

Inschrijfleidraad

Beheer en schoonmaak

Sportaccommodaties de

Opgang en Zwaag

Zaaknummer: 1811043

29 maart 2021

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	5
2.1	Beschrijving van de gemeente Hoorn	5
2.2	Leeswijzer	5
3	Beschrijving Opdracht.....	6
3.1	Doelstelling.....	6
3.2	Percelen	6
3.3	Contractduur	6
4	Aanbestedingsprocedure	7
4.1	Planning	7
4.2	Contactpersoon.....	7
4.3	Rondleiding	7
4.4	Nota van Inlichtingen.....	8
4.5	Indienen van Inschrijvingen.....	8
4.6	Ondertekening.....	8
4.7	Beoordelingsprocedure	9
4.8	Prijsonderhandelingen	9
4.9	Verificatiegesprek.....	9
4.10	Voorbehoud.....	9
4.11	Gunningsbeslissing	9
4.12	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	9
4.13	Toepasselijk recht	10
4.14	Taal.....	10
4.15	Vergoeding Inschrijving.....	10
4.16	Varianten.....	10
5	Uitsluitingsgronden	11
6	Geschiktheidseisen	12
6.1	Technische bekwaamheid - referenties.....	12
6.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	12
6.3	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	13
7	Voorwaarden	15
8	Gunningscriteria	16
8.1	Beoordelingsteam	16
8.2	Plan van aanpak	16
8.3	Duurzaamheid.....	18
8.4	Prijs	19

Bijlagen

- Bijlage 1 Programma van Eisen [aangepast n.a.v. Nvl](#)
- Bijlage 2 Conceptovereenkomst [aangepast n.a.v. Nvl](#)
- Bijlage 3 Controlelijst
- Bijlage 4 VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio NH-N
- Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 6 Formulier Prijs
- Bijlage 7 Formulier Duurzaamheid
- Bijlage 8 Referentieformulier
- Bijlage 9 Flyer aanbesteden NHN
- Bijlage 10 MVI criteria schoonmaak Sporthal
- Bijlage 11 Algemeen onderhoudsvoorschrift indoor PU sportvloeren

Specifieke bijlagen Sportaccommodatie de Opgang:

- Bijlage 12a Plattegrond Sportaccommodatie de Opgang – begane grond [aangepast n.a.v. Nvl](#)
- Bijlage 12b Plattegrond Sportaccommodatie de Opgang – 1^{ste} verdieping
- Bijlage 13 Ruimtestaat Sportaccommodatie de Opgang [aangepast n.a.v. Nvl](#)
- Bijlage 14a Verhuurrooster 2018 – 2019 Sporthal de Opgang
- Bijlage 14b Verhuurrooster 2019 – 2020 Sporthal de Opgang
- Bijlage 14c Verhuurrooster 2020 – 2021 Sporthal de Opgang
- Bijlage 15 Inventarislijst Sportcafé de Opgang

Specifieke bijlagen Sportaccommodatie Zwaag

- Bijlage 16a Plattegrond Sportaccommodatie Zwaag – begane grond
- Bijlage 16b Plattegrond Sportaccommodatie Zwaag – 1^{ste} verdieping
- Bijlage 17 Ruimtestaat Sportaccommodatie Zwaag
- Bijlage 18a Verhuurrooster 2018 – 2019 Sporthal Zwaag
- Bijlage 18b Verhuurrooster 2019 – 2020 Sporthal Zwaag
- Bijlage 18c Verhuurrooster 2020 – 2021 Sporthal Zwaag
- Bijlage 19 Inventarislijst Sportcafé Zwaag

Bijlagen n.a.v. Nota van Inlichtingen

- Bijlage 20 Schrob-/ zuigmachine [aangepast n.a.v. Nvl](#)
- Bijlage 21 Opleverstaat en beoordelingsaanwijzingen per element [aangepast n.a.v. Nvl](#)
- Bijlage 22 [Aanwijzing schoonmaakprogramma aangepast n.a.v. Nvl](#)

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

1 Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De gemeente Hoorn, ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' of 'Gemeente' genoemd in dit document.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Contractant

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningsbeslissing

Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdracht

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende diensten.

Opdrachtnemer

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel Contractant genoemd.

Percelen

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere onderdelen.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten. Dit betekent dat wij hun Inschrijving dan niet verder meenemen in de beoordelingsprocedure.

