

Aanbestedingsleidraad

BUURTSPOORTCOACHES GEMEENTE GENNEP





Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst.....	4
1. Inleiding.....	6
1.1. Aanbestedende dienst	6
1.2. Uitvoering Aanbestedingsprocedure	6
1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	6
1.4. Huidige- en gewenste situatie.....	7
1.5. Duur van de overeenkomst.....	8
1.6. Reikwijdte van de opdracht (Scope)	8
1.7. Aanbestedingsdocumenten	9
1.8. Leeswijzer.....	9
2. De procedure en Inschrijving	10
2.1. Keuze procedure	10
2.2. Planning.....	10
2.3. Communicatie en contact	10
2.4. Nota van Inlichtingen	10
2.5. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden	11
2.6. Klachten	11
2.7. Voorbehouden	11
2.8. inschrijfkosten.....	11
2.9. Tijdigheid en volledigheid	11
2.10. Inschrijven als Combinatie of als Hoofdaannemer met Onderaannemers.....	12
2.11. Voorschriften	12
2.12. Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding	12
2.13. Gestanddoening.....	12
2.14. Wijze van Inschrijving.....	13
3. Eisen aan Inschrijvers.....	14
3.1. Uitsluitingsgronden.....	14
3.2. Geschiktheidseisen	14
3.2.1 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
3.3. Financiële en economische draagkracht.....	15
3.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
4. Eisen aan de Opdracht	16
4.1. Algemene voorwaarden.....	16
4.2. Beschrijving opdracht.....	16
4.3. Eisen en voorwaarden van de opdracht	17
4.4. In te zetten profielen, omvang en selectie	17
4.5. Personeel, aansturing en goed werkgeverschap	18
4.6. Plan van aanpak / Jaarplan	18
4.7. Communicatie en herkenbaarheid	18



4.8.	Management, verantwoording en voortgang.....	19
4.9.	Faciliteiten en huisvesting.....	19
4.10.	Uitvoeringsbepalingen	20
4.11.	Sociale voorwaarden.....	20
4.12.	Duurzaamheid	20
5.	De beslissing.....	21
5.1.	Openen Inschrijvingen	21
5.2.	Toetsing Inschrijvingen	21
5.3.	Gunningscriteria	21
5.4.	Prijs.....	21
5.5.	Kwaliteit	22
5.6.	Score prijs.....	25
5.7.	Score kwaliteit.....	25
5.8.	Voornemen tot gunnen.....	26
5.9.	Bezwaar	26
5.10.	Verificatie	26
5.11.	Definitieve gunning	27

Opgesteld door : **N.C.P. Meijers MA**

Referentie : **2026.08 (def)**

Datum : **8 juli 2026**



Begrippenlijst

De gebruikte begrippen staan hier in enkelvoud maar kunnen in de documenten ook als meervoud gebruikt worden. Deze begripsbepalingen zijn van toepassing op alle aanbestedingsdocumenten. In deze leidraad worden deze begrippen, vanaf nu, met een beginhoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van publiekrechtelijke instellingen. In dit geval is de gemeente Gennep de Aanbestedende dienst.
Aanbesteding	De Aanbesteding op grond van deze leidraad.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, het Programma van Eisen, de Nota van Inlichtingen, en alle aanverwante, gepubliceerde en geüploade documenten bij deze Aanbesteding.
Aanbestedingsplatform	TenderNed is het digitale platform waar de Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.
Aanbestedingsprocedure	De Europees openbare Aanbesteding waarin deze Opdracht in de markt wordt gezet om te komen tot een overeenkomst.
Aanbestedingswet/ AW	De in juli 1016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
Combinatie	Twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
Definitieve gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn. Dit houdt geen aanvaarding van aanbod van ondernemer in. Dat komt tot stand door ondertekening van de overeenkomst.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
Fatale termijn	Uiterlijke datum van inleveren van documentatie.
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met een Onderaannemer inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijver	Een partij die een Inschrijving indient voor deze Aanbesteding.
Inschrijving	Het totaal van de documenten die door Inschrijver wordt



	ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Het publiceren van de door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen met daarbij antwoorden van de Opdrachtgever omtrent de Aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van de Opdracht in onderaanneming zal geven.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op (a) art. 2 lid 1 sub 8 en (b) art. 2 lid 1 sub 9 van AW.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die de overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer, in dit geval de gemeente Gennep.
Opdrachtnemer	De partij die zich, door het sluiten van de overeenkomst, jegens Opdrachtgever verbindt om hetgeen gevraagd in deze Aanbesteding, aan te leveren.
Programma van Eisen	Bijgevoegd document dat alle minimale specificaties bevat waar een Opdrachtnemer aan moet voldoen ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht.
SROI	Social Return On Investment. Sociale voorwaarden, eisen en wensen waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel.
Voornemen tot gunnen	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.



1. Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare Aanbesteding “Buurtsportcoaches gemeente Gennep”. De gemeente Gennep treedt op als Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding en zal in dit document als zodoende worden aangeduid.

Deze aanbestedingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de Gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

1.1. AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Gennep is de Aanbestedende dienst van deze Aanbesteding. De gemeente telt circa 17.000 inwoners, heeft een oppervlakte van 58,37 vierkante kilometer en ligt in het noorden van de provincie Limburg. Bij de organisatie werken 120 mensen. Voor meer informatie zie www.gennep.nl.

1.2. UITVOERING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Voor deze Aanbesteding is gekozen voor gunning op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. Meer informatie over het gekozen gunningscriterium is te vinden in hoofdstuk 5.

Er is geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten omdat dat niet mogelijk is. De Aanbestedende dienst is van mening dat, gezien de homogene en eenduidige aard van de Opdracht, het opdelen in percelen niet doelmatig is.

1.3. BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

De gemeente Gennep beoogt met deze aanbesteding een opdrachtnemer te contracteren voor de inzet van buurtsportcoaches (combinatiefunctionarissen sport) binnen de gemeente. De buurtsportcoaches leggen verbinding tussen sport- en beweegaanbieders, scholen, (jeugd)zorg- en welzijnsinstellingen en het bedrijfsleven. Zij zijn een belangrijk onderdeel van het programma sport en bewegen in de buurt, met als doel een gezonde en actieve leefstijl en meer sportdeelname.

