aan in het UEA. De andere organisaties vullen in dat geval ook een UEA in, als onderaannemer.

3.2.2 Te overleggen stukken

De gemeente wil graag van u de volgende documenten ontvangen:

Uittreksel Kamer van Koophandel: U dient een uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen dat niet ouder is dan 6 maanden.

Offerte: Uw inschrijving dient u rechtsgeldig te ondertekenen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger die uit het uittreksel van de KvK blijkt. Is dit een gevolmachtigde dan dient u de volmacht te overleggen. De offerte dient u in via TenderNed bij uw offerte.

Gedragsverklaring Aanbesteden: U dient een gedragsverklaring aanbesteden te overleggen, welke niet ouder is dan 2 jaar.

UEA: U dient het bijgevoegde UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De UEA is volledig geïntegreerd in TenderNed.

3.2.3 Bij de beoordeling

Beoordelingsteam: de beoordeling van de ontvangen offertes wordt verzorgd, door materie- en inkoopdeskundigen van de gemeente.

Onvoorwaardelijke inschrijving: De inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

Marktconforme inschrijving: de door u geoffreerde tarieven dienen marktconform te zijn. Wij accepteren geen kortingen en ook abnormaal hoge of lage inschrijvingen zijn niet toegestaan. Mocht daar in de ogen van de gemeente sprake van zijn dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd.

Klachtenmeldpunt: Mocht u het niet eens zijn met de voorwaarden waaronder deze aanbesteding plaatsvindt dan kunt u een klacht indienen bij het Inkoopcentrum Zuid, een coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten. Inkoopcentrum Zuid verzorgt de klachtenafhandeling. Zie de website www.inkoopcentrumzuid.nl

3.2.3.1 Aanleveren van de gevraagde stukken

Als u informatie niet, niet volledig en/of niet juist aanlevert, dan kunnen wij u een herstelmogelijkheid geven. Dit is het geval wanneer het herstel volgens de heersende jurisprudentie is toegestaan en uitsluiting disproportioneel zou zijn. Als dit niet mogelijk is, dan moeten wij besluiten om u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onder 'niet juist' wordt ook verstaan het wijzigen van (digitale) bijlagen en formulieren. De gemeenten behouden zich ook het recht voor om inschrijvingen waarin niet realistische en/of niet marktconforme prijzen of condities worden geoffreerd als ongeldig ter zijde te leggen. Deze zullen als niet ingediende inschrijvingen worden aangemerkt.

3.2.4 De gunning

Voorlopige gunningsbeslissing: binnen 20 dagen na de voorlopige gunning kunt u hiertegen bezwaar aantekenen door het aanspannen van een kort geding bij de rechtbank Limburg te Roermond. Als niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt verbeurt u alle rechten om (alsnog) op te komen tegen onderhavige beslissing en ook op schadevergoeding ter zake.

Definitieve gunning: Nadat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen ongebruikt is verstreken, wordt de opdracht definitieve gegund aan de winnende Inschrijver. Dit is een fatale termijn.

Gestanddoening termijn: De gestanddoeningstermijn van uw offerte dient gedurende 90 dagen (3 maanden) stand te houden gerekend na de inschrijfdatum. Gedurende deze gestanddoeningsperiode is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. Als naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Onvoorwaardelijk akkoord: Inschrijver gaat door het indienen van zijn inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen, waaronder:

- de nota van inlichtingen;
- de inhoud van dit aanbestedingsdocument;
- de Algemene Inkoopvoorwaarde van de gemeente Horst aan de Maas 2026
- de conceptovereenkomst

Rangorde documenten: In geval van tegenstrijdigheden in de verschillende documenten prevaleren de documenten volgens de rangorde:

- Contract/overeenkomst
- Nota van Inlichtingen
- Aanbestedingsleidraad
- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026
- Offerte inschrijver.

3.2.5 Op deze opdracht van toepassing zijn de bepalingen

Algemene inkoopvoorwaarden: Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing. U vindt deze voorwaarden in bijlage 4.

Geheimhouding/copyright: De inschrijver van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt.

Eigendomsrecht: De gemeente staat het vrij om software van opensource of andere overeengekomen producten en/of op te leveren stukken te gebruiken, delen te kopiëren en vrij te verstrekken aan derden voor onder andere vervolgotrajecten.

