

# **Leidraad Europese Aanbesteding Binnensport Gemeente Kerkrade**

Gemeente Kerkrade  
Versie 1.3  
24 augustus 2020

# INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING.....	5
1.1	BESCHRIJVING ACHTERGROND GEMEENTE KERKRADE.....	5
1.2	PROFIEL GEMEENTE KERKRADE.....	5
1.3	SPORTBELEID GEMEENTE KERKRADE.....	6
1.4	BESCHRIJVING EN DE ACHTERGROND OPDRACHT .....	6
1.4.1	<i>Omschrijving van de opdracht</i> .....	7
1.4.2	<i>De aanbestedingsobjecten</i> .....	7
1.4.3	<i>Bezettingsgraad accommodaties</i> .....	8
1.5	DOEL VAN DE OPDRACHT .....	8
2	PROCEDURE EUROPESE AANBESTEDING .....	10
2.1	INLEIDING .....	10
2.2	TIJDSHEMA.....	10
2.3	OPVRAGEN DOCUMENTEN .....	11
2.4	VERKRIJGEN VAN INLICHTINGEN.....	11
2.4.1	<i>Schouw</i> .....	11
2.4.2	<i>Nota van inlichtingen</i> .....	11
2.4.3	<i>Inlichtingenbijeenkomst</i> .....	12
3	INSCHRIJVING.....	13
3.1	ALGEMENE INSCHRIJFVOORSCHRIFTEN .....	13
3.2	CONTACTPERSOON INSCHRIJVER .....	13
3.3	INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVER.....	13
3.4	WIJZE VAN INDIENEN .....	13
3.5	VOORSCHRIFTEN .....	14
3.6	VARIANTEN.....	14
3.7	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE.....	14
3.8	INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S) .....	14
3.9	EÉN INSCHRIJVING.....	14
3.10	BEROEP OP BEKWAAMHEID DERDEN / COMBINANTEN.....	15
3.11	BEROEP OP BEKWAAMHEID DEELNEMERS IN DE COMBINATIE SAMENWERKINGSVERBAND.....	15
3.12	PASSAGE “TEGENGAAN UITBUITING WERKNEMERS” .....	15
3.13	BEOORDELINGSPROCEDURE .....	15
4	PROGRAMMA VAN EISEN.....	17
4.1	BEHEER EN EXPLOITATIE .....	17
4.1.1	<i>Eigendom</i> .....	17
4.1.2	<i>Demarcatie onderhoud</i> .....	17
4.1.3	<i>Schoonmaak</i> .....	18
4.1.4	<i>Huur</i> .....	18
4.1.5	<i>Onderhoudswerkzaamheden</i> .....	18
4.1.6	<i>Vaste inrichting, losse inrichting en materialen</i> .....	18
4.1.7	<i>Kwaliteit</i> .....	19
4.1.8	<i>Horeca</i> .....	19
4.2	RISICOVERHOUDINGEN.....	19
4.3	EXPLOITATIEBIJDRAGE.....	20
4.4	ACTIVITEITEN.....	20

4.4.1	<i>Openstelling en tarieven</i> .....	20
4.4.2	<i>Roosters</i> .....	21
4.5	PERSONEEL.....	21
4.6	SOCIAL RETURN.....	22
4.7	MANAGEMENTRAPPORTAGE.....	22
4.8	OVEREENKOMST.....	22
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	24
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	24
5.1.1	<i>Algemeen</i> .....	24
5.1.2	<i>Verklaring uitsluitingsgronden</i> .....	24
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	25
5.2.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i> .....	25
5.2.2	<i>Technische bekwaamheid</i> .....	25
5.2.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i> .....	26
6	GUNNING.....	27
6.1	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	27
6.2	GUNNINGSCRITEIA EN GUNNING.....	27
6.2.1	<i>Specificatie subcriterium 1 tot en met 3</i> .....	28
6.2.2	<i>Specificatie Subcriterium 4</i> .....	30
6.3	TOELICHTING OP DE BEOORDELING.....	31
6.3.1	<i>Kwaliteitscriteria en maximale kwaliteitswaarde</i> .....	31
6.3.2	<i>Beoordeling Subcriterium 1 tot en met 3</i> .....	31
6.3.3	<i>Presentatie</i> .....	32
6.3.4	<i>Beoordeling Subcriterium 4</i> .....	33
7	ALGEMENE JURIDISCHE, FINANCIËLE EN ADMINISTRATIEVE ASPECTEN.....	34
7.1	TERMIJN VAN GESTANDDOENING.....	34
7.2	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	34
7.3	KOSTENVERGOEDING.....	34
7.4	TAAL.....	34
7.5	VERTROUWELIJKHEID.....	34
7.6	(INTELLECTUEEL) EIGENDOM.....	34
7.7	ONVOLKOMENHEDEN EN TEGENSTRIJDIGHEDEN.....	35
7.8	RANGORDE DOCUMENTEN BIJ TEGENSTRIJDIGHEDEN.....	35
7.9	COLLUSIE.....	35
7.10	ONJUISTE VERKLARING.....	35
7.11	KLACHTENAFHANDELING.....	35
7.12	VOORNEMEN TOT GUNNING EN OVEREENKOMST.....	36
7.13	VOORBEHOUD GUNNING.....	36
7.14	TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER.....	36
	BIJLAGE 1 UNIFORME EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	38
	BIJLAGE 2 INSCHRIJFFORMULIER.....	39
	BIJLAGE 3 REFERENTIEPROJECTEN.....	40
	BIJLAGE 4 LOCATIEOVERZICHTEN EN BEZETTINGSLIJSTEN.....	42
	BIJLAGE 5 DEMARCATIE EN VERZEKERINGEN.....	43

BIJLAGE 6 HOLDINGVERKLARING.....	44
BIJLAGE 7 CONCEPT EXPLOITATIEOVEREENKOMST .....	45
BIJLAGE 8 CONCEPT HUUROVEREENKOMST .....	46
BIJLAGE 9 INKOOPVOORWAARDEN.....	47
BIJLAGE 10 GEANONIMISEERD OVERZICHT HUIDIG PERSONEEL.....	48
BIJLAGE 11 STAPPENPLAN DIGITAAL INSCHRIJVEN OP OVERHEIDSOPDRACHTEN VIA TENDERED .....	49
BIJLAGE 12 SOCIAL RETURN .....	50
BIJLAGE 13 PRIJSMODEL .....	53

# 1 Inleiding

## 1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Kerkrade

Kerkrade is een stad in het zuidoosten van de provincie Limburg. De historie van Kerkrade gaat terug naar de Middeleeuwen. Het achtervoegsel "rade" verwijst naar het werkwoord "rooien", het kappen en bebouwen van bosachtig gebied. Rond 1000 ontstonden door het ontginnen van heide- en bosgebieden vlak bij elkaar Kerkrade, Kloosterrade en 's-Hertogenrade. In Kerkrade stond de parochiekerk en woonden de meeste mensen, Kloosterrade was - de naam zegt het al - een abdij en 's-Hertogenrade was een kleine nederzetting met een hoog gelegen kasteel in het bezit van de hertogen van Limburg. Kloosterrade groeide uit tot het huidige monumentale kloostercomplex Rolduc dat in 2004 z'n 900-jarig bestaan vierde. Gezamenlijk was dit het Land van Rode.

In het begin van de 20<sup>ste</sup> eeuw was Kerkrade de belangrijkste plaats van de oostelijke mijnstreek. In Limburg waren alleen Maastricht, Roermond en Venlo groter. Meer dan de helft van de Kerkraadse beroepsbevolking werkte in 1900 al in de mijnen. Tot ver in de jaren '60 bleef Kerkrade economisch afhankelijk van één bedrijfstak: de mijnbouwindustrie. Toen de mijnen hun poorten sloten viel ook voor veel toeleveringsbedrijven in de industriële sector en voor veel ondernemingen op het gebied van dienstverlening het doek en werd Kerkrade eigenlijk voor het eerst geconfronteerd met grote werkloosheid en kwam er een einde aan de groei. Inmiddels herinnert echter nog maar weinig in Kerkrade aan het "zwarte" verleden. Tegenwoordig maakt de gemeente Kerkrade onderdeel uit van Parkstad Limburg. Dit is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld, en Beekdaelen met in totaal meer dan een kwart miljoen inwoners. Parkstad Limburg is georganiseerd op basis van de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Daarnaast werkt de gemeente Kerkrade grensoverschrijdend met de buurgemeente Herzogenrath samen in het Openbaar Lichaam Eurode. Deze samenwerking is eveneens gebaseerd op de wet Gemeenschappelijke Regelingen.

## 1.2 Profiel Gemeente Kerkrade

Kerkrade telt op dit moment circa 45.000 inwoners. Dat aantal inwoners gaat de komende jaren naar verwachting dalen naar iets meer dan 40.000 in het jaar 2035. Die daling geldt voor alle leeftijdsgroepen, behalve voor de senioren. Kerkrade blijft vergrijzen alhoewel de grootste groei (zowel als percentage van de bevolking als absolute aantallen) van de groep senioren inmiddels achter de rug is.

Kerkrade en de regio hebben te maken met een achterstand op het gebied van gezondheid en vitaliteit. Om deze achterstand om te buigen heeft de gemeente Kerkrade de kartrekkersrol voor de regio op zich genomen. Het forceren van een trendbreuk op het gebied van gezondheid en vitaliteit vormt daarin veruit het belangrijkste speerpunt en verbetering van de ervaren levenskwaliteit van de inwoners, geldt als het uiteindelijke hogere doel van het project "Zuid springt eruit".

Een trendbreuk op het gebied van gezondheid en vitaliteit kan alleen bereikt worden als gedurende meerdere bestuursperiodes samengewerkt wordt op lokaal, regionaal en bovenregionaal niveau. Als leidraad voor het handelen van de gemeente Kerkrade geldt het masterplan "Zuid springt eruit". Dit plan is opgesteld en vastgesteld door de 16 Zuid-Limburgse gemeenten, programmabureau Trendbreuk en de GGD. In dit plan spreken alle Zuid-Limburgse gemeenten het commitment uit om in samenhang te werken aan de uitdagingen op het gebied van gezondheid en vitaliteit.

Dienend aan het bovenregionale plan heeft Kerkrade lokale keuzes gemaakt. Op basis hiervan zijn programmalijnen gekozen die leidend zijn voor de komende jaren en waarbinnen uitvoering wordt gegeven om de doelstellingen te realiseren. De programmalijnen zijn:

- Gezonde Jeugd
- Vitale Wijk
- Vitale ouderen

### 1.3 Sportbeleid gemeente Kerkrade

De gemeente heeft gekeken naar huidig en toekomstige behoeftes met betrekking tot het gebruik van sportaccommodaties. Een aantal ontwikkelingen/beleidslijnen heeft invloed op het gebruik van de accommodaties:

#### Gezonde leefstijl

Binnen de gemeente Kerkrade vinden interventies plaats om inwoners vertrouwd te maken met een gezonde leefstijl en als onderdeel daarvan ook meer aan het sporten te krijgen. Een ontwikkeling die hier aan bijdraagt is de ontwikkeling van het nieuwe Center Court complex. Het Center Court bestaat onder meer uit de realisatie van een nieuw zwembad en sporthal op het huidige Atriumterrein (oude ziekenhuis terrein gelegen achter het raadhuis). De exploitatie van dit nieuwe fysieke complex is reeds aanbesteed en gegund aan Optisport.

#### Beweegmomenten in het onderwijs

Het voornemen bestaat (landelijk) om het aantal beweegmomenten in het basisonderwijs te verhogen van 2 naar 3 per week. Dit houdt echter niet in dat deze lessen ook allemaal in een gymzaal/sporthal gegeven moeten worden. Te zien is dat er ook steeds meer (school)pleinactiviteiten worden aangeboden. Hoewel het nog niet zeker is of een uitbreiding van het aantal beweegmomenten zal plaatsvinden in de gymzalen, kan wel geconcludeerd worden dat het gebruik door het basisonderwijs in ieder geval niet zal afnemen.