2 Inleiding

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding 'beheer en schoonmaak Sportaccommodatie de Opgang en Zwaag van de gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Beschrijving van de gemeente Hoorn

De gemeente Hoorn telt meer dan 73.000 inwoners. Door de centrale ligging, aan de A7, het Markermeer en met een rechtstreekse treinverbinding met Amsterdam, is de stad aantrekkelijk voor inwoners, ondernemers en bezoekers. De historische binnenstad en haven hebben veel te bieden op culinair en cultureel gebied. Denk aan de vele evenementen, monumenten, musea en horeca.

Rondom de historische stad is veel bedrijvigheid onder andere in de dorpen Zwaag, Blokker en het nieuwste bedrijventerrein Zevenhuis. De gemeente Hoorn vervult een centrumfunctie in de regio Westfriesland.

Op de [website](#) van de Gemeente vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹ en de Omgevingsdienst werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 8 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het Programma van Eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

3 Beschrijving Opdracht

Wij zijn op zoek naar één of twee enthousiaste en servicegerichte dienstverlener(s) die een proactieve bedrage levert/ leveren aan een schone en veilige sport-, horeca- en algemene voorzieningen binnen Sportaccommodaties de Opgang en/of Zwaag. Hiervoor levert u de volgende dienstverlening:

- Beheren van de Sporthal(len);
- Schoonhouden van de Sporthal(len);
- Exploiteren van het Sportcafé(s).

In de bijlage 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de opdracht.

3.1 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is om voor elke Sportaccommodatie met één dienstverlener een overeenkomst af te sluiten voor de genoemde dienstverlening. Met uw dienstverlening draagt u zorg voor een aantrekkelijke en laagdrempelige plek om te sporten in de wijk, waarbij gebruikers een positieve (sport)cultuur ervaren. Hierbij kunnen geplande activiteiten in de Sporthal altijd doorgang vinden en ervaren gebruikers van de Sportaccommodaties:

- geen hinder van de wisseling van beheerder;
- een schone sportvoorziening;
- een gastvrije en veilige sportvoorziening;
- een gastvrij, veilig en gezellig Sportcafé;
- een positieve (sport)cultuur.

3.2 Percelen

De Opdracht bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1: Sportaccommodatie de Opgang
- Perceel 2: Sportaccommodatie Zwaag

In de bijlage 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de verschillende percelen (Sportaccommodaties).

U mag op één of beide percelen inschrijven. Wij gunnen per perceel.

3.3 Contractduur

De ingangsdatum van beide overeenkomsten is 21 augustus 2021. De einddatum is 5 juli 2026. De overeenkomsten kunnen één keer met vijf jaar worden verlengd tot aan het begin van de zomervakantie van 2031 (regio noord).

De overeenkomst(en) loopt van rechtswege af als de overeenkomst(en) niet wordt verlengd

COVID-19

De overeenkomsten gaan in onder de voorwaarde dat de Sporthal en/ of het Sportcafé open mag gelet op de COVID-19 maatregelen. Mogelijk dat op basis hiervan de ingangsdatum van één of meerdere onderdelen van de overeenkomst worden uitgesteld.

4 Aanbestedingsprocedure

Wij hebben gekozen voor de openbare Europese procedure.

4.1 Planning

Omschrijving	
Rondleiding Sportaccommodatie de Opgang	maandag 19 april 2021 en vrijdag 23 april 2021
Rondleiding Sportaccommodatie Zwaag	maandag 19 april 2021 en vrijdag 23 april 2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	dinsdag 4 mei 2021 23:59 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	vrijdag 7 mei 2021
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	dinsdag 18 mei 2021 12:00 uur
Versturen proces verbaal	dinsdag 18 mei
Beoordeling van de Inschrijvingen	dinsdag 18 mei tot en met woensdag 26 mei
Versturen Gunningsbeslissing	donderdag 27 mei
Stand still-periode (opschortende termijn)	donderdag 27 mei tot en met donderdag 17 juni
Versturen definitieve gunning	vrijdag 18 juni

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. De actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

Op dit moment wordt Nederland getroffen door het COVID-19 virus. Vooral nog gaan wij er van uit dat de gestelde termijnen voldoende ruim zijn. Indien u door COVID-19 problemen ondervindt met de gestelde termijnen, kunt u dit kenbaar maken door het stellen van vragen tijdens de Nota van Inlichtingen.