Social Return: Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente is aangemerkt als vallend onder Social Return, met het oogmerk kansen te creëren voor mensen uit de doelgroep middels werk of werktoeleiding waarbij de doelgroep zich kan ontwikkelen op de arbeidsmarkt. De SROI-bijdrage is 3% van de totaal gegunde opdrachtwaarde. In bijlage 3 en op Tenedernd treft u de toelichting op ons SROI-beleid en wat wij van u verwachten aan.

Wachtkamerregeling: Als na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de winnende inschrijver, niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de gemeente gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat inschrijver akkoord met deze regeling en zal in voorkomend geval hieraan meewerken. Deze wachtkamerregeling eindigt één jaar na de ingangsdatum.

Fusie en/of bedrijfsovername gecontracteerde opdrachtnemer: In het geval van een bedrijfsovername of fusie gedurende de looptijd van de overeenkomst gaat de dienstverlening voortvloeiend uit deze aanbesteding automatisch en onder dezelfde voorwaarden over naar de nieuwe bedrijfseigenaar. Deze nieuwe Inschrijver dient wel te voldoen aan de oorspronkelijk gestelde geschiktheidseisen. De gemeente behoudt zich het recht om de overeenkomst, in geval van faillissement, te ontbinden of op te zeggen, als duidelijk is dat zij bij een faillissement niet wenst mee te werken aan contractovername door een derde en zij de overeenkomst dus wil beëindigen.

Herzieningsclausule:

Opdrachtgever behoudt zich eenzijdig het recht voor de Opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure te hoeven doorlopen in de navolgende gevallen:

• Wetswijzigingen

De Wet Inburgering heeft een adaptief karakter. Wijzigingen in deze wet die van directe invloed zijn op scope en inhoud van deze aanbesteding kunnen aanleiding zijn voor het op grond daarvan aanpassen van de overeenkomst met Opdrachtnemer.

• Financiële kaders

Bij toewijzing van extra budget voor de Leerroutes door het Rijk wil Opdrachtgever daarvan gebruik kunnen maken voor zover en naar de mate waarvan het extra budget direct gerelateerd is aan scope en inhoud van deze aanbesteding.

• Verlenging duur overeenkomsten vanwege ongeplande vertraging

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de van kracht zijnde overeenkomsten kan worden gesloten.

Dat kan het geval zijn als:

- Een verliezende Inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- Opdrachtgever aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst(en) zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 12 maanden vanaf 31 december 2030.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De gemeente stelt geschiktheidseisen aan de inschrijver (s) om te kunnen bepalen of u in staat bent om de opdracht uit te voeren. U moet tenminste aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure. Hieronder treft u de door ons gestelde geschiktheidseisen aan.

Indien u als Inschrijver of eventuele Onderaannemer(s), niet voldoet aan de geschiktheidseisen zal uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Uw inschrijving is dan ongeschikt en wordt niet verder beoordeeld.

4.1 Verzekering

Wij werken graag samen met ondernemers die hun risico's hebben verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de overeenkomst en de onderliggende voorwaarden. Hierbij moet u denken aan een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die hiervoor voldoende dekking biedt. Het minimaal verzekerd bedrag voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is een verzekerd bedrag vanaf € 1.000.000 per gebeurtenis gewenst.

4.2 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

De inschrijver dient aan de inschrijving, volgens het referentief formulier, een referentie per kerncompetentie toe te voegen. De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent om nadere inlichtingen over de referentie in te winnen.

De gemeente stelt de volgende kerncompetenties voor:

1. Het organiseren en uitvoeren van diverse vormen van bewegingsonderwijs voor verschillende doelgroepen bij een (semi) overheid of instelling;
2. Het omgaan met verschillende groepen leerlingen waaronder kinderen met handicap (rolstoel), gedragsproblemen etc.; nieuwkomers, ouderen (>65 jaar) en mensen met een (verstandelijke) beperking.
3. Het stimuleren en faciliteren van ontwikkelingen die bijdragen aan meer samenwerking tussen sportverenigingen onderling, maar ook tussen enerzijds sportverenigingen en overige vrijwilligersorganisaties en/of maatschappelijke instellingen.