#### Rol van binnensportaccommodaties in de wijken/Center Court

Het feit dat Kerkrade vergrijst, houdt in dat er meer vraag is naar zorg-, welzijns- en vrijetijdsvoorzieningen. Kerkrade richt zich echter niet alleen op de vergrijzende bevolking maar wil ook aantrekkelijk blijven (of nog meer worden) voor jongeren, jong volwassenen en gezinnen. Sport draagt in belangrijke mate bij aan de sociale structuur van de stad en vervult in de wijk een overbruggende en samenbindende functie. Sport draagt ook bij aan het sociaal activeren van individuen en het versterkt de sociale cohesie en leefbaarheid van een wijk. En, een open deur maar daarom niet minder belangrijk, sport levert een niet onbelangrijke bijdrage aan de gezondheid.

#### Aantrekkelijkheid sportvoorzieningen

Om het uitdagend karakter van de accommodaties te vergroten, is er de afgelopen jaren geïnvesteerd in het vervangen van bijvoorbeeld de natte ruimtes en het buitenwerk.

Naast de gebouwelijke aspecten wordt voor de beschikbaarheid van gymmateriaal een balans gezocht tussen noodzakelijke materialen en toestellen volgens de KVLO-norm en het gebruik door het onderwijs en verenigingen. Het stimuleren en de aantrekkelijkheid van het bewegingsonderwijs is immers mede afhankelijk van de mogelijkheden die de accommodaties bieden.

De sportdeelname (percentage van de bevolking van 6-79 jaar dat ten minste 40x per jaar sport) is de afgelopen jaren stabiel. Het Limburgse cijfer benadert het landelijke. Ontgroening en vergrijzing zetten het gemiddelde onder druk. Onder andere door deze en andere hierboven genoemde indicatoren zien we in Parkstad Limburg (2014) een sportdeelname van 52% tegen 59% in Limburg. (Bron: Mulier Instituut).

### 1.4 Beschrijving en de achtergrond opdracht

Op 31 december 2020 loopt de exploitatie/beheer overeenkomst tussen de gemeente Kerkrade en Heton bv af voor de exploitatie van de gymzalen/sporthallen. De mogelijke verlengopties zijn benut en de gemeente wil graag een nieuwe aanbesteding uitvoeren voor de binnensportaccommodaties welke (hoofdzakelijk) in gebruik zijn voor maatschappelijk/niet-commercieel gebruik.

Ten behoeve van de aanbesteding Binnensport gemeente Kerkrade is een set aan aanbestedingsdocumenten en bijlagen opgesteld. Deze set bestaat uit deze aanbestedingsleidraad waarin de procedurele kant van de aanbesteding is beschreven, inclusief het programma van eisen waarin de wensen en eisen ten aanzien van de gevraagde dienstverlening zijn beschreven. Bij deze aanbesteding zijn bijlagen opgenomen. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Met deze aanbestedingsprocedure 'Aanbesteding Binnensport gemeente Kerkrade' is de gemeente Kerkrade (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst' of opdrachtgever) voornemens één partij te

selecteren voor de exploitatie van een aantal binnensportaccommodaties binnen de gemeente. De nieuw af te sluiten overeenkomst zal een looptijd hebben van 2 jaar, met aansluitend 2 optie jaren (zie ook paragraaf 4.8).

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

### 1.4.1 Omschrijving van de opdracht

De gemeente Kerkrade beschikt momenteel over sportaccommodaties verspreid over de gehele gemeente welke in gebruik zijn voor niet-commercieel/particulier gebruik. Het eigendom en beheer van deze accommodaties is ondergebracht bij meerdere exploitanten. Van deze accommodaties worden 2 sporthallen, 1 turnhal en 6 gymzalen op dit moment beheerd door Heton bv. Op 31 december 2020 loopt het exploitatie/beheer contract van deze binnensportaccommodaties af. De gemeente Kerkrade is voornemens om het beheer van deze sportaccommodaties opnieuw aan te besteden. De locaties binnen de scope van deze aanbesteding zijn benoemd in paragraaf 1.4.2.

Daarbij is de volgende aanbestedingsvraag geformuleerd: *Het beheren en exploiteren van een 9-tal gemeentelijke binnensportaccommodaties, mede op basis van een vaste exploitatiebijdrage van de gemeente Kerkrade.*

Van de nieuwe exploitant wordt verwacht dat deze het sportbeleid van de gemeente (paragraaf 1.3) onderschrijft en medewerking verleent aan het ruimtelijk faciliteren van beweegactiviteiten. Waar een exploitant initiatieven toont om activiteiten te organiseren die mede ondersteunend zijn aan de doelstelling van de gemeente Kerkrade worden deze uiteraard positief ontvangen.

### 1.4.2 De aanbestedingsobjecten

De opdracht omvat het ter hand nemen van het dagelijks onderhoud, het beheer en de exploitatie van de volgende binnensportaccommodaties:

Accommodatie	Adres	Stadsdeel	In/Uit scope
Sporthal Rolduc, en bovenzaal	Rolduckerstraat 112	Oost/Zuid	in scope
Sporthal Kerkrade West	Schoolstraat 90	West	tijdelijk in scope (tot ca. eerste kwartaal 2022)
Gymzaal Geurtsstraat (naast turnhal)	Dir. Geurtsstraat	Oost/Noord	in scope
Gymzaal Bleijerheidestraat	Bleijerheidestraat 125b	Oost/Zuid	in scope
Gymzaal Singelweg (eigendom Movare)	Singelweg 5a	West	in scope
Gymzaal Haanrade	Vincent van Goghplein	Oost/Noord	in scope
Gymzaal Leliestraat (eigendom Movare)	Leliestraat 31b	West	in scope
Turnhal	Hertogenlaan 108	Oost/Noord	in scope
Gymzaal Spoorzoeker (Plein)	Plein 37	West	in scope

Bij deze tabel gelden de volgende bijzonderheden:

- De Sporthal Kerkrade West maakt onderdeel uit van de aanbesteding, maar zal naar verwachting in het voorjaar van 2022 aan het gebruik worden onttrokken. Daarbij geldt dat deze datum indicatief is en afhankelijk van het moment van oplevering van Center Court.
- Voor de Turnhal geldt dat deze onderdeel vormt van de exploitatie maar deze wordt beheerd door de gymnastiekvereniging (Balans). De vereniging draagt zorg voor het beheer/verhuur en de schoonmaak van de hal. De exploitant draagt zorg voor de schoonmaak van de kleedruimtes en overige ruimtes. Deze constructie wordt vooralsnog ongemoeid gelaten. Wellicht dat tijdens de contractperiode de rol van de gymnastiekvereniging wordt herzien, maar de aanbesteding wordt gestart met de gegeven rol van deze vereniging.

Uitgebreide informatie over de locaties in scope is opgenomen in bijlage 4.

Een ambtelijke werkgroep onderzoekt momenteel de mogelijkheid om (bij wijze van pilot) één gymzaal op termijn te laten beheren/exploiteren door een vereniging/verenigingen. Indien deze pilot slaagt dan kan de gemeente besluiten om na de (initiële) looptijd van deze overeenkomst meer accommodaties onder te brengen bij verenigingen. Vanuit dit kader kan de gemeente besluiten om gedurende de looptijd één locatie uit de scope te onttrekken. Mocht de pilot slagen, dan zal deze locatie gedurende de resterende looptijd buiten de scope blijven. Indien de pilot (onvoldoende) succesvol is conform nog op te stellen beslissingscriteria kan de gemeente gedurende de looptijd tevens besluiten de pilot te beëindigen en de locatie weer toe te voegen aan de scope onder de voorwaarden van de huidige aanbesteding.

Naast de voornoemde locaties die zich in de scope van de aanbesteding bevinden, zijn er ook enkele sportaccommodaties die buiten de scope van de aanbesteding vallen, te weten:

Accommodatie	adres	stadsdeel	exploitatie
Gymzaal D'r Pool	Kapellaan	Oost/Zuid	EML (locatie verdwijnt ca. voorjaar 2022)
Socioproject sportzaal	Terbruggen 16	Noord	stg Socioproject
Socioproject gymzaal	Terbruggen 16	Noord	stg Socioproject
De Campus sportzaal			
Gymzaal Jan Baptist		West	Jan Baptist
Sporthal Centre Court		Oost /Zuid	Gaat in exploitatie bij Optisport

### 1.4.3 Bezettingsgraad accommodaties

Onderstaand tabel geeft per sportaccommodatie de huidige bezettingsgraad aan. Uitgebreide gegevens met betrekking tot de bezetting zijn opgenomen in Bijlage 4.

Accommodatie	Verhuurbare uren (stelpost)	Aantal uren/week bezetting	Waarvan in gebruik onderwijs in uren	Bezettingspercentage	Bezetting
Sporthal Rolduc	3640	70	BO: 4 VO: 27	76%	Goed (60 – 80 %)
Bovenzaal Rolduc	2740	23,25	n.v.t.	34%	Matig (20 – 40 %)
Sporthal Kerkrade West	3640	50	13,5	55%	Voldoende (40 – 60 %)
Gymzaal dir. Geurtsstraat	2740	46	23	67%	Goed (60 – 80 %)
Gymzaal Bleijerheidestraat	2740	31,50	15,25	46%	Voldoende (40 – 60 %)
Gymzaal Singelweg	2740	46,50	13,5	68%	Goed (60 – 80 %)
Gymzaal Haanrade	2740	14,50	7,5	22%	Matig (20 – 40 %)
Gymzaal Leliestraat	2740	38	12	56%	Voldoende (40 – 60 %)
Turnhal, Hertogenlaan	xx	42	n.v.t	61%	Goed (60 – 80 %)
Gymzaal Spoorzoeker	2740	35	15	51%	Voldoende (40 – 60 %)

Deze tabel bevat de bezettingsgegevens van 2016.

## 1.5 Doel van de opdracht

De gemeente Kerkrade wil met deze aanbesteding het beheer en exploitatie van de genoemde binnensportaccommodaties onderbrengen bij een exploitant. Het streven is om per 1 januari 2021 een nieuwe contractperiode te starten. Onderliggend aan de aanbesteding heeft de Gemeente Kerkrade een aantal doelstellingen gevormd.

- **Heldere en vastgelegde afspraken**

Een van de doelstellingen van de gemeente is om verantwoordelijkheden en te leveren prestaties concreet vast te leggen en daarmee discussie tussen beide partijen te voorkomen.

Met de aanbesteding zal een gedetailleerde afbakening van de taken tussen gemeente en toekomstige exploitant worden overeengekomen (zie bijlage 5) en zullen meetbare doelstellingen worden vastgelegd zoals bijvoorbeeld het behalen van het Certificaat Sporthallen.

- **Klantvriendelijkheid, toegankelijkheid en gemak**

De Gemeente Kerkrade wil, met deze aanbesteding, een exploitant selecteren die garanties biedt voor een klantvriendelijke en gastvrije basishouding van haar medewerkers naar de huurders en de gemeente. Doelstelling is dat scholen, verenigingen en ongeorganiseerde gebruikers zich een welkome gast gaan voelen in de binnensportaccommodaties. Daarnaast is uitgangspunt dat het gebruik zo gemakkelijk mogelijk gemaakt wordt voor zowel de gemeente zelf, scholen, particulieren, verenigingen, etc.

- **Ontzorgen**

De gemeente Kerkrade is op zoek naar een exploitant die overtuigend kan aantonen dat de gemeente in de toekomst maximaal wordt ontzorgd en die de invulling zoals weergegeven in de inschrijving gedurende de looptijd van de overeenkomst ook waar maakt.