1. Met de inzet van buurtsportcoaches streeft de gemeente de volgende (samenhangende) doelen na: kinderen in een vroeg stadium bekend en warm maken met sport en bewegen, onder andere via het onderwijs en programma's zoals de Gezonde Basisschool van de Toekomst en Keigezond;
2. Meer inwoners aan het bewegen en sporten krijgen;
3. Inwoners die aan het sporten zijn aan het sporten houden;
4. Duurzaam sport- en beweeggedrag stimuleren bij deelnemers aan gezondheids- en preventietrajecten (ook na afronding van het traject);
5. Het bevorderen van een leven lang sporten;
6. Het vergroten van kansen en mogelijkheden voor unieke sporters; en
7. Het ondersteunen van sportverenigingen gericht op vitaliteit en toekomstbestendigheid van het ledenbestand.



De opdracht sluit aan op gemeentelijke beleidsdoelstellingen binnen het sociaal domein en gezondheid (waaronder ontmoeten, meedoen en ondersteunen), alsmede op de sport- en beweegvisie, speelruimtebeleid en de omgevingsvisie.

Inhoudelijk dient met de inzet van buurtsportcoaches te worden aangesloten bij de doelstelling van het Lokale Sportakkoord, JOGG, het IZA Transformatieplan Mooi Maasvallei, het Transformatieplan IZA Noord- en Midden-Limburg Oost en het AZWA. Daarnaast dient uitvoering te worden gegeven aan de doelen uit de visie 2025 “Geliefd Gennep” van de gemeente.

1.4. HUIDIGE- EN GEWENSTE SITUATIE

De gemeente Gennep beschikt onder meer over twee grote sporthallen (waarvan één tijdelijk), diverse buitensportaccommodaties en een binnenzwembad. Daarnaast kent de gemeente een aantrekkelijk landschap voor wandelen, fietsen, ruitersport, hengelsport en kanoën op de Niers; ook het Pieterpad doorkruist de gemeente. In de gemeente Gennep zijn diverse kinderopvanglocaties, scholen voor primair onderwijs, een school voor voortgezet onderwijs, scholen voor (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs, een welzijnsorganisatie en diverse woon-zorgcomplexen.

In de gemeente Gennep bestaan uitdagingen op het gebied van sport en bewegen. Zo voldoet 49,5% van de inwoners aan de RIVM-beweegrichtlijn. Hoewel dit hoger is dan het gemiddelde in de regio (Limburg-Noord 46,9%) en het landelijk gemiddelde (48,9%), heeft de gemeente de ambitie om dit percentage de komende jaren verder te verhogen. Uit onderzoek naar de motorische vaardigheid van kinderen blijkt dat 1 op de 5 kinderen onvoldoende motorisch vaardig is en dat 1 op de 8 kinderen in de gemeente overgewicht heeft. De gemeente heeft de ambitie om sport en bewegen meer in het DNA van inwoners te krijgen: sport en bewegen moet een vanzelfsprekende activiteit zijn, net zoals slapen, eten, werken en school.

Gewenste situatie

De gewenste situatie is dat inwoners (van jong tot oud) laagdrempelig en duurzaam worden bereikt en ondersteund in sport- en beweegdeelname, met specifieke aandacht voor kwetsbare doelgroepen en inwoners met een beperking. Hierbij is intensieve samenwerking met relevante partners van essentieel belang. Het sport- en beweegaanbod staat daarbij niet op zichzelf, maar wordt actief verbonden met preventieve gezondheidsprogramma's en trajecten, zodat deelnemers duurzaam kunnen worden toegeleid naar passend sport- en beweegaanbod (ook na afronding van een traject). Tevens beoogt de gemeente Gennep dat sportverenigingen worden ondersteund in vitaliteit en toekomstbestendigheid en dat het lokale netwerk van scholen, zorg, welzijn en sport structureel samenwerkt.

De gemeente Gennep vindt het van belang dat de buurtsportcoaches zichtbaar en herkenbaar zijn voor inwoners en samenwerkingspartners, onder meer door een eenduidige uitstraling en een duidelijke positionering binnen het programma “Gennep Doet Mee”.



1.5. DUUR VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van twee (2) jaar, met een twee (2) maal een mogelijkheid tot verlenging met een duur van twee (2) jaar tot een maximale looptijd van zes (6) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027.

1.6. REIKWIJDTE VAN DE OPDRACHT (SCOPE)

De opdracht betreft het organiseren en uitvoeren van de inzet van buurtsportcoaches binnen de gemeente, inclusief coördinatie/aansturing, samenwerking met ketenpartners en het realiseren van activiteiten en projecten gericht op sportstimulering, preventie en participatie. De opdracht heeft betrekking op de inzet en begeleiding van personeel en de uitvoering van sport- en beweegactiviteiten en –processen.

Fysieke investeringen in sportaccommodaties (zoals bouw, beheer en onderhoud) maken geen onderdeel uit van de opdracht, tenzij in deze aanbesteding expliciet anders is bepaald.

Voor deze opdracht geldt als uitgangspositie voor de Inschrijving de inzet van ten minste 1,5 fte per jaar binnen het beschikbare jaarlijkse budgetplafond, exclusief de optionele aanvullende subsidie. Inschrijvers dienen hun prijsopgave en voorgestelde inzet derhalve te baseren op 1,5 fte per jaar. Binnen deze basisinzet geldt een gewenste verdeling, zoals nader uitgewerkt in paragraaf 4.4.

Inzet subsidie (SPUK)

Naast de hiervoor omschreven basisomvang van de Opdracht geldt dat de gemeente aanvullende subsidiegelden vanuit het rijk verwacht ter hoogte van € 84.000,- inclusief btw per jaar. Op het moment van publicatie van deze aanbestedingsleidraad is dit echter nog niet officieel bekend gemaakt, of en in welke omvang deze gedurende de looptijd wordt verlengd. Deze subsidiegelden maken daarom geen onderdeel uit van de gegarandeerde basisomvang van de Opdracht. Indien en voor zover de subsidie gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt verkregen en/of verlengd, kan de Aanbestedende dienst deze middelen aanwenden voor een optionele uitbreiding van dezelfde Opdracht, onder dezelfde voorwaarden en condities als omschreven in deze aanbestedingsleidraad en de te sluiten overeenkomst.