Het is mogelijk om één referentie waarin alle kerncompetenties tot uitdrukking komen in te dienen.

Met betrekking tot de referenties is het voor een combinatie toegestaan om gelijktijdig uitgevoerde opdrachten door de afzonderlijke combinanten voor één of meerdere opdrachtgevers bij elkaar op te tellen om te kunnen voldoen aan het referentiecriterium. Ook dient de opdrachtnemer aantoonbaar ervaring hebben in zowel de uitvoering als de regie van de uit te voeren bewegingsprogramma's.

U kunt hiervoor het referentief formulier gebruiken dat bij de aanbestedingsleidraad zit. Als u geen geldige referentie indient, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en deze doet niet meer mee met de verdere beoordeling.

Overzicht van personeel:

De gemeente verwacht dat het type dienstverlening, zoals omschreven in deze aanbestedingsleidraad, geldt als één van de specifieke kernactiviteiten van de organisatie van de inschrijver. Inschrijver beschikt over personeel dat specifiek voor dit vakgebied is opgeleid en deelnemers begeleidt.

Inschrijver overlegt de cv's van de voorgestelde sleutelfunctionarissen;

Inschrijver verklaart dat voor alle ingezette medewerkers een geldige VOG beschikbaar is of vóór de start beschikbaar zal zijn.

Inschrijver toont aan hoe continuïteit en vervanging zijn geregeld.

Met de inschrijving geeft de inschrijver aan dat deze voldoende capaciteit en tijd heeft voor de uitvoering van dit project.

4.3 Uitsluitingsgronden

UEA

De UEA kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De door de gemeenten gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangekruist in de voor de inschrijver te hanteren UEA volgens bijlage 1. U treft het UEA geïntegreerd in Tendermed aan.

Wet Bibob

De gemeenten kunnen bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur als het UEA hier aanleiding toegeeft.

Uitsluiting deelname Russische partijen

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst

4.4 Akkoordverklaringen

De inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen, wensen, uitgangspunten en randvoorwaarden, mogelijke bijstellingen in de Nota van Inlichtingen, de conceptovereenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente zoals genoemd in deze aanbestedingsprocedure, zoals hiervoor is omschreven. U conformeert zich volledig hieraan als u het antwoord “ja” aanvinkt bij de diverse eisen op TenderNed.

4.5 Beschikbaar budget

Voor de uitvoering van de opdracht (dit is alles omvattend, zowel uitvoering, gebruikmaken van de diverse portals (aanbod gymlessen, MQ-scan etc.) is jaarlijks maximaal een budget beschikbaar van € 150.000,00 exclusief btw. Hiervoor dient u tenminste 2 medewerkers als uitvoerders in te zetten. **Dient u een offerte in waaruit blijkt dat u slechts 1 fte inzet dan voldoet u niet aan de eisen en wordt u uitgesloten van verdere deelname.**

5 Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Beoordeling van de Inschrijvingen op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen

De beoordelingsprocedure start na opening van de digitale kluis met aanmeldingen. De procesbegeleider controleert alle aanmeldingen volgens stap 1, 2 en 3 als volgt:

- Stap 1 vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen
- Stap 2 beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen op de eisen
- Stap 3 inhoudelijke beoordeling en gunning.

Stap 1

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

De Inschrijver dient bij een vraag van de gemeente, met als doel een omissie op te heffen, te reageren binnen de door de gemeente aangegeven termijn. Bij het niet reageren van de Inschrijver binnen de aangegeven termijn wordt de Inschrijving ongeldig verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de eisen en bijbehorende documenten.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze eisen of juist wél aan één van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Let op!

Na de (voorlopige) gunning van de opdracht zal de opdrachtgever (kunnen) controleren of verifiëren of de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn

wordt de inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de gunningscriteria.

Stap 3

De inschrijving wordt beoordeeld en gegund.

Na de beoordeling op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen start de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving ten behoeve van de gunning. De beoordeling geschiedt zoals beschreven in dit hoofdstuk.

De gemeente maakt haar gunningsbeslissing bekend aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Waarbij gegund wordt op de beste prijs- kwaliteit verhouding, waarbij de meeste toegevoegde waarde het hoogst scoort.