## 2 Procedure Europese aanbesteding

### 2.1 Inleiding

De aanbesteding van de binnensportaccommodaties in Kerkrade vindt plaats via een Europese Aanbesteding. De Gemeente Kerkrade hanteert voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 20014/24/EG. De implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen vindt plaats via de Aanbestedingswet 2012. Deze wet is aangepast naar aanleiding van de nieuwste versies van de Europese aanbestedingsrichtlijnen en de Concessierichtlijn uit 2014. De aangepaste Aanbestedingswet 2012 is op 1 juli 2016 in werking getreden.

#### Openbare procedure

De gemeente Kerkrade heeft voor de openbare procedure gekozen omdat:

- De gewenste Dienstverlening een relatief eenvoudig en overzichtelijk geheel betreft, waarvoor deze procedure passend is;
- De aanbestedende dienst voor deze opdracht een beperkt aantal inschrijvingen verwacht;
- De aanbestedende dienst een vlotte procedure wenst te doorlopen;
- Middels een openbare procedure optimale marktwerking wordt verkregen;
- De aanbesteding zich niet leent voor de toepassing van een concessieovereenkomst.

#### Samenvoegen van opdrachten/percelenregeling

De keuze om de dienstverlening in één aanbesteding te organiseren in plaats van via separate aanbestedingen komt voort uit de wens van de aanbestedende dienst een centraal contract met één aanspreekpunt en exploitant af te sluiten om eenvoudig, transparant en efficiënt contractbeheer mogelijk te maken. De aard en omvang van de aanbesteding maakt het voor de gemeente uit beheersbaarheid onwenselijk om nader te splitsen.

Bent u van mening dat enige bepaling in dit bestek of de daarbij behorende stukken in strijd is met de Aanbestedingswet, dan verzoeken wij u nadrukkelijk ons hiervan te allen tijde en per ommekeer op de hoogte te stellen.

Deze openbare aanbesteding kent een tweetal subfasen:

1. de kwalitatieve selectie van de inschrijvers op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheid criteria.
2. de gunningfase.

In deze volgorde zal tevens de beoordeling plaatsvinden. Inschrijvers die niet door fase 1 komen, zullen niet in aanmerking komen voor fase 2.

### 2.2 Tijdschema

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbestedingsprocedure beschreven. De opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen, doch wijzigingen zijn mogelijk. De data zijn indicatief en niet bindend. Alleen de cursief weergegeven data (indienen vragen en indienen inschrijving) zijn fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever.

Fase	Week	Dag/datum	Tijd
Verzenden Publicatie aankondiging opdracht naar Tendered en Publicatiebureau van de EU	35	Dinsdag 25 augustus	
Schouw (beziichtigen locaties)	36	Dinsdag 1 september	Tussen 13:00 uur en 17:00 uur
Indienen vragen 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen gunningfase	36	<i>Vrijdag 4 september</i>	<i>Uiterlijk 12:00 uur</i>
Uiterste datum publicatie 1e nota van Inlichtingen op Tendered	37	Vrijdag 11 september	
Indienen vragen 2 <sup>de</sup> nota van inlichtingen gunningfase	38	<i>Vrijdag 18 september</i>	<i>Uiterlijk 12:00 uur</i>

Uiterste datum publicatie 2 <sup>de</sup> nota van Inlichtingen op TenderNed	39	Vrijdag 25 september	
Uiterste termijn indienen van inschrijving	41	<i>Dinsdag 6 oktober</i>	<i>Uiterlijk 12:00 uur</i>
Presentatie	42	Woensdag 14 oktober	Tussen 09:00 uur en 17:00 uur
Plenaire beoordeling door het beoordelingsteam en verificatie bewijsmiddelen bij beoogd exploitant	43-44		
Verzenden voorneming tot gunning	45	Dinsdag 3 november	Uiterlijk 12:00 uur
Bezwaartermijn gunningfase (20 kalenderdagen)	45-48	Woensdag 4 november t/m maandag 23 november	
Definitieve gunning	48	Dinsdag 24 november	
Ingangsdatum contract		1 januari 2021	

## 2.3 Opvragen documenten

De Gemeente Kerkrade stelt een digitale versie van de leidraad en bijbehorende bijlagen ter beschikking op de website van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Eenieder kan de betreffende leidraad en bijbehorende bijlagen – na registratie – downloaden van TenderNed. Voor de data en deadlines zie tijdschema in paragraaf 2.2.

## 2.4 Verkrijgen van inlichtingen

### 2.4.1 Schouw

Oprachtgever biedt de mogelijkheid aan de inschrijvers voor een bezoek op de diverse locaties op de in paragraaf 2.2 weergegeven datum en tijd. Inschrijvers die gebruik willen maken van de schouwmogelijkheid dienen via de berichtenservice in TenderNed de namen van de personen door te geven die aan de schouw wensen deel te nemen. Dit mogen maximaal twee personen per onderneming zijn.

De schouw start op de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd op de locatie Sporthal Rolduc (Rolduckerstraat 112). Afhankelijk van het aantal aanmeldingen zullen gegadigden op deze eerste locatie de informatie over de schouwvolgorde en planning ontvangen dan wel worden de deelnemers aan de schouw uitgenodigd in vervoer dat door de gemeente wordt verzorgd.

Tijdens de schouw kunnen geen vragen worden gesteld over de aanbesteding. Vragen naar aanleiding van de schouwing dienen schriftelijk conform onderstaande te worden gesteld middels de Nota van Inlichtingen.

### 2.4.2 Nota van inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavig aanbestedingsdocument en eventueel aanvullende stukken kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. De uiterste datum voor het indienen van vragen voor de eerste nota van inlichtingen staat vermeld in het tijdschema in paragraaf 2.2.

In de tweede nota van inlichtingen kunnen enkel vragen gesteld worden naar aanleiding van de antwoorden van de eerste nota van inlichtingen. De uiterste datum voor het indienen van vragen voor de tweede nota van inlichtingen staat vermeld in het tijdschema in paragraaf 2.2.

Mondelinge en telefonische informatie wordt **niet** verstrekt. Het is -op mogelijke straffe van mogelijke uitsluiting - niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook met als doel een voordeel te verkrijgen ten opzichte van de andere inschrijvers.

Uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen worden door of namens de aanbestedende dienst een of meerdere nota's van inlichtingen gepubliceerd op

www.tenderned.nl. Een ieder die het bestek en bijbehorende bijlagen heeft opgevraagd, kan de betreffende nota('s) van inlichtingen - na registratie en inloggen - downloaden van de Tenderned.

### **2.4.3 Inlichtingenbijeenkomst**

Er zal geen aanvullende inlichtingenbijeenkomst worden gehouden. De geanonimiseerde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden in de nota's van inlichtingen via Tenderned beschikbaar gesteld. De nota('s) van inlichtingen dient u als een integraal onderdeel van deze leidraad te beschouwen.

## 3 Inschrijving

### 3.1 Algemene inschrijfvoorschriften

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Voor informatie over het inschrijven op via TenderNed verwijzen wij u naar het 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' (Bijlage 11).

#### TenderNed en e-Herkenning

Ondernemingen hebben E-Herkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. E-Herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één E-Herkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een E-Herkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het voornoemde stappenplan 'digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

### 3.2 Contactpersoon inschrijver

De opdrachtgever wil het contact met u als inschrijver laten verlopen via een vaste contactpersoon binnen uw organisatie en, indien van toepassing, een plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens eventuele plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

### 3.3 Informatie over verplichtingen inschrijver

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen via de website van de Belastingdienst;  
[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake bijvoorbeeld wet- en regelgeving, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden en milieubescherming via de website van de overheid;  
<https://www.overheid.nl/>.

### 3.4 Wijze van indienen

U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen voor de in paragraaf 2.2 weergegeven datum en tijd. Genoemde datum en tijdstip gelden als een fatale termijn. Dit dient te geschieden door de gevraagde documenten in TenderNed te uploaden. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd) accepteert de Gemeente Kerkrade niet.

Een inschrijving dient op juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

De Gemeente Kerkrade raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is,

dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

### **3.5 Voorschriften**

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- Een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief. (NB: In deze brief dient in ieder geval de contactpersoon als genoemd in paragraaf 3.2 te worden genoemd);
- De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde UEA die bij deze offerteaanvraag is gevoegd (Bijlage 1);
- De ingevulde en ondertekende bijlagen 2 en 3;
- Een uitwerking van subcriterium 1 tot en met 3 in pdf format;
- Een uitwerking van subcriterium 4 (prijs) in zowel Excel als in pdf format
- Een uittreksel uit het handelsregister zoals beschreven in paragraaf 5.1.1 en 5.2.3;

Het is niet noodzakelijk dat alle individuele documenten rechtsgeldig worden ondertekend, mist in de aanbestedingsbrief expliciet is aangegeven dat de ondertekening van toepassing is op de volledige inschrijving, inclusief bijlagen. Hiermee wordt een praktisch handvat gegeven aan inschrijvers die (gedeeltelijk) vanuit huis werken in de huidige situatie (Covid).

### **3.6 Varianten**

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig het bestek bij de inschrijving varianten (en/of "alternatieven") in te dienen.

### **3.7 Inschrijven als combinatie**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en aan te geven wie als penvoerder van de combinatie optreedt. Tevens dient ieder der combinanten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven welk onderdeel / welke onderdelen van de opdracht door hem zelf zal / zullen worden uitgevoerd. Elk Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

Ieder der combinanten is hoofdelijk aansprakelijk. De opdrachtgever accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid door de taakverdeling binnen de combinatie.

### **3.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor elke tekortkoming in de nakoming van de verbintenis, ook indien te wijten aan ingeschakelde onderaannemer(s).

### **3.9 Eén inschrijving**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Van een concern mag slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag

### **3.10 Beroep op bekwaamheid derden / combinanten**

Een inschrijver kan zich met betrekking tot de geschiktheidscriteria gesteld in hoofdstuk 5 beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont de inschrijver, ten genoegen van de gemeente Kerkrade, aan:

- dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon;
- dient het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk volledig door de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon te worden uitgevoerd;
- dient zich jegens de natuurlijke persoon of een rechtspersoon geen uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 5.1 voor te doen.

Indien de inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van natuurlijke personen of rechtspersonen, moet de inschrijver bij zijn inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven met betrekking tot welke eis(en) de inschrijver zich op die bekwaamheid beroept, en tot welk deel van de opdracht (of welke delen), alsmede de naam en het adres van de natuurlijke personen of rechtspersonen.

### **3.11 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband.**

Hetgeen hiervoor is gesteld met betrekking tot het beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van derden is van overeenkomstige toepassing op het beroep op de beroepsbekwaamheid van deelnemers in de combinatie.

### **3.12 Passage “tegengaan uitbuiting werknemers”**

Door het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver (inclusief eventuele combinanten/onderaannemers) dat deze bij de inschrijving rekening heeft/hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd en dat hij/zij deze verplichtingen ook zal/zullen nakomen". Een en ander conform artikel 2.80 en 2.81 van de Aanbestedingswet 2016. Houdt de contractant (inclusief eventuele combinanten/onderaannemers) tijdens het uitvoeren van de opdracht zich niet aan het verklaarde dan kan de gemeente Kerkrade het contract ontbinden.

In dat geval vergoedt de contractant de meerkosten. De meerkosten zijn het verschil tussen de oorspronkelijke, door de contractant ingediende inschrijving en de kosten die de gemeente uiteindelijk moet betalen om de opdracht af te maken.

### **3.13 Beoordelingsprocedure**

De gemeente Kerkrade heeft een beoordelingscommissie samengesteld die zich bezighoudt met de beoordeling en analyse van de verschillende aanbiedingen. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team van ten minste 3 beoordelaars van, of namens, de sector Maatschappelijke Zorg, Stedelijke Ontwikkeling en Beheer en de Bestuursdienst. De samenstelling van de beoordelingscommissie kan per gunningcriterium wisselen.