De aanvullende inzet in fte's wordt in dat geval bepaald op basis van dezelfde verhouding als waarmee is ingeschreven voor de basisomvang, dat wil zeggen op basis van het ingeschreven jaarlijkse bedrag voor 1,5 fte gedeeld door 1,5. Een dergelijke uitbreiding ziet uitsluitend op een verhoging van de inzet en omvang van de dienstverlening, waaronder begrepen extra inzet in fte's, en leidt niet tot wijziging van de aard of het karakter van de aanbestede Opdracht.

Aan de aangevraagde subsidie en een eventuele verlenging daarvan kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.



1.7. AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Deze aanbestedingsleidraad is integraal onderdeel van de Aanbesteding. Hierbij worden de volgende documenten, rechtstreeks en gratis te raadplegen op tendered.nl, verstrekt:

- Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 1);
- Conceptovereenkomst (bijlage 2)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3);
- Inschrijfbiljet/Prijzenblad (bijlage 4);
- Referentieverklaring (format) (bijlage 5);
- Beoordelingsmatrix (bijlage 6).

1.8. LEESWIJZER

Hoofdstuk 2 gaat in op de Aanbestedingsprocedure en wijze van inschrijven. In hoofdstuk 3 zijn de eisen ten aanzien van de Inschrijvers beschreven. In hoofdstuk 4 volgt een toelichting op de eisen ten aanzien van de Opdracht en ten slotte vormt hoofdstuk 5 een toelichting op de wijze waarop de beslissing wordt genomen die leidt tot de leverancier die de Opdracht -voorlopig- gegund krijgt.



2. De procedure en Inschrijving

Op deze Aanbesteding is de in 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag voor diensten en leveringen naar verwachting wel wordt overschreden, wordt de Aanbesteding Europees openbaar uitgevoerd.

2.1. KEUZE PROCEDURE

De keuze voor de Europees openbare procedure is gebaseerd op het feit dat de geraamde opdrachtwaarde van deze SAS-dienst, berekend exclusief btw en exclusief de optionele aanvullende opdracht (indien de aangevraagde subsidie wordt verkregen), reeds boven de voor de Aanbestedende dienst geldende Europese aanbestedingsdrempel voor diensten uitkomt. Daarmee is een Europese aanbestedingsprocedure aangewezen. Deze keuze wordt bovendien ondersteund door het aantal potentiële Inschrijvers, de omvang en aard van de Opdracht en de gewenste voortvarende doorlooptijd van de Aanbesteding. Zie voor dit laatste punt de planning.

2.2. PLANNING

De geactualiseerde planningsdata zijn te raadplegen via TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval er overgegaan wordt tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd via TenderNed. De in het (gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als Fatale termijnen.

2.3. COMMUNICATIE EN CONTACT

De communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

Gedurende de looptijd van de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met de medewerkers van de gemeente omtrent deze Aanbesteding. Vragen kunnen alleen gesteld worden via TenderNed door gebruik te maken van de vragenronde. De gemeente beantwoordt de vragen dan door middel van een Nota van Inlichtingen.

2.4. NOTA VAN INLICHTINGEN

Aanbestedende dienst sluit de vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Aanbestedende dienst, waarin ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten vermeld worden. De verschenen Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de bepalingen hierin prevaleren boven dit document indien er sprake is van tegenstrijdigheden. Indien er meerdere Nota van Inlichtingen verschijnen prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver een vraag stelt die volgens hem niet openbaar gemaakt mag worden, zal Aanbestedende dienst dit beoordelen. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag



openbaar gesteld dient te worden, zal hij dit kenbaar maken en de vraagsteller de kans geven om de vraag in te trekken.

Aanbestedende dienst stelt de Nota van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIKHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN

Aan de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten is de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht Inschrijver desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver de Aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de in de planning genoemde “Uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen”, op te attenderen. Reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen.

2.6. KLACHTEN

Inschrijver behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver van mening is dat Aanbestedende dienst een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan hij/zij hierover een klacht indienen. Ook indien Inschrijver na de procedure van de Nota van Inlichtingen van mening is dat Aanbestedende dienst een beslissing neemt waarmee Inschrijver zich niet kan verenigen heeft Inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht. Aanbestedende dienst maakt gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers met klachten kunnen het klachtenformulier invullen, die te vinden is op de volgende webpagina: <http://www.inkoopcentrumzuid.nl/producten-en-diensten/klachtenregeling/>

2.7. VOORBEHOUDEN

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot Opdrachtverlening over te gaan.

2.8. INSCHRIJFKOSTEN

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden.

2.9. TIJDIGHEID EN VOLLEDIGHEID

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en/of de volledigheid van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en/of het Aanbestedingsplatform kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor het niet tijdig en/of niet volledig aanleveren van de in deze Aanbestedingsprocedure



gevraagde documentatie. Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking en worden beschouwd als niet gedaan.

2.10. INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE OF ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMERS

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is. Ook in het geval van Inschrijving van een Hoofdaannemer met Onderaannemingen, dient er één aanspreekpunt te zijn. Relevante documenten (zoals het UEA) moeten door alle partijen rechtsgeldig ondertekend worden.

2.11. VOORSCHRIFTEN

Uw Inschrijving dient geschreven te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden. De door de Inschrijver gemaakte kosten betreffende de werkzaamheden en materialen omtrent de Inschrijving kunnen niet in rekening gebracht worden bij de Aanbestedende dienst

De Inschrijving en alle overige Aanbestedingsdocumenten dienen door een daarvoor bevoegd persoon of personen ondertekend te zijn, op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver daar verificatiestukken van te kunnen overleggen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Indien op grond van deze leidraad door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door Aanbestedende dienst als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd en terzijde worden gelegd.