Let op!

Een inschrijver die een beslissing in deze aanbestedingsprocedure wil aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de gemeenten, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de voorlopige gunning of beslissing.

NB: dit is een vervaltermijn.

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

De gemeente gunt de opdracht in beginsel definitief aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

5.2 Gunningscriterium en weging

De inschrijvers committeren zich bij de inschrijving aan het programma van eisen en de conceptovereenkomst. De inschrijvers kunnen zich met de inschrijving van elkaar onderscheiden op basis van de gunningscriteria kwaliteit.

5.3 Prijs

Het budget staat vast en bedraagt € 150.000,00 excl. Btw per jaar (dit is een all-in bedrag, inclusief reiskosten en het gebruik van instrumenten zoals de MQ-scan en een portal waar scholen gebruik kunnen maken). Hiervoor dienen ten minste 2 (fte's) medewerkers te worden ingezet als uitvoerders.

5.3 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

De inschrijvers committeren zich bij de inschrijving aan het programma van eisen, de financiële bepalingen en de conceptovereenkomst. Het budget waarop de gegadigden hun inschrijving moeten baseren ligt vast. De inschrijvers kunnen zich met de inschrijving van elkaar onderscheiden op basis van de gunningscriteria.

| | Gunningscriteria | Max. aantal punten | Weging (%) |
|--|------------------|--------------------|------------|
| G1 | Kwaliteit | 400 | 100% |
| Minimumeis: Om voor gunning in aanmerking te komen dient een inschrijver minimaal 60% van de best scorende inschrijver op G1 te behalen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding | | | |

5.4 Beoordeling kwaliteit

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op grond van het gunningscriterium kwaliteit. Waarbij alleen gegund wordt op de beste kwaliteit, waarbij de meeste toegevoegde waarde het hoogst scoort.

Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de onderstaande 4 criteria.

criterium 1 Plan van aanpak uitvoering en samenwerking (max. 100 punten, weging 25%)

Wens/doelstelling

De gemeente ontvangt een plan van aanpak waaruit blijkt hoe de inschrijver sport en bewegen inzet als middel om maatschappelijke doelen te bereiken. De gemeente zoekt een uitvoerende partner die inwoners bereikt, vraag en aanbod verbindt, samenwerkt met lokale partners en flexibel inspeelt op behoeften en ontwikkelingen binnen de gemeente.

In te dienen documenten

Plan van aanpak, maximaal 4 A4.

Casus

Op een basisschool blijkt uit de motorische screening dat 25 kinderen extra ondersteuning nodig hebben op het gebied van bewegen. Tegelijkertijd geven meerdere sportverenigingen aan moeite te hebben om deze kinderen te bereiken en duurzaam te behouden.

Beschrijf:

- Hoe u de kinderen en hun ouders bereikt;
- Welke partners u betreft;
- Hoe u passend aanbod organiseert;
- Hoe u een warme overdracht naar verenigingen realiseert;
- Hoe u inspeelt op eventuele knelpunten gedurende het proces.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- de aanpak praktisch uitvoerbaar en realistisch is;
- inwoners en ouders actief worden betrokken;
- lokale partners effectief samenwerken;
- kwetsbare doelgroepen worden bereikt;
- wordt aangesloten bij de uitgangspunten van IN! Horst aan de Maas;
- de aanpak flexibiliteit biedt voor nieuwe maatschappelijke vragen en behoeften.

De gemeente kent de maximale score toe aan een inschrijving die:

Een concrete, samenhangende en uitvoerbare aanpak beschrijft waarbij inwoners, ouders, verenigingen, onderwijs en maatschappelijke partners actief met elkaar worden verbonden. De inschrijver maakt inzichtelijk hoe behoeften van inwoners worden vertaald naar passend aanbod, hoe samenwerking wordt georganiseerd en hoe duurzame deelname aan sport en bewegen wordt gerealiseerd binnen de lokale context.

criterium 2 Overdracht en borging (maximaal 100 punten, weging 35%)

Wens/doelstelling

De gemeente wil dat activiteiten niet structureel afhankelijk blijven van de opdrachtnemer, maar duurzaam worden verankerd binnen verenigingen, scholen, ouders, vrijwilligers en gemeenschappen. Het versterken van lokaal eigenaarschap en zelfredzaamheid staat centraal.