Deze beoordelingscommissie zal zorg dragen voor de inhoudelijke beoordeling van de verschillende aanbiedingen. De procedure (niet de inhoud) zal gecontroleerd en beoordeeld worden door de afdeling Bestuur en Bedrijfsvoering van de sector Bestuursdienst.

De beoordelingsprocedure is nader uitgewerkt in hoofdstuk 6.

## 4 Programma van eisen

Alle specificaties en eisen dienen gespecificeerd en aangetoond te worden in de offerte. Indien u niet (volledig) kunt voldoen aan één of meerdere eisen dient u dit expliciet te melden in uw aanbieding en behoudt de gemeente Kerkrade zich het recht voor uw offerte terzijde te leggen.

Mede gelet op de wens om aan kandidaat-opdrachtnemers naast een minimum vereiste tevens een bepaalde mate van creatieve vrijheid toe te kennen bij het indienen van hun inschrijvingen heeft de gemeente de uitgangspunten en randvoorwaarden middels dit Programma van eisen beschrijvend weergegeven. Deze uitgangspunten en randvoorwaarden dienen voor de kandidaten als kaderstellende en verplichte onderdelen en bieden voor de gemeente Kerkrade waarborgen tot behoud van de continuïteit en de maatschappelijke functie van de betrokken accommodaties. De aanbesteding is integraal verwerkt in de bijgesloten model overeenkomsten. Bij inschrijving committeert de kandidaat-opdrachtnemer zich aan deze uitgangspunten en randvoorwaarden inclusief nota van inlichtingen.

### 4.1 Beheer en exploitatie

#### 4.1.1 Eigendom

De sportaccommodaties in scope zoals beschreven in paragraaf 1.4.2 blijven te allen tijden eigendom van de gemeente Kerkrade. Dit heeft betrekking op:

- de gebouwen,
- de installaties,
- de vaste inrichting (zaken die aard- en nagelvast zijn gemonteerd in de locaties zoals bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, klimrekken, touwen, ringen, et cetera)
- de losse inrichting (zaken niet zijn gemonteerd in de locaties, maar los aanwezig zijn zoals bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, brug, bok, et cetera)
- de materialen (bijvoorbeeld ballen, shuttles, hesjes, et cetera).

Uitzonderingen hierop zijn de locaties Singelweg en Leliestraat. Deze locaties zijn geen eigendom van de Gemeente Kerkrade maar van Movare. Voor wat betreft afspraken, contact en uitvoering doet Gemeente Kerkrade zich op deze locaties voor als eigenaar. De gemeente is op deze locaties verantwoordelijk voor het onderhoud. De gemeente is voor de exploitant op deze locaties ook het aanspreekpunt.

#### 4.1.2 Demarcatie onderhoud

De gemeente Kerkrade is en blijft verantwoordelijk voor het eigenaarbeheer van de accommodaties. Hieronder vallen onder anderen het groot, planmatig onderhoud, verzekeringen (conform demarcatie Bijlage 5), belastingen en contractbeheer. Deze verantwoordelijkheden worden vastgelegd in de bijbehorende huurovereenkomst (ROZ-model) zoals opgenomen in bijlage 8. De exploitant is verantwoordelijk voor het gebruikersbeheer van de accommodaties. Hieronder valt onder anderen het verhuur, opstellen van roosters, schoonmaak, klein gebruikersonderhoud en toezicht. Op deze algemene taakverdeling zullen de volgende verbijzonderingen gedetailleerd worden vastgelegd.

- De gemeente zal zelf het gebruikersonderhoud van vitale installaties uitvoeren zoals het spoelen i.r.t. legionella.
- De gemeente zal zelf zorgdragen voor de keuring van de vaste inrichting, losse inrichting en materialen.
- De gemeente zal zelf zorgdragen voor de vervanging van de vaste inrichting in de accommodaties.
- De exploitant wordt verantwoordelijk voor de vervanging van de losse inrichting en de materialen waarbij de KVLO-normen worden aangehouden.

Het gedetailleerde overzicht van de demarcatie in onderhoud per gebouwdeel is opgenomen als bijlage 5 van dit document.

### **4.1.3 Schoonmaak**

Het schoonmaakonderhoud valt onder verantwoording van de exploitant. Met betrekking tot de uitvoering van deze taken worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De kwaliteit van de geleverde schoonmaak dienstverlening in de binnensportaccommodaties wordt beoordeeld volgens NEN 2075, het kwaliteitsmeetsysteem voor de schoonmaakdienstverlening.
- Er vindt controle plaats met behulp van het kwaliteitsmeetsysteem. Op basis van een steekproef wordt een aantal locaties gecontroleerd waarbij het uitgangspunt is dat elke locatie minimaal eenmaal per jaar wordt gecontroleerd.
- De kwaliteitsmeting zal worden uitgevoerd in opdracht van de gemeente Kerkrade door een onafhankelijk derde partij, die hiervoor gediplomeerde VSR-inspecteurs en –controleurs zal inzetten.
- Na iedere kwaliteitsmeting worden de resultaten binnen één werkweek schriftelijk gerapporteerd aan de gemeente en de exploitant. Indien de beoordeling van een locatie onvoldoende is dient de exploitant, indien daarvoor redenen zijn, aan te geven welke maatregelen er zijn of worden genomen om eventuele onvoldoendes te herstellen en naar de toekomst te voorkomen voor zowel deze als andere locaties binnen de scope.
- Bij onvoldoende resultaat is de gemeente gerechtigd om nieuwe keuring uit te laten voeren. De kosten voor de inzet van de extra controle komen voor rekening van de exploitant. Mocht de herkeuring wederom een onvoldoende score opleveren, dan kan de gemeente besluiten, in lijn met de inkoopvoorwaarden (Bijlage 9) de herstelwerkzaamheden uit te laten voeren door een derde partij en de kosten van de schoonmaak door te belasten aan de exploitant.

### **4.1.4 Huur**

De accommodaties in scope worden door de gemeente Kerkrade in verhuur gegeven aan de te selecteren marktpartij. Als gevolg hiervan worden huurovereenkomsten afgesloten en huurprijzen in rekening gebracht. De huurprijzen zijn marktconform en worden ieder kalenderjaar geïndexeerd, voor het eerst per 1 maart 2022. Dit gebeurt overeenkomstig de indexering Consumenten Prijs Index, reeks alle huishoudens, categorie 09416 (huur sportaccommodatie) als gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Indexering vindt plaats op basis van het CBS indexcijfer van de maand oktober in het voorgaande jaar.

Twee van de genoemde accommodaties zijn eigendom van Movare (locaties Singelweg en Leliestraat). Voor wat betreft afspraken, contact en uitvoering doet Gemeente Kerkrade zich voor als eigenaar.

### **4.1.5 Onderhoudswerkzaamheden**

De gemeente heeft geen middelen gelabeld voor onderhoud volgens een Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP). In de praktijk wordt steeds bekeken wat er (binnen alle gemeentelijke objecten) nodig is en wat het hardst nodig is, wordt uitgevoerd.

De exploitant is verantwoordelijk voor het algemeen dagelijks onderhoud. De demarcatie in taken is nader uitgewerkt in Bijlage 5.

### **4.1.6 Vaste inrichting, losse inrichting en materialen**

- De gemeente is verantwoordelijk voor de inspectie van/het contract met de keuringsinstantie voor de vaste inrichting, losse inrichting en materialen.
- Op basis van de inspectierapporten worden de vervangingen van vaste inrichting, losse inrichting en materialen direct door de exploitant of gemeente aangeschaft.
- De gemeente is verantwoordelijk voor de tijdige vervanging van de vaste inrichting.
- De exploitant is verantwoordelijk voor de tijdige vervanging van de losse inrichting en materialen.

Verantwoordelijkheidsmatrix	Inspectie	Vervanging
Vaste inrichting	Gemeente	Gemeente
Losse inrichting	Gemeente	Exploitant
Materialen	Gemeente	Exploitant

- Aanvullende zaken die niet vallen onder de vaste inrichting, losse inrichting en materialen die door exploitant zelf worden aangeschaft zijn in beheer, onderhoud én eigendom bij de marktpartij;
- Eventuele Inkoop die door de exploitant wordt verricht en die ten laste van de gemeente plaatsvindt dient in lijn met de inkoop- en aanbestedingsregels van de gemeente te worden uitgevoerd ([https://www.kerkrade.nl/bestuur-en-organisatie/inkoop-en-aanbestedingen\\_3274/](https://www.kerkrade.nl/bestuur-en-organisatie/inkoop-en-aanbestedingen_3274/)).
- De marktpartij is verplicht om per accommodatie een actuele inventarislijst bij te houden met alle vaste inrichting, losse inrichting en materialen per locatie en dient deze te kunnen overleggen aan de gemeente Kerkrade.

#### 4.1.7 Kwaliteit

Exploitant zorgt voor een hoge mate van kwaliteit van uitvoering van de dienstverlening die zij levert. De toekomstige exploitant is verplicht om het Certificaat Sporthallen te behalen voor de accommodaties in scope om dit te accentueren. Alle kosten in relatie tot het behalen van dit certificaat zijn voor rekening van de exploitant.

Daarnaast neemt exploitant initiatieven om de kwaliteit ook op andere wijzen nadrukkelijk invulling te geven, passend bij de doelstellingen van deze aanbesteding en het sportbeleid van de gemeente.

#### 4.1.8 Horeca

Twee accommodaties in scope (Rolduc en Kerkrade West) beschikken over een kantine/horecavoorziening. Het beheer van de kantine in Rolduc ligt bij een uitbater, in sporthal Kerkrade West bij basketbalvereniging BC Titans. De inventaris in de horecagelegenheden is eigendom van de uitbater. Deze aanbesteding heeft geen invloed op deze huidige constructie met de horecaexploitanten en alle horeca-gerelateerde activiteiten vallen buiten verantwoordelijkheid van de toekomstige exploitant.

### 4.2 Risicoverhoudingen

Risicoverhoudingen

- Uitgangspunt is het ontzorgen van de gemeente Kerkrade en het verkrijgen van zekerheid over de gemeentelijke bijdrage voor het beheer en de exploitatie van de binnensportaccommodaties voor een meerjarige periode. Om die reden wordt een (volledig) risicodragende exploitatie van de binnensportaccommodaties gevoerd door de exploitant.
- Alle tekorten die ontstaan als gevolg van afwijkingen tussen werkelijke en begrote kosten en opbrengsten komen volledig voor rekening en risico van de exploitant.
- Als garantiestelling voor eventuele negatieve afwijkingen wordt per ingangsdatum van de overeenkomst door de exploitant risicodragend vermogen in de onderneming ingebracht ter grootte van € 100.000.
- Voornoemd risicodragend vermogen dient uitsluitend ter afdekking van eventuele tekorten die aan het einde van het boekjaar op de exploitatierekening resteren. Onttrekkingen aan deze reserve zijn dan ook alleen toegestaan uit hoofde van voornoemd doel en behoeven voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Kerkrade.
- Een positief exploitatiesaldo van de exploitant na de exploitatieperiode van één jaar wordt allereerst ten bate gebracht van het risicodragend vermogen. Voor zover het saldo van het risicodragend vermogen een gemaximeerde omvang van € 125.000 heeft bereikt, komt het resterende positieve saldo ten goede aan de exploitant.

- Na afloop van de exploitatieperiode komt het resterende saldo van het risicodragend vermogen ten goede aan de exploitant.

### 4.3 Exploitatiebijdrage

De hoogte van de door de gemeente Kerkrade te verstrekken exploitatiebijdrage is gebaseerd op de ingediende integrale exploitatiebegroting van de ‘winnende’ inschrijver. De exploitatiebijdrage betreft een bieding voor de exploitatieperiode jaren 2021 tot en met 2022 op basis van prijspeil januari 2021.

Alle overschotten en tekorten die ontstaan als gevolg van afwijkingen tussen werkelijke en begrote kosten komen volledig voor rekening en risico van de exploitant.