2.12. VERTROUWELIJKHEID, AUTEURSRECHTEN EN GEHEIMHOUDING

In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan om dit document en alle daarmee samenhangende bijlagen aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

2.13. GESTANDDOENING

Inschrijver dient zijn Inschrijving drie (3) maanden gestand te doen.



2.14. WIJZE VAN INSCHRIJVING

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen (en evt. Gunningscriteria) te uploaden op het Aanbestedingsplatform (www.tenderned.nl). Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd. Dat kan zijn in de vorm van een document maar ook in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde maar wel ingediende informatie zal niet in de beoordeling worden meegenomen.

U dient bij Inschrijving de volgende documenten in:

- Inge vulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
- Inschrijfbiljet/Prijzenblad, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
- Kwaliteitsplan, zoals opgenomen in paragraaf 5.5: Kwaliteit;
- Inge vulde referentieverklaring(en).

De in paragraaf 3.3 genoemde bewijsstukken voor uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen hoeven niet al bij de inschrijving te worden ingediend.



3. Eisen aan 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.

3.1. UITSLUITINGSGRONDEN

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding, zijn aangemerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), te vinden in bijlage 3. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA. De Aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van de opdracht.

3.2. GESCHIKTHEIDSEISEN

Door middel van de geschiktheidseisen wordt onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- De financiële en economische draagkracht
- De technische- of beroepsbekwaamheid

In de paragraaf hieronder worden deze criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe de inschrijver aan kan tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.2.1 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De Inschrijver heeft in de laatste drie jaar drie opdrachten uitgevoerd waarin:

- Ervaring heeft met het inzetten en structureel begeleiden van minimaal 2 fte buurtsportcoaches per opdracht.
- Ervaring heeft met het ontwikkelen en uitvoeren van sport- en beweegstimuleringsactiviteiten gericht op meerdere doelgroepen (zoals jeugd- en jongeren, volwassenen, ouderen of kwetsbare inwoners).
- Ervaring met het samenwerken met diverse maatschappelijke partners, waaronder welzijnsorganisaties, onderwijspartners, sportverenigingen en andere partners in het sociaal domein.

Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen door per genoemde kerncompetentie één referentieopdracht te overleggen. Indien er geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de Inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



3.3. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestek conform uit te voeren; Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verzekerd verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver zich zodanig heeft verzekerd dat de uitvoering van de opdracht niet in het geding komt als gevolg van een claim van derden.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.4. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen zeven (7) dagen na het communiceren van het Voornemen tot gunnen dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt enkele bewijsstukken te kunnen overleggen:

- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden
- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar
- Een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een Inschrijving;

Bewijsstukken geschiktheidseisen zoals aangegeven in paragraaf 3.2:

- Technische bekwaamheid, referenties: ingevulde referentieverklaring(en)
- Financiële en economische draagkracht: laatste accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring).



4. Eisen aan de Opdracht

In dit hoofdstuk volgen de eisen ten aanzien het uitvoeren van de Opdracht.

4.1. ALGEMENE VOORWAARDEN

Door het doen van een Inschrijving bindt een Inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden van dit document, bijlagen en overige Aanbestedingsdocumenten. Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gennep van toepassing. Dit is bijgevoegd in bijlage 2.

Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indexering

Na afloop van de initiële contractduur van twee jaar mogen de tarieven jaarlijks per 1 januari worden geïndexeerd op basis van de CPI (alle bestedingen, meest recent vastgestelde basisjaar). De eerste indexering is mogelijk per 1 januari 2029.

4.2. BESCHRIJVING OPDRACHT

De Opdrachtnemer draagt zorg voor de continuïteit van de uitvoering en werkt conform de opgestelde jaarplanning van Gennep Doet Mee. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de aansturing en verbinding (door een sturende buurtsportcoach), coaching en begeleiding van de buurtsportcoaches (waaronder tevens buurtsportcoaches afkomstig van partnerorganisaties). Daarnaast verzorgt de Opdrachtnemer het contact en de communicatie met de Opdrachtgever en relevante stakeholders (waaronder jongerenwerk, welzijnswerk, consultants uit het team sociaal domein en overige ketenpartners).

De buurtsportcoaches zijn onder meer verantwoordelijk voor de volgende activiteiten (niet limitatief):

- Begeleiden en activeren van projecten om jeugd te laten sporten, zoals Sport na School en kennismakingsactiviteiten in samenwerking met aanbieders van sport en cultuur in de gemeente.
- Ondersteunen van scholen bij het inrichten van sport en bewegen, gericht op zelfsturend doorpakken, aansluitend bij de behoefte van de school.
- Organiseren van laagdrempelige activiteiten voor basisschooljeugd in de schoolvakanties.
- Organiseren van en ondersteunen bij het organiseren van activiteiten en/of communicatie rondom themadagen zoals de Nationale Buitenspeeldag, Koningsdag, de Nationale Sportweek en de Nationale Beweegweek voor ouderen.
- Ontwikkelen, aanjagen en ondersteunen van activiteiten voor ouderen met het oog op zelfsturend doorpakken.
- (Mede) uitvoering geven aan de Gezonde Basisschool van de Toekomst en Keigezond.
- Partner binnen Gennep Doet Mee.



- Nauwe samenwerking met de beweegcoach van Iedereen Kan Sporten ten behoeve van Sportstimulering bij kwetsbare burgers, waaronder mensen met een beperking (als onderdeel van het GIDS-project).
- Ondersteunen, adviseren en begeleiden van sportverenigingen om deze vitaal en toekomstbestendig te houden/maken zowel op uitvraag als op een proactieve en thema gestuurde manier.
- Aanjagen/ondersteunen van incidentele activiteiten en (inwoner)initiatieven.
- Deelnemen aan sportcafés in de kernen.
- Deelname aan (nog op te zetten) sportraad en commissie rondom het sportakkoord.
- Eens per twee jaar actieve deelname in de werkgroep “Sportgala”.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan bovenstaande lijst, in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, wijzigen zonder dat dit van invloed is op het aantal in te zetten fte's. Ook is in overleg eigen invulling van de deelopdrachten mogelijk. Opdrachtgever hecht bij alle activiteiten grote waarde aan samenwerking met lokale partners en (eigen opgebouwde) netwerk.