In te dienen documenten

Borgings- en overdrachtsplan, maximaal 4 A4.

Casus

De kinderen uit de beschreven casus nemen gedurende zes maanden deel aan een beweegprogramma dat door de opdrachtnemer is opgestart.

Beschrijf:

- Hoe u verenigingen voorbereidt op het zelfstandig voortzetten van het aanbod;
- Hoe ouders en het netwerk rondom het kind worden betrokken;
- Hoe kennis, expertise en verantwoordelijkheden worden overgedragen;
- Welke rol verschillende partners hebben in jaar 1, jaar 2 en jaar 3;
- Hoe u voorkomt dat activiteiten stoppen wanneer de inzet van de opdrachtnemer afneemt.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- eigenaarschap wordt overgedragen aan inwoners en lokale partners;
- verenigingen worden versterkt in hun organiserend vermogen;
- ouders, vrijwilligers en scholen actief worden betrokken;
- de fasering van opstart, overdracht en borging realistisch en concreet is;
- kennisoverdracht en ondersteuning structureel zijn uitgewerkt;
- de afhankelijkheid van de uitvoerende organisatie afneemt gedurende de contractperiode.

De gemeente kent de maximale score toe aan een inschrijving die:

Concreet beschrijft hoe activiteiten worden opgestart, gezamenlijk uitgevoerd en vervolgens stapsgewijs worden overgedragen aan verenigingen, scholen, ouders, vrijwilligers en andere lokale partners. De inschrijver maakt inzichtelijk hoe kennis, verantwoordelijkheden, netwerken en werkwijzen duurzaam worden geborgd, zodat activiteiten en deelname aan sport- en beweegaanbod ook na afloop van de opdracht zelfstandig kunnen worden voortgezet. Daarbij wordt aannemelijk gemaakt dat de uitvoerende rol van de opdrachtnemer gedurende de contractperiode geleidelijk afneemt.

criterium 3 Duurzame deelname en impact (maximaal 100 punten, 25% weging)

Wens/doelstelling

De gemeente wil dat inwoners duurzaam deelnemen aan sport- en beweegactiviteiten. Resultaten moeten ook na afloop van een traject, interventie of ondersteuning zichtbaar blijven.

In te dienen documenten

Plan duurzame deelname, maximaal 3 A4.

Casus

Na één jaar blijkt dat 40% van de kinderen uit het verenigingsaanbod dreigt af te haken.

Beschrijf:

- Hoe u uitval signaleert;
- Welke acties u onderneemt om uitval te voorkomen;
- Hoe u verenigingen ondersteunt bij het behouden van deelnemers;
- Hoe ouders en het sociale netwerk worden betrokken;
- Hoe u monitort of deelnemers duurzaam actief blijven.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- concrete maatregelen worden beschreven voor het voorkomen van uitval;
- deelnemers duurzaam worden verbonden aan regulier aanbod;
- monitoring en opvolging zijn uitgewerkt;
- passend wordt ingespeeld op verschillende doelgroepen;
- resultaten en effecten inzichtelijk worden gemaakt.

De gemeente kent de maximale score toe aan een inschrijving die:

En concrete aanpak beschrijft voor het duurzaam betrekken en behouden van deelnemers. De inschrijver maakt inzichtelijk hoe uitval wordt voorkomen, hoe deelnemers structureel worden verbonden aan passend sport- en beweegaanbod en hoe wordt gestuurd op langdurige participatie, betrokkenheid en zelfredzaamheid. Daarnaast wordt beschreven hoe effecten worden gevolgd en hoe wordt bijgestuurd wanneer deelname afneemt.

criterium 4 Kwaliteit uitvoeringsteam (maximaal 100 punten, weging 15%)

Wens/doelstelling

De gemeente ontvangt inzicht in de kwaliteit, deskundigheid, capaciteit en continuïteit van het uitvoeringsteam. Daarnaast wil de gemeente beoordelen in hoeverre de inschrijver in staat is om de uitgangspunten van de opdracht te vertalen naar de praktijk en om duurzaam eigenaarschap bij inwoners, verenigingen, scholen en maatschappelijke partners te versterken.