4.2 Contactpersoon

Vanuit de Gemeente is de contactpersonen voor deze Aanbesteding:

Mevrouw M. van Zanten Inkoop- en contractmanager	Communicatie vindt plaats via TenderNed. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: - e-mail: inkoop@hoorn.nl - telefoonnummer: 0229-252200
---	---

De contactpersoon is het enige aanspreekpunt binnen deze Aanbesteding. Tot aan het moment van de definitieve gunning, is het niet toegestaan om contact op te nemen met andere ambtenaren en/of bestuurders over deze Aanbesteding. Indien u dit wel doet, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.3 Rondleiding

We organiseren een rondleiding op beide Sportaccommodaties. Tijdens de rondleidingen bieden wij u de mogelijkheid om de diverse ruimten te bezoeken, zaken op te meten en foto's te maken. Wij beantwoorden tijdens de rondleiding geen vragen. Vragen kunt u uitsluitend stellen tijdens de Nota van Inlichtingen.

In verband met de geldende maatregelen in verband met het COVID-19 virus worden geïnteresseerden apart rondgeleid. U kunt u zich met maximaal twee personen aanmelden voor de rondleiding.

Om u aan te melden voor de rondleiding, stuurt u een bericht via TenderNed naar mevrouw M. van Zanten o.v.v. Rondleiding.

4.4 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

4.5 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces-verbaal van kluisopening' op. Het proces-verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' is de kosten/prijsinformatie zichtbaar.

4.6 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

4.7 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

4.8 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

4.9 Verificatiegesprek

Na het versturen van de Gunningsbeslissing vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

4.10 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn in principe voor uw eigen risico.

4.11 Gunningsbeslissing

Wij delen de Gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

4.12 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.13 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.14 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.15 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.16 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de UEA verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in deze Inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

6.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van de UEA verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met minimaal één van de volgende kerncompetentie(s):
 - Kerncompetentie 1: beheer van een openbaar/maatschappelijk gebouw met meerdere gebruikers.
 - Kerncompetentie 2: schoonhouden van een gebouw met een minimaal vloeroppervlak van 1.000 m² bvo.
 - Kerncompetentie 3: het risicodragend beheren en exploiteren van een horecagelegenheid.U voegt per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen drie jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet. Zie ook paragraaf 6.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n).

6.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de UEA verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.

6.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Één keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

- 1 U vult de UEA-tool in voor uw eigen onderneming. TenderNed genereert vervolgens een pdf. Dit pdf-document slaat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 2 Vervolgens vult u de UEA-tool opnieuw in voor de combinant. De UEA-tool genereert opnieuw een pdf-document (de vorige wordt dan overschreven). Ook dit pdf-document slaat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 3 De vorige stap herhaalt u voor elke combinant.
- 4 Vervolgens voegt u de verschillende UEA-documenten toe aan uw Inschrijving.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

- 1 U vult de UEA-tool in voor uw eigen onderneming. TenderNed genereert vervolgens een pdf. Dit pdf-document staat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 2 Vervolgens vult u de UEA-tool opnieuw in voor uw onderaannemer. De UEA-tool genereert opnieuw een pdf-document (de vorige wordt dan overschreven). Ook dit pdf-document slaat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 3 De vorige stap herhaalt u voor elke onderaannemer.
- 4 Vervolgens voegt u de verschillende UEA-documenten toe aan uw Inschrijving.

Bewijsstuk

Bewijsstuk

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

7 Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- het Programma van Eisen.
- de conceptovereenkomst zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld.
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord, Deze vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoorn op 15 juli 2016. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

De Opdracht bestaat uit twee Percelen. U mag op één of beide percelen inschrijven. U kunt één of twee percelen gegund krijgen.

- U geeft op elk document aan voor welk Perceel deze geldt.

Voor beide Percelen gelden dezelfde subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Maximale kwaliteitsscore
Plan van aanpak	900 punten
Duurzaamheid	100 punten

De behaalde scores uit de gunningscriteria worden via de onderstaande formule omgezet in een indexcijfer. De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund.

$$\text{indexcijfer} = \frac{\text{prijs Inschrijver (= de 'inschrijfprijs')}}{\text{behaalde kwaliteitsscore Inschrijver}}$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan is de score op het subgunningscriteria 'Plan van aanpak' doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op dit onderdeel krijgt de Opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én score op het subgunningscriteria 'Plan van aanpak', beslist een loting bij de notaris wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

8.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- 2 Gebouwbeheerders
- Contractbeheerder schoonmaak
- Beleidsmedewerker sport
- Medewerker sportreserveringen

Elke teamlid beoordeelt individueel de subgunningscriteria. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per subgunningscriterium tot één beoordeling.

- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijfprijs) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

8.2 Plan van aanpak

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste en servicegerichte dienstverlener(s) die een proactieve bedrage levert(en) aan een schone en veilige sport-, horeca- en algemene voorzieningen binnen de Sportaccommodaties de Opgang en Zwaag.