4.3. EISEN EN VOORWAARDEN VAN DE OPDRACHT

Om de uitvoering van de Opdracht te waarborgen en de samenwerking helder te structureren, zijn in het volgende deel de specifieke eisen en voorwaarden voor de Opdrachtnemer uiteengezet.

4.4. IN TE ZETTEN PROFIELEN, OMVANG EN SELECTIE

Opdrachtnemer dient in het plan van aanpak in hoofdlijnen uit te gaan van functieprofielen uit de Brede Regeling Combinatiefuncties 2023–2026, waaronder Coördinator Sport en Preventie, Buurtsportcoach, Clubkadercoach en Beweegcoach.

Voor de Inschrijving geldt als uitgangspunt een basisinzet van 1,5 fte per jaar binnen het beschikbare jaarlijkse budgetplafond, exclusief de optionele aanvullende subsidie. De gewenste verdeling van deze basisinzet is 0,7 fte buurtsportcoach C, 0,7 fte beweegcoach B en 0,1 fte coördinator sport en preventie. Inschrijver hanteert deze verdeling als uitgangspunt en licht in de Inschrijving toe hoe de inzet wordt vormgegeven. De coördinator sport en preventie is aanspreekpunt voor de gemeente en verantwoordelijk voor de afstemming en aansturing. De coördinator en de gemeente, vertegenwoordigd door de beleidsmedewerker sport en de beleidsmedewerker gezondheid, bepalen gezamenlijk de koers. De basisinzet van 1,5 fte moet zodanig worden ingevuld dat de opdracht doelmatig, continu en kwalitatief goed wordt uitgevoerd. Indien Inschrijver van de gewenste verdeling wil afwijken, dient hij in de Inschrijving gemotiveerd aan te tonen dat de voorgestelde verdeling ten minste gelijkwaardig invulling geeft aan de aard, doelstellingen en continuïteit van de Opdracht. Inschrijver licht daarbij toe hoe de gekozen verdeling in fte aansluit op de gevraagde werkzaamheden en hoe coördinatie, uitvoering en bereik van doelgroepen zijn geborgd. Indien gedurende de looptijd aanvullende subsidiegelden beschikbaar komen, wordt de extra inzet in fte's vastgesteld op basis van dezelfde verhouding als waarmee is ingeschreven, namelijk het ingeschreven jaarlijkse bedrag gedeeld door 1,5 fte.



De gemeente Gennep heeft een bepalende rol bij de selectie van de daadwerkelijk in te zetten buurtsportcoaches. Indien nodig vindt met een voorgestelde buurtsportcoach een kennismakingsgesprek plaats, waarin de Opdrachtgever beoordeelt of de kandidaat voldoet aan het gewenste profiel. Als de Opdrachtgever de voorgestelde medewerker niet geschikt acht voor de uitvoering van de dienstverlening, meldt zij dit aan de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer draagt vervolgens een andere medewerker voor.

4.5. PERSONEEL, AANSTURING EN GOED WERKGEVERSCHAP

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle aspecten van goed werkgeverschap, waaronder in ieder geval:

- Het verzorgen van coördinerende taken en de aansturing van de buurtsportcoaches.
- Het borgen van de verbinding tussen de verschillende partners van Gennep Doet Mee.
- Het verzorgen van bijscholing en het bijhouden van vakkennis ten behoeve van deskundigheidsbevordering.
- Gelijkwaardige vervanging bij ziekte of afwezigheid van meer dan vier weken van een medewerker.
- Het verzorgen van de benodigde verzekeringen (voor personeel en materiaal).
- Indien van toepassing: voldoen aan de eisen van de cao.
- Uitbetalen van salaris en overige taken die behoren tot het werkgeverschap.

Alle medewerkers dienen gediplomeerd te zijn en in het bezit te zijn van een geldige VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). Daarnaast dienen medewerkers (met uitzondering van de coördinator) te beschikken over een geldig EHBO-diploma. Van alle in te zetten buurtsportcoaches worden ten minste de volgende competenties verwacht: netwerken, samenwerken, zelfreflectie en ontwikkeling, flexibiliteit, sociale sensitiviteit, inspireren, motiveren, creativiteit en innoverend vermogen.

4.6. PLAN VAN AANPAK / JAARPLAN

De Opdrachtnemer stelt na definitieve gunning een jaarplan/plan van aanpak op voor alle werkzaamheden binnen de overeenkomst. Randvoorwaarde is dat de uit te voeren werkzaamheden aansluiten bij de doelstellingen van de gemeente Gennep. Het concept plan van aanpak wordt uiterlijk 1 december 2026 ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeente Gennep. Op verzoek van de gemeente verwerkt de Opdrachtnemer aanpassingen; de Opdrachtnemer stelt zich hiertoe coöperatief op. Het jaarplan bevat ook een urenbegroting. Het jaarplan dient als richtinggevend waarop gemonitord en gestuurd kan worden gedurende het jaar.

4.7. COMMUNICATIE EN HERKENBAARHEID

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het communicatieplan en de uitvoering hiervan. De activiteiten van de buurtsportcoaches moeten een “gezicht” zijn in de gemeente en herkenbaar zijn met behulp van een duidelijke slogan (Doe Je Mee/Gennep Doet Mee), logo en een eenduidige uitstraling in al het te gebruiken materiaal, zowel digitaal als analoog.



Alle communicatie (zoals nieuwsbrieven, mails, enquêtes, uitnodigingen en aankondigingen) dient te zijn voorzien van het logo. De buurtsportcoaches zijn daarnaast herkenbaar door het dragen van (sport)kleding met logo die door de Opdrachtgever wordt verstrekt, waarbij ook ruimte is om ook eigen logo uit te dragen.

Communicatie met de Opdrachtgever vindt plaats via een vast contactpersoon van de Opdrachtnemer. Er is een stuurgroep (2x per jaar) en een projectgroep (minstens 4x per jaar). De Opdrachtnemer verzorgt de agenda en de verslaglegging van deze bijeenkomsten. In de stuurgroep hebben minimaal de volgende partijen zitting: wethouder, coördinator/eerste buurtsportcoach, beleidsmedewerker sport, beleidsmedewerker gezondheid en externe bestuurders. In de projectgroep hebben minimaal de volgende partijen zitting: coördinator/eerste buurtsportcoach en beleidsmedewerkers van de gemeente Gennep.