In te dienen documenten

Teamplan, maximaal 3 A4, inclusief:

- Beschrijving van het uitvoeringsteam;
Rollen en verantwoordelijkheden;
Kennis en ervaring van de betrokken medewerkers;
Overzicht van de urenverdeling en FTE-inzet;
Beschrijving van de wijze waarop continuïteit en vervanging zijn geborgd.

Presentatie:

De inschrijver verzorgt een presentatie van maximaal 30 minuten, gevolgd door een vragenronde van maximaal 15 minuten.

Tijdens de presentatie licht de inschrijver toe:

- Hoe het team invulling geeft aan de opdracht;
Hoe wordt gewerkt aan overdracht en borging;
Hoe verenigingen, scholen en gemeenschappen worden versterkt;
Hoe wordt omgegaan met weerstand, uitval of onvoldoende eigenaarschap bij partners;
Welke resultaten de inschrijver nastreeft gedurende de contractperiode.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre:

- het team beschikt over relevante kennis en ervaring;
- voldoende uitvoeringscapaciteit beschikbaar is;
- continuïteit van de dienstverlening is geborgd;
- de verhouding tussen directe uitvoeringsuren en overhead passend is;
- het team in staat is om lokaal eigenaarschap en duurzame borging te realiseren.

De gemeente kent de maximale score toe aan een inschrijving die:

Beschikt over een deskundig, toegankelijk en stabiel team met aantoonbare ervaring in het verbinden van inwoners, verenigingen, onderwijs en maatschappelijke partners. Tijdens de presentatie maakt de inschrijver aannemelijk hoe activiteiten worden opgestart, overgedragen en duurzaam worden geborgd. De inschrijver laat overtuigend zien hoe de lokale gemeenschap wordt versterkt en hoe de eigen uitvoerende rol gedurende de contractperiode geleidelijk afneemt.

5.5 Beoordelingscommissie

De uitwerking van G1 Kwaliteit worden beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie die bestaat uit verschillende materiedeskundigen. De beoordelingscommissie wordt ondersteund door een inkoper zonder stemrecht, die de procedure begeleidt.

De leden van de beoordelingscommissie zullen onafhankelijk van elkaar punten toekennen. De verschillen worden besproken waarna de leden in gezamenlijk overleg tot een unanieme (consensus) score komen. Deze score wordt door de beoordelingscommissie gemotiveerd.

| Score | Betekenis | Toelichting |
|-------|-------------|---|
| 0 | Onvoldoende | Onvoldoende Het antwoord is onvoldoende. De beantwoording sluit nauwelijks aan bij de vraag/situatie. In het antwoord is beperkt ingegaan op enkele beoordelingsaspecten. De onderbouwing is slecht, niet concreet, niet gedetailleerd. Er is geen realistisch beeld geschetst. |
| 40 | Matig | Matig De beantwoording sluit beperkt aan bij de vraag/situatie. De onderbouwing is onvoldoende concreet, niet in gewenste mate van detail. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor het project. |
| 60 | Voldoende | Voldoende De beantwoording sluit aan bij de vraag/situatie. Het antwoord biedt slechts een beperkte meerwaarde. De onderbouwing is voldoende, deels concreet en/of deels in de gewenste mate van detail. Er is een voldoende realistisch beeld geschetst. |
| 80 | Goed | Goed De beantwoording sluit goed en volledig aan bij de vraag/situatie. De onderbouwing is goed, concreet en in de gewenste mate van detail. Er is een realistisch beeld geschetst. |
| 100 | Uitstekend | Uitstekend, De beantwoording sluit verrassend goed en volledig aan bij de vraag/situatie. Het antwoord biedt een duidelijke meerwaarde. De onderbouwing is goed, concreet en in de gewenste mate van detail. Er is een realistisch beeld geschetst. |

5.6 De gunning

Gegund wordt aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore.

Mocht na de beoordeling van de Gunningscriteria blijken dat 2 of meer inschrijvers op de eerste plaats zijn geëindigd, dan zal er gegund worden aan de partij die de hoogste totaalscore had van de eerste 2 criteria.

Wij wensen u succes met het opstellen en indienen van de offerte!