Hierbij verwachten wij dat uw dienstverlening minimaal aansluit bij de doelstelling en beschrijving van de Opdracht (zie hoofdstuk 1 van deze leidraad) en het Programma van Eisen (zie bijlage). Een hoger dienstverleningsniveau wordt extra gewaardeerd.

Om een beeld te krijgen van uw dienstverlening, beschrijft u in een Plan van aanpak (per perceel) hoe u invulling geeft aan de Opdracht. Dit Plan van aanpak wordt door u uitgevoerd gedurende de contractperiode. De uitvoering van uw Plan van Aanpak is bij uw prijs inbegrepen.

Indeling Plan van aanpak

Bij het opstellen van uw Plan van Aanpak houdt u rekening met het volgende:

- Geef duidelijk aan op welk Perceel het Plan van Aanpak betrekking heeft. Schrijft u in op beide percelen (Sportaccommodaties)? Stel dan voor elk Perceel (Sportaccommodatie) een apart Plan van aanpak op.
- Uw Plan van Aanpak is in overeenstemming met de indeling zoals hieronder beschreven. Hierbij is elk 'onderdeel' duidelijk herkenbaar, bijvoorbeeld via aparte hoofdstukindelingen.
- De invulling betreft geen volledige opsomming; wij dagen u uit om een bredere invulling te geven aan de verschillende onderdelen.
- U gebruikt een leesbaar lettergrootte (minimaal lettergrootte 10).
- Houdt u zich aan de aangegeven maximale omvang. Extra pagina's worden niet beoordeeld.
Een A4 (pagina) is op één kant beschreven. De voorpagina en/of inhoudsopgave tellen niet mee in de omvang en worden niet inhoudelijk beoordeeld.

Onderdeel	Minimale invulling U beschrijft minimaal hoe u:
1. Bedrijfsvoering <i>maximale omvang 4 A4 (incl. eventuele bijlagen)</i>	• Implementatie ○ invulling geeft aan de periode van het moment van definitieve gunning tot de eerste drie maanden van de overeenkomst. U voegt ter onderbouwing een planning toe met daarin de verschillende werkzaamheden en taken. • Continuïteit ○ de continuïteit van de werkzaamheden borgt. Bijvoorbeeld bij vervanging in geval van ziekte. ○ inspeelt op onvoorziene omstandigheden (de mate van flexibiliteit). Denk aan het uitlopen van activiteiten.
2. Schoonhouden <i>maximale omvang 2 A4 (incl. eventuele bijlagen)</i>	• de schoonmaak van de Sporthal gaat organiseren; • de kwaliteit van uw werkzaamheden bewaakt. NB. U gaat alleen in op het schoonmaken van de Sporthal (incl. aanverwante ruimten). Het schoonmaken van het Sportcafé neemt u <u>niet</u> mee in het Plan van aanpak.
3. Beheer <i>maximale omvang 2 A4 (incl. eventuele bijlagen)</i>	• invulling geeft aan het gastheerschap bij zowel 'normaal' gebruik als bij (grotere) (sport) evenementen; • de veiligheid van de Sportaccommodatie en haar gebruikers garandeert. Denk hierbij ook aan het voorkomen van overlast en schade.
4. Sportcafé <i>maximale omvang 3 A4 (incl. eventuele bijlagen)</i>	• de exploitatie van het Sportcafé invult (welke horeca, doelgroep, kwaliteit, inrichting, sfeer, assortiment etc.); • de verbinding behoudt tussen het Sportcafé (en haar bezoekers) en de Sporthal (en haar gebruikers).
5. Maatschappelijke betrokkenheid <i>maximale omvang 2 A4 (incl. eventuele bijlagen)</i>	• de samenwerking met de buurt(-organisaties) vormgeeft; • de samenwerking met de sportverenigingen vormgeeft; • de samenwerking met het onderwijs vormgeeft; • de samenwerking en communicatie met gebruikers.

Beoordeling

Wij realiseren ons dat er een bepaalde subjectiviteit zit in de beoordeling. Door in te schrijven gaat u hiermee akkoord.