### 4.4 Activiteiten

Zoals beschreven in paragrafen 1.2 en 1.3 heeft de gemeente Kerkrade met het sportbeleid tot doel om de gezondheidssituatie en sport- en beweegdeelname van haar inwoners te verbeteren. Van de nieuwe exploitant wordt verwacht dat deze het beleid van de gemeente onderschrijft en medewerking verleent aan het ruimtelijk faciliteren van beweegactiviteiten. Waar een exploitant initiatieven toont om activiteiten te organiseren die mede ondersteunend zijn aan het beleid van de gemeente Kerkrade worden deze uiteraard positief ontvangen.

Met betrekking tot alle activiteiten gelden onderstaande uitgangspunten.

#### 4.4.1 Openstelling en tarieven

##### Openstelling

De exploitant hanteert minimaal dezelfde openstelling van de accommodaties zoals dat in de huidige situatie ook het geval is. De toekomstige exploitant is verplicht deze openstelling te verruimen als meer verenigingen of groepen gebruik willen maken van de accommodaties, mits passend binnen de geldende wet- en regelgeving.

##### Vrijheden en voorrangsregeling

De exploitant heeft de vrijheid om – naast het gebruik voor sport – andere activiteiten te huisvesten in de accommodaties. Daarbij geldt de volgende voorrangsregeling:

- Prioriteit 1: Bewegingsonderwijs
- Prioriteit 2: Verenigingen uit de gemeente Kerkrade, daarbinnen seizoensgebruik boven incidenteel gebruik.
- Prioriteit 3: Verenigingen van buiten gemeente Kerkrade, daarbinnen seizoensgebruik boven incidenteel gebruik.
- Prioriteit 4: overig

Voor vergunningsplichtige evenementen dient de exploitant vooraf toestemming te vragen aan de eigenaar.

##### Tarieven

De exploitant dient de tarieven te hanteren zoals door de gemeente Kerkrade zijn vastgesteld.

Accommodatie	Georganiseerd	Ongeorganiseerd	Commercieel	Incidenteel
Sporthal	€ 9,10	€ 35,50	€ 138,05	€ 39,35
½ sporthal	€ 7,70	€ 17,75	€ 119,70	€ 19,70
Gymzaal	€ 3,50	€ 13,65	---	€ 17,45
Bovenzaal 1	€ 5,25	€ 18,15	€ 75,05	€ 19,70
Bovenzaal 2	€ 5,85	€ 20,55	€ 76,10	€ 24,45
Bovenzaal 1 en 2	€ 7,00	€ 27,50	€ 100,65	€ 33,50

Toelichting tarieven:

1. Georganiseerd tarief:

- Vereniging met statuten en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel
  - Statutair gevestigd in de gemeente Kerkrade
  - Lid van de Sportstichting Kerkrade
2. Ongeorganiseerd tarief:
    - Vereniging met statuten maar niet statutair gevestigd in Kerkrade
    - Vereniging zonder statuten
    - Vereniging die geen lid is van de Sportstichting Kerkrade
  3. Commercieel tarief:
    - Commerciële organisatie
  4. Incidentele tarief:
    - Niet commerciële organisatie/vereniging

*Note: 1 en 2 zijn tarieven waarbij gedurende een langere periode (minimaal ca. 5 maanden) middels een huurcontract uren gehuurd worden.*

De tarieven voor georganiseerd gebruik liggen vast en zijn niet indexeerbaar. Deze tarieven kunnen slecht na toestemming van het college van B&W van de gemeente Kerkrade worden verhoogd. De tarieven voor ongeorganiseerd, commercieel en incidenteel gebruik kunnen jaarlijks worden geïndexeerd. Het staat de exploitant vrij om de tarieven voor commerciële activiteiten, zoals nu ook het geval is, in de toekomst zelf vast te stellen. Voor het onderwijs ontvangt de exploitant een bijdrage volgens de zogenaamde klokuurvergoeding.

#### **4.4.2 Roosters**

- De exploitant is zelf verantwoordelijk voor de inroostering en dient hiertoe in overleg te treden met de schoolbesturen, sportverenigingen en overige gebruikers.
- In de basis worden verenigingen en gebruikers jaarlijks aan de hand van het rooster van het voorgaande jaar doorgeplaatst. Indien de exploitant voornemens is om roosterwijzigingen door te voeren die voor maatschappelijke doelgroepen ingrijpende gevolgen (kunnen) hebben, verbindt de exploitant zich om de beoogde roosterwijziging, uiterlijk 4 maanden voorafgaande aan de ingangsdatum, ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeente Kerkrade.
- De exploitant verplicht zich tot het structureel gestalte geven aan een gebruikersoverleg dat minimaal tweemaal per jaar plaatsvindt. De verslagen van deze gebruikers-overleggen worden binnen 2 weken na dit overleg door de exploitant ter kennisgeving aan de gemeente Kerkrade verstrekt.
- De programmering en bezettingsroosters zijn drie maanden voor aanvang van het nieuw seizoen definitief en bekendgemaakt.

#### **4.5 Personeel**

- De exploitant is altijd verantwoordelijk voor voldoende en in overeenstemming met de activiteit, gekwalificeerd toezichthoudend en/of instructiepersoneel in te zetten.
- Uitgangspunt is behoud van werkgelegenheid en standplaats.
- De nieuwe exploitant is gehouden de betreffende personeelsleden een gelijke, gelijkwaardige of gelijksoortige functie aan te bieden met behoud van het aantal aanstellingsuren en salaris op het moment van overname alsmede het aantal dagen en specifiek benoemde werkdagen in de week.
- De overname van het betrokken personeel dat werkzaam is voor de locaties in scope, die nu reeds in dienst zijn van een commerciële marktpartij, vindt plaats op basis van de Wet Overgang van Onderneming. De overgang van medewerkers is een zaak tussen de exploitant en de huidige opdrachtnemer (Heton bv). De gemeente Kerkrade is geen partij in deze overdracht.
- Van de exploitant wordt verwacht dat deze is aangesloten bij een CAO die passend is voor de sportbranche. De CAO Recreatie wordt in dit kader als norm CAO gehanteerd.
- Exploitant garandeert dat alle medewerkers die door Exploitant worden ingezet op de locaties, zowel rechtstreeks als via (onder-)aannemers beschikken over een recente Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). De inschrijver dient bij aanvang van de overeenkomst en bij de inzet van nieuwe

medewerkers een VOG te toetsen. Eerder afgegeven VOG verklaringen, ouder dan 3 maanden voldoen niet voor deze aanbesteding.

Het volledige overzicht van het huidige personeelsbestand is weergegeven in Bijlage 10.

## 4.6 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social-Returnkandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social-Returnverplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social-Returnverplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Ten slotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social-Returninvulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

De eis met betrekking tot Social Return is nader toegelicht in Bijlage 12. In deze bijlage is tevens toegelicht hoe de eis kan worden ingevuld.

## 4.7 Managementrapportage

De gemeente Kerkrade hecht veel waarde aan kwaliteit van haar dienstverlening. Om deze dienstverlening beheersbaar te houden en te borgen dat de overeengekomen diensten worden geleverd zal actief contractmanagement op de overeenkomst worden gevoerd. Om dit mogelijk te maken worden overlegvormen en -frequenties vastgelegd. Daarnaast worden afspraken gemaakt over de aan te leveren managementinformatie op basis waarvan de dienstverlening kan worden gemeten. Onderdeel van de managementinformatie zijn:

- Bezetting per locatie, uitgesplitst naar tijden, werkdagen/weekend;
- Gebruik per locatie naar gebruikersgroepen;
- Opbrengsten en kosten:
  - Opbrengsten: uitsplitsing naar verhuur (georganiseerd, ongeorganiseerd, commercieel, incidenteel) en overige inkomsten;
  - Kosten: Personeelskosten, schoonmaakkosten, administratie- en algemene kosten, energiekosten, kosten gebruikersonderhoud, huur, heffingen en lasten, afschrijving, overhead, risico en winst en overig;
- Jaarverslag;
- Planning/budget komende jaar.

## 4.8 Overeenkomst

- De wederzijdse rechten en verplichtingen tussen de gemeente Kerkrade en de exploitant worden door middel van overeenkomsten vastgelegd in (een) huurovereenkomst(en) en (een) exploitatieovereenkomst(en).

- De gemeente Kerkrade is voornemens om overeenkomsten met één opdrachtnemer af te sluiten. De opdracht kent een initiële looptijd van 2 jaar, ingaande op 1 januari 2021 en eindigend op 31 december 2022.
- Verlenging van de overeenkomst is in overleg tussen gemeente Kerkrade en de exploitant na het verstrijken van de initiële termijn telkenmale mogelijk voor een periode van 1 jaar, met een maximum van 2 verlengingen.
- De opzegtermijn van de overeenkomsten tegen het einde van de initiële looptijd of tegen het einde van de optie jaren bedraagt voor de exploitant 6 maanden en voor de gemeente 3 maanden. De opzegtermijn voor de exploitant is op 6 maanden gesteld, omdat de gemeente deze periode (minimaal) nodig heeft om een aanbesteding uit te kunnen voeren.
- In de overeenkomsten zijn wijzigingsbepalingen opgenomen die het mogelijk maken om binnen de juridische kaders optionele uitbreidingen dan wel aanpassingen van de opdracht door te voeren. Deze bepalingen gaan onder meer over autonome prijsstijgingen, wijzigingen in het areaal aan accommodaties, wijziging in (externe) wetgeving dan wel programmatische wijzigingen, die een directe relatie hebben met de exploitatie van de accommodaties. Tussentijdse ontbinding van de overeenkomst vindt slechts plaats in geval van ernstige tekortkoming in de nakoming van afspraken door één der partijen.
- Ontbinding van de overeenkomst vindt plaats wanneer de exploitant in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt of anderszins de vrije beschikking over haar vermogen, dan wel een belangrijk deel daarvan, verliest. Zodra de exploitant in één van voornoemde situaties dreigt te geraken, dient zij de gemeente Kerkrade hiervan onverwijld schriftelijk in kennis te stellen.
- De exploitant vrijwaart de gemeente Kerkrade voor alle aansprakelijkheden. De exploitant verstrekt de gemeente Kerkrade een continuïteitsgarantie van zes maanden. Als de opdrachtnemer aantoonbaar in het gedrang komt en dit schriftelijk aangetekend bij de gemeente meldt, zal het concern/de holding behorende bij de exploitatiemaatschappij vanaf dat moment nog zes maanden de continuïteit van de exploitatie van de binnensportvoorzieningen borgen conform de afspraken binnen deze aanbesteding. Deze periode kan dan worden benut voor het vinden van oplossingen. De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om het concern/de holding behorend bij de exploitant in het kader van betreffende staking van de onderneming aansprakelijk te houden voor kosten die door de gemeente Kerkrade gemaakt dienen te worden om de continuïteit van de exploitatie van de binnensportaccommodaties gedurende de periode van zes maanden te borgen.

## **5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

### **5.1 Uitsluitingsgronden**

#### **5.1.1 Algemeen**

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door middel van een openbare procedure. De gemeente Kerkrade zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen zich niet te bevinden in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden, en die wel voldoen aan de genoemde geschiktheid criteria. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als opgenomen in Bijlage 1 bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van deze verklaring worden, waar nodig geacht, in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Door inschrijving geeft u aan te voldoen aan de door de gemeente Kerkrade gestelde eisen. Voor een aantal zaken is het op dit moment voldoende dat u (bijvoorbeeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op het inschrijfformulier of elders waar gevraagd) aangeeft hieraan te voldoen.

NB. 1: Het is essentieel dat voor de gemeente is na te gaan dat degene die de inschrijving en het inschrijfformulier heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een – desnoods volledig – uittreksel uit het handelsregister, dat ook bij een eventueel voornemen tot gunning kan worden opgevraagd door de gemeente Kerkrade. Het uittreksel dient de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

NB. 2: Combinatie/ hoofd- onderaannemer constructie

Daar waar in de offerteaanvraag ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt gesproken over 'inschrijvers' gelden deze voor elk lid van een eventuele combinatie.

Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld, stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties beschreven als uitsluitingsgrond. Voor inschrijving als hoofd- en onderaannemer dient te worden aangetoond dat de hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen (onderaannemers). De combinatie en de hoofd- en onderaannemers dient/dienen gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 5.2. Voor de uitsluitingsgronden, paragraaf 5.1.2 en inschrijving handelsregister, paragraaf 5.2.3 geldt dat ieder lid van de combinatie of elke hoofd- en onderaannemer hieraan moet voldoen.

Inschrijvers die onderaannemers inschakelen dienen een opgave te doen welke onderaannemers dit betreft. Het inschakelen van onderaannemers laat echter de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer onverlet. De opgave van onderaannemers dient te worden opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### **5.1.2 Verklaring uitsluitingsgronden**

Inschrijvers dienen te verklaren dat zij zich niet bevinden in de aangekruiste situaties zoals beschreven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1)). Hiertoe dient de UEA te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om aan de inschrijver aan wie gemeente voornemens is te gunnen, alsnog rechtsgeldige, actuele bewijsstukken, genoemd in artikel 2.89 Aanbestedingswet, op te vragen. Het niet overleggen hiervan dan wel het overleggen van onjuiste of niet-geldige documenten leidt tot uitsluiting van deelname en gunning.

### **Belangrijk**

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden, verklaring van de Belastingdienst en een non-faillissementsverklaring uiterlijk binnen zeven kalenderdagen, na verzoek van de aanbestedende dienst, te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden, een verklaring van de Belastingdienst en een non-faillissementsverklaring. Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden, verklaring van de Belastingdienst en een non-faillissementsverklaring neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden, een verklaring van de Belastingdienst en een non-faillissementsverklaring - die tijdig aan te vragen!

## **5.2 Geschiktheidseisen**

Nadat is vastgesteld dat er geen gronden tot uitsluiting zijn, toetst en beoordeelt de gemeente Kerkrade uw gegevens en informatie aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen dient een inschrijver aan te tonen dat deze voldoet aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen. De gevraagde gegevens dienen bij de inschrijving te worden overlegd door onderstaande stukken ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

### **5.2.1 Financiële en economische draagkracht**

De inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Hiertoe acht aanbestedende dienst een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend en proportioneel. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA (Bijlage 1) dat gedurende de contractperiode voor ten minste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend.

### **5.2.2 Technische bekwaamheid**

#### **Referenties**

De inschrijver dient daartoe aan de hand van een referentie van soortgelijke opdrachten aan te tonen voldoende kennis en ervaring te hebben met de dienstverlening als beoogd in deze aanbesteding. De inschrijver dient een referentieproject te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met de volgende kerncompetentie: beheren/exploiteren van (sport)accommodaties.

Het referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- **Tijd:** De uitvoering moet gedurende 12 achtereenvolgende maanden geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie (3) jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
- **Aard:** De referentie moeten betrekking hebben op een vergelijkbaar project waarbij facilitaire dienstverlening en exploitatie wordt verzorgd. De opdracht betreft tenminste:
  - 5 verschillende sportaccommodaties;
  - Dienstverlening, tenminste bestaand uit het exploiteren en beheren van de locaties;
  - Werkzaamheden tenminste bestaande uit beheer en onderhoud van de panden, schoonmaak reserveren ruimte, controle op extern uitgevoerde werkzaamheden en de administratieve afwikkeling en administratie.

Voor de referentie gelden de volgende voorwaarden:

- U dient gebruik te maken van het model opgave referentie in bijlage 3;
- De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de inschrijver contact op te nemen met de referentie.

## **Kerncompetentie: Behalen Certificaat Sporthallen**

De gemeente Kerkrade acht het noodzakelijk dat inschrijver ervaring heeft met het behalen van het Certificaat Sporthallen (<https://certificaatsporthal.nl/>) waarmee inschrijver aantoont ervaring te hebben met het voldoen aan een kwaliteitsniveau met betrekking tot beheer van sporthallen. Inschrijver dient (een) referentieproject(en) te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met de volgende kerncompetentie: Behalen Certificaat Sporthallen.

Het referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie (3) jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
- Aard: De referentie moeten betrekking hebben op een vergelijkbaar project/vergelijkbare projecten waarbij inschrijver in totaal voor tenminste 3 verschillende locaties het certificaat heeft behaald.

Voor de referentie gelden de volgende voorwaarden:

- U dient gebruik te maken van het model opgave referentie in bijlage 3;
- De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de inschrijver contact op te nemen met de referentie.

### **5.2.3 Beroepsbevoegdheid**

#### **Inschrijving handelsregister/beroepsregister**

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land.

Als bewijs geldt voor gemeente een internetuittreksel, een kopie uittreksel of een origineel uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar bewijsdocument in het buitenland, als ondernemer niet in Nederland is gevestigd). Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de dag van aankondiging en dient een actueel beeld te geven van de organisatie. Het uittreksel dient als bijlage toegevoegd te worden.

## 6 Gunning

### 6.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat achtereenvolgend uit onderstaande stappen:

#### Stap 1:

Beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid. Het betreft de volgende vereisten:

- tijdigheid: de offerte is op tijd en in de digitale kluis geplaatst;
- taal: de offerte, inclusief alle bijlagen, is gesteld in de Nederlandse taal;
- rechtsgeldig: de offerte is rechtsgeldig ondertekend;
- de vereiste documenten.

Inschrijvingen die niet volledig zijn kunnen terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen.

#### Stap 2:

Na het met goed gevolg doorlopen hebben van stap 1, vindt beoordeling van de inschrijver plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria, welke zijn uitgewerkt in hoofdstuk 5. Aan de hand van de door de aanbieder aangereikte documenten wordt de inschrijver beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Inschrijvingen van aanbieders die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden van het bestek, inschrijvingen onder voorwaarden en niet rechtsgeldig ondertekende inschrijvingen, worden terzijde gelegd.

#### Stap 3:

Beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. De inschrijvingen die stap 2 met goed gevolg doorlopen hebben, worden in stap 3 aan de hand van de subcriteria beoordeeld. De beoordeling is in dit hoofdstuk nader toegelicht.

Na afronding van de plenaire beoordeling van de gunningscriteria 1 tot en met 3 wordt de kluis met de prijsaanbiedingen geopend. Op basis van de aangeboden prijzen wordt de score voor subcriterium 4 vastgesteld. Na vaststelling van de score voor subcriterium 4, zoals weergegeven in paragraaf 6.2.4, zal een totaalscore per inschrijver worden vastgesteld.

### 6.2 Gunningscriteria en gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Ten grondslag aan de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving ligt enerzijds de opgave van de financiële aanbieding en anderzijds een beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

In totaal kunnen 100 punten worden gescoord, verdeeld over 4 subcriteria. Het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving wordt hierbij als volgt gehanteerd:

Onderdeel	Punten	Wegingsfactor
Subcriterium 1: Businessplan	Maximaal 25 punten	2,5
Subcriterium 2: Stimuleren gebruik en omgaan met verschillend belangen	Maximaal 20 punten	2
Subcriterium 3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen:	Maximaal 10 punten	1
Subcriterium 4: Prijs	Maximaal 45 punten	1
<b>Totaal</b>	<b>Maximaal 100 punten</b>	

In dit hoofdstuk worden de subcriteria uitgewerkt. Ook wordt de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld omschreven.

Indien inschrijver minder dan 35 punten behaalt voor het totaal van de kwalitatieve subcriterium 1 tot en met 3, dan wordt de inschrijving als kwalitatief onvoldoende beschouwd en wordt de inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan deze aanbesteding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de gunningscriterium 4 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien in dat geval ook score op gunningscriterium 4 gelijk is, bepalen achtereenvolgens de hoogste score op de respectievelijke subcriterium 1 en 2 welke inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft. Indien ook deze scores volledig gelijk zijn dan bepaalt het lot.

## 6.2.1 Specificatie subcriterium 1 tot en met 3

Subcriterium	Doelstelling Aanbestedende Dienst	Beschrijf	Aandachtspunten	Maximaal te behalen punten
1: Businessplan: De mate waarin inschrijver invulling geeft aan in de volgende (rechter) kolom genoemde doelstelling.	<p>De doelstelling is:</p> <p>Het realiseren van de doelstellingen van de aanbesteding zoals omschreven in hoofdstuk 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heldere en vastgelegde afspraken;</li> <li>• Klantvriendelijkheid;</li> <li>• Ontzorgen.</li> </ul> <p>In combinatie met de invulling van het Programma van Eisen.</p>	<p>Hiervoor dient inschrijver een Businessplan in te dienen waarin SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) wordt omschreven hoe de totale dienstverlening wordt ingericht om de doelstellingen te realiseren gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.</p> <p>Het businessplan omvat maximaal 4 A4 bladzijden, lettertype Arial, minimale lettergrootte 10 punts, regelafstand minimaal 1 en een bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, links, rechts en onder.</p>	<p>Inschrijver dient een concrete beschrijving van de dienstverlening te geven.</p> <p>De invulling dient aan te sluiten bij de kaders van de aanbesteding. Inschrijver besteed daarbij tenminste aandacht aan de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop het Programma van Eisen wordt geborgd in de bedrijfsvoering;</li> <li>• De wijze waarop doelstellingen en afspraken worden vastgelegd in heldere afspraken en deze ook actief worden gestuurd;</li> <li>• De wijze waarop een klantvriendelijke houding van organisatie en haar medewerkers wordt geborgd;</li> <li>• De wijze waarop proactief de opdrachtgever wordt geïnformeerd over beheer en exploitatie;</li> <li>• De wijze gebruikers en de gemeente worden ontzorgd in de uitvoering van de dienstverlening</li> </ul>	<p>25 (Beoordeling conform tabel paragraaf 6.3.2 * 2,5)</p>

Subcriterium	Doelstelling Aanbestedende Dienst	Beschrijf	Aandachtspunten	Maximaal te behalen punten
<p>2: Omgang met de spanningsvelden die te maken hebben met dilemma's in de verhuur en exploitatie, zoals bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot) verschillende huurders die hetzelfde tijdstip willen huren, meeruren door huurders die lage tarieven betalen, afwegingen in kosten (vervanging, dienstverlening) et cetera.</p>	<p>De doelstelling is: De toekomstige exploitant moet uitgaan van minimaal dezelfde openstelling van de accommodaties als nu het geval is. De toekomstige exploitant moet deze openstelling verruimen als meer verenigingen of andere groepen gebruik willen maken van de accommodaties en dient mee te werken in het stimuleren van het gebruik van de accommodaties.</p>	<p>Hiervoor dient inschrijver een uitwerking in te dienen waarin SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) wordt omschreven hoe de exploitant omgaat met het spanningsvelden in belangen, invulling geeft aan verschillende dilemma's en welke dilemma's de inschrijver hierbij (h)erkent.</p> <p>De uitwerking omvat maximaal 2 A4 bladzijden, lettertype Arial, minimale lettergrootte 10 punts, regelafstand minimaal 1 en een bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, links, rechts en onder.</p>	<p>De invulling dient aan te sluiten bij de kaders van de aanbesteding. Inschrijver besteedt daarbij tenminste aandacht aan de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke dilemma's (h)erkent de exploitant ten aanzien van de overeenkomst;</li> <li>• Hoe gaat de exploitant om met de spanningsvelden in relatie tot de doelstellingen en de deelbelangen van zowel exploitant, gebruikers, gemeente en uitbater;</li> <li>• Omgang van inschrijver met huuraanvragen die niet direct een hoger rendement voor inschrijver opleveren.</li> </ul>	<p>20 (Beoordeling conform tabel paragraaf 6.3.2 * 2)</p>