7 Bijlagen

1. UEA opgenomen in Tendernded
2. Referentie
3. SROI
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026 (Via Tendernded)
5. Verklaring Russische Betrokkenheid (wordt pas gevraagd bij de voorlopige gunning)

Bijlage 2: Format referentie project

Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en dient dit format naar evenredigheid van het aantal in te dienen referentieprojecten te vermenigvuldigen.

| | |
|---|--|
| Referentieopdracht : | |
| Naam contactpersoon referentieproject: | |
| Telefoonnummer contactpersoon referentieproject: | |
| E-mailadres contactpersoon referentieproject: | |
| Periode van uitvoering: | |
| Plaats van uitvoering: | |
| Opdrachtsom: | |

| | |
|---|--|
| Inschrijver | |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver | |
| Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver | |
| Datum | |
| Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver | |

Bijlage 3 SROI

De gemeente Horst aan de Maas heeft Social Return on Investment hoog in het vaandel staan. Zo dragen we samen bij aan een inclusief werkgeverschap. U heeft een opdracht van de gemeente Horst aan de Maas gekregen, of u bent voornemens om een opdracht aan te gaan, met een SROI-verplichting. Mogelijk heeft u zelf al nagedacht over een invulling maar we ondersteunen opdrachtnemers hierbij graag. Om tot de best passende oplossing te komen voor SROI te komen, werkt de gemeente Horst aan de Maas met diverse organisaties samen. Opdrachtnemers kunnen door middel van onderstaande bouwblokken invulling geven aan de 3% SROI inspanningsverplichting. De SROI is gericht op participatie van mensen met een inhaalslag op de arbeidsmarkt.

We onderscheiden bij de bouwblokken 2 categorieën.

- Maatwerk route (blauw)
- Invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken (groen)

Om invulling te geven aan de SROI-inspanningsverplichting kunt u altijd terecht bij onze SROI functionaris om zo tot een passende invulling te komen. Onze functionaris denkt graag mee over passende mogelijkheden en komt graag met u contact om de wensen en mogelijkheden in kaart te brengen. Om invulling te geven aan de SROI inspanningsverplichting dient er door de opdrachtnemer te allen tijde minimaal 1 bouwblok van de maatwerkroute (blauw) toegepast te worden. Op deze wijze borgt de gemeente Horst aan de Maas dat er altijd sprake is van lokaal SROI. De opdrachtnemer kan zelf, in overleg met de SROI-functionaris, de bouwblokken combineren voor een optimale mix en resultaat. Door middel van de verschillende bouwblokken kan er altijd invulling worden gegeven aan de SROI-inspanningsverplichting. In dit document treft u de procesafspraken, bouwblokken en de verantwoording aan om tot de gewenste SROI-invulling te komen. Bij vragen en/of opmerkingen graag contact via sroi@horstaandemaas.nl

Afspraken:

- De opdrachtnemer neemt binnen 10 werkdagen na opdracht/definitieve gunning contact op met de SROI-functionaris (sroi@horstaandemaas.nl) voor het maken van een afspraak om de SROI invulling te bespreken.
- Na het overleg volgt er vanuit de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen een plan van aanpak voor invulling van de SROI-inspanningsverplichting
- Op het moment dat er sprake is van SROI-invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken volgt er een plan van aanpak voor het werven, onboarding en het volgen van de nieuwe collega's. Opgesteld door de opdrachtnemer.

De gemeente Horst aan de Maas waardeert de SROI-invulling op basis van de bouwblokkenmethode. Dit houdt in dat elke SROI-bouwsteen een waarde vertegenwoordigt. Onderstaand tabel geeft de SROI-waarde per bouwblok aan.

| Maatwerk route – Waarde invulling SROI | Omschrijving |
|--|---|
| Inkopen bij Sociale bedrijven (PSO 2 certificering, CSO of minimaal 30% personeel uit PW). | (Loon)kosten ex btw PSO 1 = 10% PSO 2 = 20% PSO 3 = 30% 30+ is 100% |
| Ondersteunen maatschappelijke initiatieven zoals Vitaal Meedoen en Onze Loods. | Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur |
| Scholing, kennis of middelen | Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur |
| Rondleiding voor nieuwkomers | € 1000,- per dag |
| Meeloopdag, snuffelstage of bedrijfsbezoek | € 500,- per dagdeel |
| Gastles over bedrijf, branche of sector | € 500,- per dagdeel |
| Overige maatwerkinitiatieven gericht op Meedoen/arbeidsparticipatie. | In overleg met SROI-functionaris |