Wij beoordelen in welke mate wij overtuigd zijn dan uw Plan van aanpak bijdraagt aan onderstaande aspecten:		Score			
		U heeft voldoende laten zien dat ..., én daarnaast biedt u een duidelijke meerwaarde en /of extra dienstverlening t.o.v. het gevraagde wat bijdraagt aan een hoger dienstverleningsniveau.	U heeft voldoende laten zien dat ...	U heeft matig laten zien dat ...	U heeft onvoldoende laten zien dat ...
1.	... gebruikers van de Sportaccommodatie geen hinder ondervinden van de wisseling van beheerder.	150	100	50	0
2.	... de geplande activiteiten in de Sporthal altijd doorgang kunnen vinden.	200	150	75	0
3.	... dat gebruikers een schone sportvoorziening ervaren.	200	150	75	0
4.	... gebruikers een gastvrije en veilige sportvoorziening ervaren, wat resulteert in een positieve (sport)cultuur binnen de Sportaccommodatie.	200	150	75	0
5.	... gebruikers een gastvrij, veilig en gezellig Sportcafé ervaren.	150	100	50	0

De scores van de verschillende aspecten tellen wij bij elkaar op en vormen samen uw score op het onderdeel 'Plan van aanpak'.

8.3 Duurzaamheid

Wij willen de dienstverlening van de schoonmaak en het beheer van de Sportaccommodaties de Opgang en/of Zwaag in de komende contractperiode verder verduurzamen. Dit in samenwerking met de Opdrachtnemer. Om een beeld te krijgen in hoeverre u de dienstverlening bij ons kunt verduurzamen, geeft u antwoord op onderstaande vraag:

- Welke drie adviezen geeft u ons om de dienstverlening bij de Sportaccommodatie te verduurzamen?
 - Dit gelet op de huidige dienstverlening.
 - De adviezen zijn laagdrempelig en eenvoudig te realiseren.
 - De adviezen hebben geen betrekking op het gebouw en de gebouwgebonden installaties.
 - U heeft zelf invloed op de uitvoering van de adviezen.

Gebruik voor het beantwoorden van de vragen het 'Formulier duurzaamheid'.

- Geef duidelijk aan op welk Perceel de adviezen betrekking hebben. Schrijft u voor beide percelen (Sportaccommodaties) in? Gebruik dan voor elk Perceel een apart 'Formulier duurzaamheid'.
- Onderbouw uw antwoord kort en bondig.
- Indien wij er voor kiezen om één of meerdere adviezen uit te voeren, zijn eventuele (meer)kosten bij uw inschrijfprijs inbegrepen.
- U gebruikt een leesbaar lettergrootte (minimaal lettergrootte 10).

Beoordeling

Wij realiseren ons dat er een bepaalde subjectiviteit zit in de beoordeling. Door in te schrijven gaat u hiermee akkoord.

	Score		
	U heeft voldoende laten zien dat u ...	U heeft matig laten zien dat u ...	U heeft onvoldoende laten zien dat u ...
... een realistische bijdrage kunt leveren aan de verdere verduurzaming van Sportaccommodatie de Opgang of Zwaag. <i>maximale omvang 3 A4 (incl. eventuele bijlagen)</i>	100	50	0

8.4 Prijs

U hanteert een all-in prijs (inschrijfprijs) per jaar voor de volgende onderdelen:

- onderdeel A: beheer en schoonmaak Sporthal (te ontvangen van Gemeente);
- onderdeel B: exploitatievergoeding Sportcafé (te betalen aan Gemeente).
 - U betaalt geen exploitatievergoeding als het Sportcafé gesloten is in verband met de door de overheid opgelegde COVID-19 maatregelen. Ook betaalt u geen exploitatievergoeding als er restricties zijn met betrekking tot het aantal (interne en externe) bezoekers i.v.m. door de overheid opgelegde COVID-19 maatregelen.

Wij nemen de inschrijfprijs mee in de beoordeling.

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het 'Formulier prijs'. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

- Geef duidelijk aan voor welk Perceel de prijzen/ tarieven gelden. Schrijft u voor beide percelen (Sportaccommodaties) in? Gebruik dan voor elk Perceel een apart 'Formulier prijs'.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijking.

Plafondbedrag

Wij hanteren per Perceel (Sportaccommodatie) de volgende plafondbedragen voor de 'inschrijfprijs' (maximumbedrag waarvoor de Opdracht moet worden uitgevoerd):

	Plafondbedrag
Perceel 1: Sportaccommodatie de Opgang	€ 110.000 per jaar (exclusief BTW).
Perceel 2: Sportaccommodatie Zwaag	€ 60.000 per jaar (exclusief BTW).

Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of onder het plafondbedrag van deze aanbesteding ligt. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure.

Aanvullende dienstverlening

Voor aanvullende opdrachten vragen wij apart een prijs op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven

Gemeente Hoorn

Nieuwe Steen 1

Postbus 603

1620 AR Hoorn

T 0229 25 22 00

www.hoorn.nl