Subcriterium	Doelstelling Aanbestedende Dienst	Beschrijf	Aandachtspunten	Maximaal te behalen punten
3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: De mate waarin inschrijver invulling geeft aan in de volgende (rechter) kolom genoemde doelstelling.	De doelstelling is: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimaal invulling geven aan het onderdeel duurzaamheid.</li> <li>• Invulling geven aan Social Return.</li> <li>• Bijdrage leveren aan de vitaliteit van de medewerkers.</li> </ul>	Hiervoor dient inschrijver een beschrijving in te dienen waarin SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) wordt omschreven hoe inschrijver invulling geeft aan de duurzaamheidsambities van de gemeente Kerkrade.  De beschrijving omvat maximaal 2 A4 bladzijden, lettertype Arial, minimale lettergrootte 10 punts, regelafstand minimaal 1 en een bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, links, rechts en onder.	Opdrachtgever hecht veel waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. In het Programma van Eisen zijn daartoe meerdere uitgangspunten voor opgenomen. U wordt verzocht een beschrijving te geven van hoe u een concrete bijdrage kunt leveren aan een verdere invulling van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen bij Opdrachtgever binnen de context van het Programma van Eisen.  U dient in deze beschrijving in te gaan op: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorm waarin maatschappelijk verantwoord ondernemen in de bedrijfsvoering van de exploitant wordt doorgevoerd en wordt toegepast.</li> <li>• Vorm waarin de exploitant aandacht besteed aan het maximaal beperken van de energievraag middels het toepassen en doorvoeren van maatregelen gericht op duurzaamheid en de mate waarin op dit vlak door de exploitant kan worden samengewerkt met de eigenaar van accommodaties (gemeente);</li> <li>• Mate waarin door de exploitant zowel medewerkers als gebruikers worden gestimuleerd tot maatschappelijk verantwoord bewustzijn én gedrag.</li> </ul>	10 (Beoordeling conform tabel paragraaf 6.3.2 * 1)

## 6.2.2 Specificatie Subcriterium 4

Inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en voorzien van duidelijke specificaties conform de voorgeschreven inschrijfformulier (bijlage 13) en toegevoegd als bijlage bij uw inschrijving. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. Een inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt en wordt als ongeldig uitgesloten van de aanbesteding als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat de zuivere intenties van de gemeente Kerkrade worden gefrustreerd en het aanbieden van realistische prijzen wordt verstoord.

Ten aanzien van de prijzen gelden onderstaande algemene uitgangspunten.

- De prijzen gelden in euro's en exclusief BTW;
- De prijzen gelden als onveranderlijk vast voor de gehele contractperiode (inclusief de optie jaren), met dien verstande dat de (service) tarieven met ingang van 1 maart 2022 eenmaal per jaar op 1 maart; op basis van het CBS indexcijfer van de maand oktober in het voorgaande jaar mogen worden aangepast.

## 6.3 Toelichting op de beoordeling

### 6.3.1 Kwaliteitscriteria en maximale kwaliteitswaarde

Bij zowel de kwaliteitscriteria als het prijs criterium wordt de behaalde score verkregen via een puntenwaardering. In de tabel in paragraaf 6.2 is vermeld wat de maximaal te behalen aantal punten per subcriterium zijn en wat de daarbij behorende wegingsfactor is. De score per subcriterium wordt vastgesteld als de behaalde waardering voor het subcriterium zoals vastgesteld in de plenaire beoordeling \* de wegingsfactor voor het betreffende subcriterium.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft voor subcriterium 1 een score ontvangen van 8 punten op basis van onderstaande beoordelingstabel. De wegingsfactor voor subcriterium 1 is 2,5. De score voor inschrijver A bedraagt in dat geval  $8 * 2,5 = 20$  punten.

### 6.3.2 Beoordeling Subcriterium 1 tot en met 3

Waardering		# punten
Uitstekend (maximale meerwaarde)	De beschrijving is helder en eenduidig en/of sluit, naar mening van het beoordelingsteam, volledig aan bij de doelstellingen en de beoogde ambities. Hij roept geen vragen op. Met grote mate van zekerheid mag verwacht worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en/of dat de beoogde doelstellingen worden gerealiseerd.	10 punten
Goed (aanzienlijke meerwaarde)	De beschrijving is helder en/of sluit, naar mening van het beoordelingsteam, aan bij de doelstellingen en de beoogde ambities. Hij roept enkele vragen op. Na beantwoording van deze vragen mag met een goede mate van zekerheid verwacht worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en/of dat de beoogde doelstellingen worden gerealiseerd.	8 punten
Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	De beschrijving is op punten niet helemaal helder en roept meerdere vragen op, dan wel sluit, naar mening van het beoordelingsteam, niet helemaal aan bij de doelstellingen en de beoogde ambities. Na beantwoording van deze vragen mag met een redelijke mate van zekerheid verwacht worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en/of dat de beoogde doelstellingen worden gerealiseerd.	6 punten
Voldoende (beperkte meerwaarde)	De beschrijving is niet helder en roept veel vragen op, dan wel sluit, naar mening van het beoordelingsteam, onvoldoende aan bij de doelstellingen en de beoogde ambities. Het is onzeker of met de beantwoording van de vragen verwacht mag worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en/of dat de beoogde doelstellingen worden gerealiseerd.	4 punten
Onvoldoende (geen meerwaarde)	De beschrijving is zodanig onduidelijk dat hij zeer veel vragen oproept dan wel dat het, naar mening van het beoordelingsteam, twijfelachtig is of het aansluit bij de doelstellingen en de beoogde ambities. Het is zeer twijfelachtig of met de beantwoording van de vragen verwacht mag worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en/of dat de beoogde doelstellingen worden gerealiseerd.	2 punten
Slecht (niet relevant of niet beantwoord)	De beschrijving sluit niet aan op de vraag of is niet beantwoord.	0 punten

### Behaalde score Subcriterium 1 tot en met 3

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel de inschrijvingen. De Inschrijvers die voldoen aan de geschiktheidseisen en op welke geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgenodigd om een presentatie te houden bij de Aanbestedende dienst.

Deze presentatie (zie ook paragraaf 6.3.4) wordt gebruikt ter toetsing van de inschrijvingen. De presentatie kan ertoe leiden dat de score van de individuele beoordelingen van de Inschrijvingen door beoordelaars wordt bijgesteld. Vervolgens wordt de uiteindelijke score per Subcriterium (1 t/m 3) door de beoordelaars in consensus vastgesteld in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt in consensus een beoordelingswaardering vast conform bovenstaande tabel

waardering. Bij de beoordelingswaardering 'uitstekend' wordt het maximale aantal te behalen punten per subcriterium toegekend. Lagere waarderingen leveren minder kwaliteitswaarde op conform bovenstaand overzicht van de beoordelingswaarderingen met bijbehorende puntentoekenning. Bij de beoordelingswaardering 'slecht' worden er geen punten toegekend.

Alle in te dienen documenten in het kader van de kwaliteitscriteria voor subcriterium 1 tot en met 3 dienen SMART te worden beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Hiermee wordt bedoeld dat toezeggingen en beloftes controleerbaar dan wel meetbaar zijn, hoe de inschrijver effecten gaat meten en hoe dit aan de aanbestedende dienst wordt gepresenteerd. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, heeft dit een negatief effect op de beoordeling. Als onvoldoende wordt ingegaan op de aandachtspunten, heeft dat een negatief effect op de beoordeling. Indien de inschrijving op punten niet helemaal helder is en één of meerdere vragen oproept bij het beoordelingsteam, dan wel dat de inschrijving – naar de mening van het beoordelingsteam – niet helemaal aansluit bij de genoemde doelstellingen en ambities, dan heeft dat een negatief effect op de beoordeling.

Voor subcriterium 1 tot en met 3 geldt het per subcriterium vastgestelde maximum aantal pagina's in Lettertype Arial, minimale lettergrootte 10 punts, regelafstand minimaal 1 en een bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, links, rechts en onder. Indien het maximum wordt overschreden, wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

### **6.3.3 Presentatie**

Alle inschrijvers die voldoen aan de geschiktheidseisen en op welke geen uitsluitingsgrond van toepassing is worden uitgenodigd voor een presentatie.

De presentatie geeft inschrijvers de mogelijkheid een nadere toelichting op en verduidelijking van de ingediende Inschrijving te geven. Er mag geen nieuwe informatie verstrekt worden. Het staat de inschrijver vrij om ter onderbouwing van de presentatie bijvoorbeeld visuele middelen in te zetten. De presentatie heeft uitsluitend tot doel te toetsen of de individuele leden van de beoordelingscommissie in haar eerste beoordeling de juiste feiten heeft vastgesteld en de teksten van de inschrijver correct heeft geïnterpreteerd.

De presentatie wordt niet separaat beoordeeld maar kan de beoordeling van de ingediende schriftelijke inschrijvingen zowel positief als negatief beïnvloeden. Het beoordelingsteam let er op of:

- de inschrijver zich heeft verdiept in de materie en de vertaalslag maakt naar de beoogde invulling van de dienstverlening bij de gemeente Kerkrade;
- de inschrijver blijkt geeft van kennis en vraagstukken van de dienstverlening;
- de inschrijver blijkt geeft van kennis van de doelgroepen van de aanbestedende dienst;
- de presentatie overtuigend is en aansluit op de aanbidding;
- de inschrijver tijdens de presentatie bevredigende antwoorden op (eventuele) vragen vanuit het beoordelingsteam geeft.

Inschrijver dient bij aanvang van de presentatie ten minste zes (6) hand-outs te verstrekken aan de aanwezigen.

Voor de presentatie is 60 minuten beschikbaar. Het tijdstip van de presentatie wordt u tijdig per email meegedeeld.

De presentatie kent de volgende onderdelen:

- Algemene bedrijfspresentatie (max. 5 minuten)
- Toelichting op de inschrijving door inschrijver (max. 15 minuten)
- Stellen van vragen door de beoordelingscommissie aan inschrijver. Deze vragen dienen ter (eerste) verificatie (max. 30 minuten)

Namens inschrijver mag door maximaal twee personen worden gepresenteerd. Deze personen zijn direct aanspreekpunt en sleutelpersonen voor de gemeente Kerkrade als de opdracht aan de inschrijver wordt gegund. Bij uitnodiging tot het verzorgen van een presentatie zullen de betreffende inschrijver(s) geïnformeerd worden over het tijdstip, de locatie en eventuele overige bijzonderheden ten aanzien van de presentatie.

### 6.3.4 Beoordeling Subcriterium 4

De prijs wordt primair bepaald door de door kandidaat geraamde totale jaarlijks benodigde exploitatiebijdrage van de gemeente Kerkrade ten behoeve van beheer en exploitatie van de maatschappelijke accommodaties gedurende de periode van september 2021 tot en met december 2022 (zijnde 24 maanden) op basis van prijspeil 1 januari 2021.

Er wordt een score toegekend op basis van een gemiddelde prijs van alle ontvangen aanbiedingen. Hierbij worden de benodigde exploitatiebijdragen (berekend in cel C29 van Bijlage 13 Prijsmodel) bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal inschrijvers. Hierdoor ontstaat een gemiddelde prijs, waarbij op basis van een bandbreedte punten worden toegekend. Deze bandbreedte is opgenomen in de onderstaande tabel. Afronding van de gemiddelde prijs vindt volgens de gebruikelijke afrondingregels plaats op één (1) cijfer achter de komma.