4.8. MANAGEMENT, VERANTWOORDING EN VOORTGANG

De gemeente Gennep ontvangt twee maanden voor de start van het nieuwe jaar een werkplan/jaarplan met activiteiten die het komende jaar uitgevoerd gaan worden. Een tussentijdse rapportage wordt een half jaar na start van uitvoering van het jaarplan aangereikt. Per activiteit worden meetbare doelen afgesproken waarover gerapporteerd wordt.

Na afloop van het jaar ontvangt de gemeente een rapportage met daarin in ieder geval:

- Aantal deelnemers en opkomstpercentage van de deelnemers.
- Aantal nieuwe samenwerkingen met partners.
- Eventuele bijstelling van doelen uit het jaarplan (alleen mogelijk na toestemming van de opdrachtgever).
- Financiële verantwoording (een transparante en inzichtelijke verantwoording van de besteding van de beschikbaar gestelde middelen) en uren inzet.

Jaarlijks vindt er met de stuurgroep een gesprek plaats over het jaarplan (incl. uren- en activiteitenbegroting) en een financieel en inhoudelijk jaarverslag. Het financieel verslag geeft inzicht in de verrichte uren per project en de realisatie van de ingediende begroting. Het inhoudelijke verslag bevat een kwantitatieve weergave van de uitgevoerde activiteiten en bereikte resultaten, alsmede een kwalitatieve weergave van de uitgevoerde werkzaamheden. In het jaarverslag wordt ook jaarlijks inzichtelijk gemaakt hoe het netwerk van de buurtsportcoaches eruitziet. Per kwartaal verstrekt de opdrachtnemer informatie over de voortgang, inclusief een kwartaaloverzicht van de ingezette uren per buurtsportcoach en per profiel.

4.9. FACILITEITEN EN HUISVESTING

De Opdrachtnemer zorgt voor de benodigde werk gerelateerde faciliteiten, zoals een mobiele computer (bijv. laptop of tablet), een mobiele telefoon en vervoer. Buurtsportcoaches kunnen gebruik maken van (vergader)ruimte bij de gemeente Gennep of in de sporthal, wijk-/buurtcentrum.



4.10. UITVOERINGSBEPALINGEN

Inschrijver garandeert dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette derden die zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht, in contacten met de Opdrachtgever en diens medewerkers en in contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift wordt gebruikt.

Indien binnen de Opdracht een uitvoeringsbudget beschikbaar wordt gesteld (bijv. voor materialen of activiteiten), maakt de Opdrachtnemer in het jaarplan inzichtelijk hoe dit budget wordt ingezet.

4.11. SOCIALE VOORWAARDEN

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen, om daarmee bij te dragen aan mens en maatschappij. In dat kader is social return onderdeel van deze aanbestedingsprocedure. De Opdrachtgever acht het daarom van belang dat de Opdrachtnemer invulling geeft aan social return in relatie tot de te verrichten diensten. De Opdrachtgever laat hiervoor de Regeling social return Limburg-Noord gelden. De Opdrachtnemer heeft een verplichting tot maximale inspanning om tot invulling van de social return verplichting te komen.

Na gunning zal de Opdrachtnemer binnen 7 werkdagen contact opnemen met de SROI-functionaris van de gemeente Gennep, hiervoor kan contact worden opgenomen met het [Bedrijvenloket van de Gemeente Gennep](#). Samen wordt gekeken hoe er binnen deze opdracht het beste vorm gegeven kan worden aan social return. De verantwoordelijkheid voor het inzetten van de sociale voorwaarden blijft bij de Opdrachtnemer. Indien de Opdrachtnemer werkt met Onderaannemers blijft de Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.

4.12. DUURZAAMHEID

De gemeente Gennep zet in op duurzaam verantwoord inkopen en aanbesteden, zoals nader uitgewerkt in haar inkoopbeleid ([zie Inkoopbeleid2022.pdf](#)). Binnen deze aanbesteding gelden ten aanzien van duurzaamheid en circulair materiaalgebruik de volgende belangrijke uitgangspunten, passend bij het gemeentelijk beleid en richtinggevend voor de invulling van de Opdracht: het beperken van het gebruik van wegwerpplastic (Single-Use Plastics), het maken van duurzame materiaalkeuzes, bijvoorbeeld bij sport- en spelmaterialen, hesjes, pionnen en trainingsmiddelen, en het bevorderen van multifunctioneel gebruik en hergebruik van materialen.



5. De beslissing

In dit hoofdstuk komt aan de orde op welke wijze de winnaar van de Aanbesteding gekozen gaat worden.

5.1. OPENEN INSCHRIJVINGEN

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving opent Aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

5.2. TOETSING INSCHRIJVINGEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in 3 stappen. Allereerst worden de Inschrijvingen gecontroleerd op tijdigheid, volledigheid en of aan de door Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden aan de Inschrijving is voldaan. Zie hiervoor hoofdstuk 2.

Daarna worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eisen betreffende de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Zie hiervoor de hoofdstukken 3 en 4.

Ten slotte worden de Inschrijvingen die door de eerste twee stappen zijn gekomen, beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium.

5.3. GUNNINGSCRITERIA

De criteria voor gunning voor deze Opdracht zijn naast de prijs, kwaliteitsaspecten. De prijs/kwaliteitverhouding is als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria		Percentage
G1	Prijs	30 %
G2	Kwaliteit	70 %
G2.1	Team (K1) (30 punten)	
G2.2	Netwerk/samenwerking (K2) (20 punten)	
G2.3	Uitvoering (K3) (20 punten)	
Totaal		100%

5.4. PRIJS

Als Inschrijver dient u het prijzenblad, conform de daarvoor gestelde eisen, volledig in en ondertekend u deze rechtsgeldig. Dit documenten upload u op TenderNed.