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling SROI-maatwerk route

- Bovenstaande bouwblokken zijn onder voorbehoud van wensen, kansen en mogelijkheden vanuit team samenleving van de gemeente Horst aan de Maas. De SROI-functionaris vanuit de gemeente heeft dit in beeld.
- Het is niet toegestaan om inspanningen die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI-inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI verplichting opnieuw mee te rekenen.
- Bij bovenstaande bouwblokken gaat het om de ex BTW bedragen.

| SROI doelgroep – Waarde invulling banen en leerwerkplekken nieuwe collega | Normbedrag op jaarbasis | Looptijd | Uurtarief |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| Taal- werkstage voor nieuwkomers, kandidaten participatiewet of kandidaten uit doelgroepenregister | In overleg met SROI-functionaris | | |
| Participatiewet | € 35.000,- | 1 jaar | € 23,92 |
| WSW detachering | € 30.000,- | 5 jaar | € 20,51 |
| WSW op basis van arbeidsovereenkomst | € 35.000,- | Doorlopend | € 23,92 |
| Wajong (UWV) | € 35.000,- | Doorlopend (adhv indicatie) | € 23,92 |
| Indicatie banenafpraak/beschutwerk | € 35.000,- | Doorlopend (adhv indicatie) | € 23,92 |
| WIA WAO bij nieuwe werkgever | € 30.000,- | 3 jaar | € 20,51 |
| Langer dan 1 jaar in de WW | € 15.000,- | 1 jaar | € 10,25 |
| BBL leerwerkplek niveau 1 of 2 | € 10.000,- | Duur stage | n.v.t. |
| Stage VSO en praktijkonderwijs | € 5.000,- | Duur stage | n.v.t. |
| Kandidaten van 57 jaar en ouder (zie bovenstaande) | € 10.000,- extra | Max 2 jaar (adhv arbeidsovereenkomst) | € 6,83 |
| Kosten vakopleidingen of cursus SROI deelnemers | Kosten of € 100 per ingezet uur | 1 jaar | n.v.t. |

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling banen en leerwerkplekken:

- Alleen de inzet van nieuwe collega's (kandidaten) tellen mee voor de SROI invulling. (Peildatum is ondertekening opdracht met SROI opgave)
- Gezien de huidige arbeidsmarktontwikkeling is het niet vanzelfsprekend dat er geschikte kandidaten uit de SROI doelgroep beschikbaar zijn voor de functie bij de ondernemers.
- De looptijd geeft aan hoe lang een betreffende kandidaat meegeteld mag worden voor de SROI inspanningsverplichting.
- Het is niet toegestaan om kandidaten die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI verplichting opnieuw mee te rekenen.
- De tarieven zijn op basis van fulltime dienstverband op jaarbasis. Afwijkingen door bijv. kortere arbeidsovereenkomst of minder uren worden naar rato berekend.
- Als er geen beschikbare kandidaten zijn dan kan er door middel van de blauwe blokken invulling worden gegeven aan de SROI inspanningsverplichting.
- Bedrijven met PSO of CSO certificering van trede 2 of hoger worden vrijgesteld van bovenstaande.

Controle verificatie, rapportage & verantwoording

Gemeente Horst aan de Maas vraagt ten behoeve van de controle en verificatie van gegevens van de SROI inspanningen bewijsstukken op. Het gaat hierbij om:

- Categorie Blauw Facturen van de inkoop of verantwoording ureninzet bij inzet personeel
- Categorie Groen Kopie arbeidsovereenkomst, onderbouwen aantal gewerkte uren, bewijsstukken doelgroep verklaring.

Bij opleidingen factureren opleidingsinstituut gemaakte opleidingskosten.

**Door inzet van social return on investment
werken wij gezamenlijk toe naar een gezonde en sterke inclusieve samenleving,
met als doel om mensen te laten Meedoen door werk.**