Score		Lager/hoger dan			Aangepaste punten
> -30 %		lager	dan	de gemiddelde prijs	45
≥ -30 %	< -25 %	lager	dan	de gemiddelde prijs	43
≥ -25 %	< -20 %	lager	dan	de gemiddelde prijs	41
≥ -20 %	< -15 %	lager	dan	de gemiddelde prijs	38
≥ -15 %	< -10 %	lager	dan	de gemiddelde prijs	35
≥ -10 %	< -5 %	lager	dan	de gemiddelde prijs	30
≥ -5 %	< -1 %	lager	dan	de gemiddelde prijs	25
≥ -1 %	< 1 %	lager/hoger	dan	de gemiddelde prijs	20
≥ 1 %	< 5 %	hoger	dan	de gemiddelde prijs	16
≥ 5 %	< 10 %	hoger	dan	de gemiddelde prijs	13
≥ 10 %	< 15 %	hoger	dan	de gemiddelde prijs	10
≥ 15 %	< 20 %	hoger	dan	de gemiddelde prijs	7
≥ 20 %	< 25 %	hoger	dan	de gemiddelde prijs	4
≥ 25 %	< 30 %	hoger	dan	de gemiddelde prijs	2
> 30 %		hoger	dan	de gemiddelde prijs	0

#### **Rekenvoorbeeld**

Er worden vier (4) inschrijvingen ingediend:

Inschrijver A: € 500.000,-

Inschrijver B: € 430.000,-

Inschrijver C: € 540.000,-

Inschrijver D: € 625.000,-

De gemiddelde prijs betreft € 523.750 De toe te kennen punten worden berekend over het percentage dat de inschrijving afwijkt ten opzichte van de gemiddelde prijs:

- Inschrijver A: 4,5 % lager dan gemiddelde prijs: 25 punten.
- Inschrijver B: 17,9 % lager dan gemiddelde prijs: 38 punten.
- Inschrijver C: 3,1 % hoger dan gemiddelde prijs: 16 punten.
- Inschrijver D: 19,3 % hoger dan gemiddelde prijs: 7 punten.

Benadrukt wordt dat bij toekenning van punten de totale jaarlijkse exploitatiebijdrage c.q. -vergoeding leidend en bindend is. Achterliggende (deel)berekeningen en begrotingen dienen slechts voor onderbouwing en toelichting. Niet geaccepteerd worden eventuele niet in de begroting / prijs verwerkte, ten laste van de gemeente Kerkrade komende lasten, onder te verdelen in de categorieën:

- eenmalige bijkomende kosten waar onder bureaunkosten, afsluitkosten, opstartkosten en dergelijke;
- eventueel overige ten laste van de gemeente Kerkrade komende door de inschrijver gestelde aanvullende financiële voorwaarden;
- eventueel overige in relatie tot de exploitatietaken behorende, ten laste van de gemeente Kerkrade komende en niet door de inschrijver genoemde aanvullende kosten.

## **7 Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten**

### **7.1 Termijn van gestanddoening**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand tot 90 dagen na datum inschrijving. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure zal de geldigheidsduur van alle ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na het onherroepelijk worden van de uitspraak.

### **7.2 Algemene inkoopvoorwaarden**

Op de te verstrekken opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Kerkrade van toepassing (Bijlage 9). De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in dit bestek boven de Algemene inkoopvoorwaarden.

### **7.3 Kostenvergoeding**

Aan de offerte zijn voor de Gemeente Kerkrade geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt inschrijver zijn eigen kosten. De gemeente Kerkrade heeft besloten voor deze aanbesteding geen vergoeding aan inschrijvers te betalen ter compensatie voor het werk dat zij verrichten indien zij een inschrijving doen. De gemeente vraagt een beperkt aantal zaken aan inschrijvers en verwacht tevens een beperkt aantal inschrijvers waardoor de werkzaamheden die inschrijvers doen proportioneel is in het kader van de aanbesteding. Daarnaast wordt van inschrijvers niet gevraagd om specifieke diensten, producten en/of ontwerpen te ontwikkelen die specifiek voor de gemeente Kerkrade ontwikkeld worden. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en geen overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de gemeente Kerkrade. In dat geval heeft inschrijver op de gemeente Kerkrade geen enkele aanspraak en heeft de gemeente Kerkrade geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

### **7.4 Taal**

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal. Het door de inschrijver in te zetten leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

### **7.5 Vertrouwelijkheid**

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. U mag de gegevens die u ter beschikking krijgt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.

### **7.6 (Intellectueel) eigendom**

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit dit document worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van dit document) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het gehele document als op delen van dit document.

Uw inschrijving en alle bijlagen welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van de gemeente Kerkrade. De stukken worden niet geretourneerd.

De gemeente Kerkrade heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken/

bewerken, ook al wordt de opdracht niet aan de inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. De gemeente Kerkrade zal echter informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

## **7.7 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden**

Dit bestek met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd om deze aan te dragen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Indien u nalaat van deze uitnodiging gebruik te maken, heeft dit consequenties voor eventuele aanspraken (zie ook het Grossmann-arrest).

Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van dit bestek (incl. bijlagen). Het is daarom van eminent belang dat u alle elementen waarmee u niet zonder meer wilt instemmen, alle eisen dan wel criteria waaraan u – om welke reden dan ook – niet kunt voldoen of elementen waarvoor in uw ogen alternatieven of verbeteringen mogelijk zijn, via de procedure van nota van inlichtingen aan de orde stelt. De beoordelingscommissie beantwoordt uw vragen en beoordeelt tevens of het door u aangeboden alternatief of de gestelde eis c.q. criterium acceptabel is. In de nota's van inlichtingen wordt het besluit (positief of negatief) opgenomen.

## **7.8 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden**

In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde nota's van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten, geldt dat de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsdocumenten. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeente Kerkrade worden uitgelegd.

## **7.9 Collusie**

De offerte van inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, een besluit dat of een gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

## **7.10 Onjuiste verklaring**

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de gemeente Kerkrade het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De gemeente Kerkrade heeft vervolgens de mogelijkheid met de partijen die als 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> etc. zijn geëindigd het traject voort te zetten. De desbetreffende inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met de ondertekening van de acceptatie van de voorwaarden stemt de inschrijver hier expliciet mee in.

## **7.11 Klachtenafhandeling**

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Kerkrade zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012).

Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.4 genoemde contactpersoon van de gemeente Kerkrade.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Kerkrade tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente Kerkrade zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

## **7.12 Voornemen tot gunning en overeenkomst**

De beoordeling van de inschrijving resulteert in een voorlopige gunning, het zogenaamde voornemen tot gunning aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding. Dit voornemen tot gunning wordt aan alle inschrijvers medegedeeld. De beoogde winnaar van de aanbesteding kan aan dit voornemen geen rechten ontfen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten.

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 (kalender)dagen (Alcatel-termijn), te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld middels het aanhangig maken van een civiel kort geding. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver dringend verzocht om de gemeente Kerkrade tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de gunning in beginsel aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan.

Met de inschrijver die uiteindelijk voor de opdracht in aanmerking komt (gunning) wordt een overeenkomst aangegaan indien 20 dagen na dagtekening van de afwijzingsbrief geen civielrechtelijk kort geding is ingesteld tegen de voorgenomen gunning.

Voor het geval binnen de termijn van 20 dagen bezwaren worden gemaakt en de gemeente Kerkrade besluit de overeenkomst ondanks deze bezwaren toch aan te gaan, zal dit enkel geschieden onder de opschortende voorwaarde dat in een (civiele) procedure niet wordt uitgesproken dat de gunning onrechtmatig is.

Blijkt tijdens het contracteren dat in uw inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat aan andere gestelde opschortende voorwaarden niet is voldaan, dan kan betrokken inschrijver alsnog afvallen. Zolang er nog geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, is er geen sprake van enige gebondenheid van de partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

## **7.13 Voorbehoud gunning**

Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de gemeente Kerkrade zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De gemeente Kerkrade houdt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. De inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## **7.14 Toepasselijk recht en bevoegde rechter**

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter in het arrondissement Maastricht.

# Bijlagen

## **Bijlage 1 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument**

In separaat document opgenomen in de aanbesteding.

## BIJLAGE 2 Inschrijfformulier

De inschrijver : .....

Gevestigd te : .....

Adres : .....

Heeft kennis genomen van alle documenten zoals gepubliceerd op TenderNed. Inschrijver heeft de doelstellingen van de gemeente Kerkrade begrepen en verklaart zich bereid en in staat de werkzaamheden zoals omschreven in dit bestek van de gemeente Kerkrade met bijlagen (en indien van toepassing: met de daarbij behorende Nota van Inlichtingen) uit te willen voeren.

De inschrijver verklaart deze aanbidding te doen overeenkomstig de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn opgenomen in dit bestek met bijbehorende stukken van de gemeente Kerkrade.

Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Datum	

## Bijlage 3 Referentieprojecten

### A: Referentie Technische bekwaamheid

Naam opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaatsnaam	
Telefoon	
Datum werkzaamheden start/einde en looptijd	
Beschrijving verrichte werkzaamheden, hierbij rekening houdend met de minimaleis/voorwaarden. Hiertoe dient u minimaal toe te lichten hoeveel accommodaties het referentieproject omvat en welke dienstverlening is uitgevoerd	

Opmerking: Inschrijver dient ermee akkoord te gaan dat de gemeente Kerkrade, of daartoe door hen aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de gegadigde, bij de referent informatie inwint.

Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Datum	

## B: Behalen Certificaat Sporthallen

Naam opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaatsnaam	
Telefoon	
Datum werkzaamheden start/einde en looptijd	
Beschrijving aantal locaties waarvoor het Certificaat Sporthallen ( <a href="https://certificaatsporthal.nl/">https://certificaatsporthal.nl/</a> ) bij deze referentie is behaald, alsmede de data waarop de certificaten zijn behaald.	

Opmerking: Inschrijver dient ermee akkoord te gaan dat de gemeente Kerkrade, of daartoe door hen aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de gegadigde, bij de referent informatie inwint.

Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Datum	

## **Bijlage 4 Locatieoverzichten en bezettingslijsten**

Als separate documenten opgenomen in de aanbesteding. Deze bijlagen bevat de documenten:

- Bijlage 4 Locatieoverzichten
- Bijlage 4 Overzicht bezettingslijsten

## **Bijlage 5 Demarcatie en verzekeringen**

Als separate documenten opgenomen in de aanbesteding. Deze bijlagen bevat de documenten:

- Bijlage 5 Demarcatie
- Bijlage 5 Verzekeringen

## **Bijlage 6 Holdingverklaring**

Als separaat document opgenomen in de aanbesteding.

## **Bijlage 7 Concept Exploitatieovereenkomst**

Als separaat document opgenomen in de aanbesteding.

## **Bijlage 8 Concept Huurovereenkomst**

Als separaat document opgenomen in de aanbesteding.

## **Bijlage 9 Inkoopvoorwaarden**

Als separaat document opgenomen in de aanbesteding.

## **Bijlage 10 Geanonimiseerd overzicht huidig personeel**

Geïnteresseerde ondernemingen kunnen contact opnemen met de gemeente via TenderNed, 'Berichten' om deze gegevens op te vragen.

## **Bijlage 11 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed**

Als separaat document opgenomen in de aanbesteding.

# Bijlage 12 Social Return

## Algemeen

### Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Ten slotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

### Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return kunt u contact opnemen met Daniëlle Slangen, [sroiparkstad@wsparkstad.nl](mailto:sroiparkstad@wsparkstad.nl), 06 – 11 37 47 74.

## Programma van Eisen

### Percentage opdrachtwaarde

Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten/leveringen gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social-Returnverplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

### Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de:
  - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
  - Werkloosheidswet
  - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
  - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
  - Algemene Nabestaandenwet (ANW)

Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen

- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

### **Duur meetellen**

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

### **Procedure na gunning**

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

### **Verantwoording en rapportage Social Return**

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek – conform afspraak – met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social-Returnverplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken.
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst – bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van – of in mindering gebracht op – het bedrag te voldoen onder de Social-Returnverplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

### **Voldoen aan verplichting**

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social-Returnbedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social-Returnbedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

**Verantwoordelijkheid**

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social-Returnverplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social-Returnverplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

## **Bijlage 13 Prijsmodel**

Als separaat document opgenomen in de aanbesteding.