Enkel volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende offertes in EURO excl. BTW die tijdig aangeboden worden in de voorgeschreven lay-out (zie bijlage 2) worden beoordeeld. Aangeboden prijzen zijn all-in wat betekent dat alle kosten reeds in de aangeboden tarieven zijn verwerkt.



Na-facturaties onder de vorm van meerwerkkosten worden niet geaccepteerd. Aanvullende onderdelen mogen optioneel worden aangeboden.

Op het prijzenblad dienen naast het all-in tarief voor de uitvoering van de opdracht buurtsportcoaches (voor de duur van de initiële looptijd van twee (2) jaar)), ook een opgave te worden gedaan van het aantal in te zetten fte voor de opdracht per jaar. Daarbij geldt dat de verplichte prijsopgave ziet op de basisomvang van de Opdracht, zijnde 1,5 fte per jaar, passend binnen het beschikbare jaarlijkse budgetplafond exclusief de optionele aanvullende subsidie. Inschrijvers dienen derhalve in te schrijven op basis van 1,5 fte per jaar en op het prijzenblad inzichtelijk te maken welk jaarlijks bedrag wordt aangeboden voor deze basisinzet.

Toelichting Budgetplafond

De Aanbestedende dienst stelt voor de uitvoering van de Opdracht een budgetplafond vast van € 137.500,- inclusief btw per kalenderjaar, zijnde € 113.700,- exclusief btw per kalenderjaar. Dit budgetplafond geldt uitdrukkelijk per jaar en heeft betrekking op de basisomvang van de Opdracht, zijnde de inzet van 1,5 fte per jaar, exclusief de optionele aanvullende subsidie. Omdat Inschrijvers een prijsopgave dienen in te dienen voor de initiële contractduur van twee (2) jaar, dient de Inschrijving derhalve een prijsopgave te bevatten voor twee afzonderlijke uitvoeringsjaren, waarbij per afzonderlijk jaar het hiervoor genoemde budgetplafond niet mag worden overschreden. Voor de initiële contractduur van twee (2) jaar bedraagt het totale plafond daarmee maximaal € 227.400,- exclusief btw, met dien verstande dat het budgetplafond per jaar wordt getoetst. Inschrijvingen die het jaarlijkse budgetplafond overschrijden, komen niet voor gunning in aanmerking en worden terzijde gelegd. De inschrijfprijs omvat alle kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de inzet van het team, werkgeverslasten, overhead, communicatie, opleiding, bijscholing, management, reis- en verblijfskosten en overige uitvoeringskosten, met uitzondering van eventuele afzonderlijk door de Aanbestedende dienst beschikbaar gestelde activiteitengelden of uitvoeringsbudgetten voor bijvoorbeeld zaalhuur en materialen.

Subsidieaanvraag

De door de gemeente verwachte rijkssubsidie van € 84.000,- inclusief btw per jaar maakt geen onderdeel uit van de verplichte prijsopgave voor de initiële contractduur van twee (2) jaar. Voor de voorwaarden waaronder deze subsidie, indien en voor zover verkregen en/of verlengd, kan worden ingezet voor een optionele uitbreiding van de Opdracht, wordt verwezen naar paragraaf 1.6.

5.5. KWALITEIT

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria zoals opgenomen in de tabel in paragraaf 5.3. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de onderstaande criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contracteisen leveren geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt boven op de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Van de inschrijver wordt verwacht de uitwerking van de onderliggende (beide) kwaliteitscriteria zonder tarieven in te dienen.



In het kwaliteitsplan van maximaal elf (11) pagina's gaat u in op de onderstaande vragen/aspecten. Uw uitgewerkte kwaliteitsplan geeft invulling aan de drie kwaliteitsaspecten en criteria (zoals in tabel 1 weergegeven). Elk criterium moet SMART uitgewerkt worden.

Subcriterium 1: Team (30 punten)

Wens/doelstelling

De aanbestedende dienst wil inzicht in de voorgestelde teamsamenstelling om de opdracht professioneel en continu uit te voeren. De inschrijver geeft een duidelijke en onderbouwde beschrijving van de inzet van minimaal 1,5 fte voor de basisomvang van de Opdracht, inclusief:

- Overzicht van functies/functieprofielen met bijbehorende fte;
- Beschrijving van de typen buurtsportcoaches, welke doelgroepen zij bedienen, hoe zij rekening houden met cultuursensitief werken en waarom deze inzet past bij de opdracht;
- Toelichting op hoe de voorgestelde functiemix bijdraagt aan een effectieve uitvoering van de opdracht en aansluit op de gemeentelijke doelstellingen;
- Borging van continuïteit en inzetbaarheid van het team gedurende de looptijd. De uitwerking moet concreet en onderbouwd weergeven hoe de voorgestelde bezetting aansluit op de lokale behoeften, opgave(s) en doelgroepen.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre de inschrijver voldoet aan bovenstaande doelstelling. Daarbij wordt gekeken naar de kwaliteit van de functiemix, inclusief de passendheid en onderbouwing van de ingezette type buurtsportcoaches, de mate van continuïteitsborging van het team gedurende de looptijd.

In te dienen document: in het kwaliteitsplan een beschrijving op te nemen van dit subcriterium (getiteld hoofdstuk K1) dat voor dit onderdeel bestaat uit maximaal 4-A4. Lettertype minimaal Arial 10 of Calibri 11.

Subcriterium 2: Netwerk/Samenwerking (20 punten)

Wens/doelstelling

Een effectieve inzet van buurtsportcoaches vraagt om duurzame en structurele samenwerking met lokale partners binnen sport, zorg, welzijn, onderwijs en wijkgerichte netwerken. De aanbestedende dienst wil inzicht in welke samenwerkingen de inschrijver noodzakelijk acht om optimaal en efficiënt uit te voeren binnen de gemeente Gennep en hoe deze samenwerking bijdraagt aan de gemeentelijke doelstellingen.

De inschrijver beschrijft twee concrete praktijksituaties waarin wordt toegelicht:

- Met welke partners u samenwerkt (bijvoorbeeld zorg, welzijn, onderwijs, verenigingen, wijkteams, jeugd- en jongerenwerk);
- Wat de rol van de buurtsportcoach is binnen deze samenwerking;
- Hoe deze samenwerking bijdraagt aan de gemeentelijke doelstellingen;
- Hoe duurzame netwerkvorming en afstemming met gemeente worden geborgd binnen de ketenaanpak.



Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre de beschreven aanpak en samenwerkingsvormen bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen van deze opdracht. Daarnaast in hoeverre de praktijksituaties betrekking hebben op verschillende doelgroepen of domeinen.

In te dienen document: in het kwaliteitsplan een beschrijving op te nemen van dit sub criterium (getiteld hoofdstuk K2) dat voor dit onderdeel bestaat uit maximaal 3-A4. Lettertype minimaal Arial 10 of Calibri 11.

Subcriterium 3: Uitvoering (20 punten)

Wens/doelstelling

De aanbestedende dienst verwacht van de opdrachtnemer een doordachte en samenhangende aanpak waarmee de inzet van buurtsportcoaches aantoonbaar bijdraagt aan de gemeentelijke doelstellingen op het gebied van gezondheid, preventie en participatie. De inschrijver beschrijft hoe de eigen visie op sport en bewegen wordt vertaald naar een werkwijze voor de buurtsportcoaches, passend bij de context van de gemeente Gennep en onderbouwt dit met relevante eerdere ervaringen en behaalde resultaten.

De beschrijving gaat in op:

- De visie op sport en bewegen en hoe deze aansluit op de doelstellingen van de opdracht;
- Hoe inwoners die onvoldoende bewegen daadwerkelijk worden bereikt en hoe een duurzame gedragsverandering wordt bevorderd;
- Inzet op ouderen;
- Inzet op jeugd- en jongeren;
- Samenwerking en verbinding tussen sport, zorg, welzijn, onderwijs en jeugd- en jongerenwerk;
- Het inspelen op belangrijke levensmomenten (life events) die invloed hebben op beweeggedrag;
- Flexibel en wijkgerichte inzet van buurtsportcoaches.

Er wordt uitdrukkelijk niet gevraagd om een uitvoeringsplan of jaarplan

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre de inschrijver de gemeentelijke doelstellingen weet te vertalen naar een duidelijke en uitvoerbare aanpak. Daarbij wordt gekeken naar de aansluiting van de visie op de opdracht, de praktische toepasbaarheid van de werkwijze, de aandacht voor verschillende doelgroepen en de integraliteit van de aanpak. Daarnaast weegt mee in hoeverre de inschrijver met concrete ervaringen en voorbeelden laat zien dat de aanpak in de praktijk werkt.

In te dienen document: in het kwaliteitsplan een beschrijving op te nemen van dit sub criterium (getiteld hoofdstuk K3) dat voor dit onderdeel bestaat uit maximaal 4-A4. Lettertype minimaal Arial 10 of Calibri 11.



5.6. SCORE PRIJS

Uw prijsinschrijving in de beoordelingsmatrix wordt afgezet ten opzichte van een vaste waarde (in deze € 225.000) om te voorkomen dat er sprake is van een relatieve beoordeling. Let wel deze waarde is geen maximale- of minimale waarde. Zoals opgenomen in paragraaf 5.4 is er wel een budgetplafond van toepassing die in de relatieve beoordeling niet in verwerkt.

5.7. SCORE KWALITEIT

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld. Per sub-criterium wordt er een score toegekend tussen de 0 en de 5. Een sub-criterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitmuntende beoordeling wordt een maximale score van 5 toegekend aan het betreffende sub criterium.

Uitsluitingsgrond: indien bij één van de onderdelen van de subcriteria een 0 wordt gescoord heeft de opdrachtgever de mogelijkheid om over te gaan tot het uitsluiten van de aanbidding.

Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 5 is in onderstaande tabel weergegeven.

Score	Toekenning punten en uitleg
0	0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	20% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	40% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	60% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling
4	80 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling
5	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever zeer veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.



De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de sub-criteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de beide sub-criteria op score 0-5 te komen. Het ingediende aanbod op de sub-criteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken. De score op kwaliteit wordt berekend door het totaal aantal punten bij elkaar op te tellen. De punten voor kwaliteit worden dan opgeteld bij de score voor prijs aan de hand van de weging in percentages. De Inschrijver met de meeste aantal punten wint de Aanbesteding.

Het beoordelingsteam bestaat uit vier medewerkers van de gemeente Gennep, zijnde:

- Beleidsmedewerker Sport en Bewegen
- Beleidsmedewerker Gezondheid
- Beleidsmedewerker Omgeving
- Beleidsmedewerker Sociaal Domein

5.8. VOORNEMEN TOT GUNNEN

Nadat Inschrijvingen op basis van de Gunningscriteria zijn gerangschikt, wordt aan de winnende Inschrijver een Voornemen tot gunning verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen de overige Inschrijvers een bericht van afwijzing.

In deze afwijzingsbrief wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund en wat het verschil is ten opzichte van de eigen Inschrijving ten aanzien van de kwaliteit. Daarnaast wordt de positie van de eigen Inschrijving ten opzichte van de winnende Inschrijver vermeldt.

5.9. BEZWAAR

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver bezwaar aantekenen. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de Inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn, wat betekent dat indien Inschrijver/ gegadigde na verloop van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Roermond.

5.10. VERIFICATIE

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte Inschrijver wordt tijdens de bezwaarperiode periode geverifieerd, inclusief het controleren van de opgegeven referenties. Zie hiervoor ook paragraaf 3.3.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de Inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte Inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven Inschrijvingen



opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte Inschrijver de Opdracht krijgt gegund. De bezwaarperiode gaat op dat moment opnieuw in.

5.11. DEFINITIEVE GUNNING

Indien onomstotelijk vast komt te staan dan aan alle vereisten is voldaan wordt en indien bezwaar van afgewezen Inschrijvers uitblijft, volgt na afloop van de bezwaarperiode een Definitieve gunning. Gunning houdt in dat met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een overeenkomst wordt aangegaan inclusief alle daarbij behorende voorwaarden.

