

Bijlage 1

Programma van Eisen

Versie 202101

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken voor de Aanbesteding beheer en schoonmaak Sportaccommodaties de Opgang en Zwaag. Aan dit Programma van eisen moet u als Opdrachtnemer aan voldoen. Uiteraard moet u ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving sportaccommodaties	2
1.1	Perceel 1: Sportaccommodatie de Opgang	2
1.2	Perceel 2: Sportaccommodatie Zwaag	3
1.3	Gebruikers en activiteiten	3
2	Verantwoordelijkheden Gemeente	4
3	Algemeen	6
4	Dienstverlening	8
4.1	Beheer	8
4.2	Schoonmaak	10
5	Sportcafé	13

1 Beschrijving sportaccommodaties

Beide Sportaccommodaties staan bij gebruikers goed bekend. De continuïteit van de activiteiten zijn gegarandeerd. Gebruikers geven aan dat zij een gastvrije en gezellige sfeer ervaren.

1.1 Perceel 1: Sportaccommodatie de Opgang

Sportaccommodatie de Opgang is gelegen aan de Akkerwinde 43 in Zwaag in de wijk Risdam-Noord. De Sportaccommodatie is gebouwd in 1979. De gemeente Hoorn is eigenaar van het pand. De Sportaccommodatie bestaat uit drie delen:

Deel	Oppervlakte	Omschrijving	Aantal
1. Sporthal	2.691,1 m ² bvo	- De Sporthal inclusief aanverwante ruimten (denk aan sportzalen, toiletten, kleedkamers, douches, verkeersruimten, opbergruimten, kantoor, technische ruimten, tribune e.d.). - De grote zaal heeft een oppervlakte van 1.318 m² bvo. - De kleine zaal heeft een oppervlakte van 322,5 m² bvo.	De Sporthal biedt ruimte aan maximaal 1.050 personen.
2. Sportcafé	201,3 m ² bvo	- Het Sportcafé de Opgang inclusief keuken. - Deze ruimten zijn exclusief te gebruiken door de exploitant. - Bezoekers van het café maken gebruik van het bezoekerstoilet in de Sporthal.	Het Sportcafé biedt ruimte aan maximaal 350 personen.
3. Overige ruimten die verhuurd worden aan derden (op dit moment dansschool Moves en Generatoin Gym) Bezoekers van dansschool Moves maken op dit moment gebruik van de toiletten in de gang naast de entree. De Gemeente wil hiervoor in de toekomst een structurele oplossing bieden.	507 m ² bvo	Deze ruimten vallen buiten deze opdracht. - De gebruikers (huurder) van deze 'overige ruimten' zijn zelf verantwoordelijk voor het - Schoonhouden en beheren van deze ruimten.	Niet van toepassing

Elk deel heeft zijn eigen ingang. In de bijlagen 'Plattegrond' en 'Ruimtestaat' is aangegeven welke ruimten onder welk deel vallen. Voor een eerste indruk zie gopro.com/v/7aN9qEkz94EGe.

In de Aanbestedingsstukken staat per eis/ criteria aangegeven op welk deel (de gehele Sportaccommodatie, de Sporthal óf het Sportcafé) deze betrekking heeft.

De wijk Risdam-Noord

Sportaccommodatie de Opgang staat in de wijk Risdam-Noord. In 1971 nam de bouw van de wijk een aanvang; de laatste woningen in Risdam-Noord stammen uit eerste helft van de jaren 80.

De wijk heeft een eigen klein winkelcentrum (de Korenbloem) en een sportaccommodatie De Opgang genaamd. Ook heeft ze via de Westfriisaweg een eigen aansluiting op de A7 (uitrit Hoorn-Noord).



1.2 Perceel 2: Sportaccommodatie Zwaag

Sportaccommodatie Zwaag is gelegen aan de Munnikenwoud 1 in Zwaag. De Sporthal Zwaag is op 1 maart 1980 officieel in gebruik genomen. De gemeente Hoorn is eigenaar van het pand. De Sportaccommodatie bestaat uit twee delen:

Deel	Oppervlakte	Omschrijving	Aantal personen
1. Sporthal	1.874,3 m ² bvo	- De Sporthal inclusief aanverwante ruimten (denk aan sportzaal, toiletten, kleedkamers, douches, verkeersruimten, opbergruimten, kantoor, technische ruimten, tribune e.d.). - De grote zaal heeft een oppervlakte van 989 m² bvo.	De Sporthal biedt ruimte aan maximaal 300 personen.
2. Sportcafé	160 m ² bvo	- Het Sportcafé Zwaag inclusief keuken. - Deze ruimten zijn exclusief te gebruiken door de exploitant. - Bezoekers van het café maken gebruik van het bezoekerstoilet in de Sporthal.	Het Sportcafé biedt ruimte aan maximaal 90 personen.

In de bijlagen 'Plattegrond' en 'Ruimtestaat' is aangegeven welke ruimten onder welk deel vallen. Voor een eerste indruk zie gopro.com/v/qzQ9rN60Ba5MZ.

In de Aanbestedingsstukken staat per eis/ criteria aangegeven op welk deel (de gehele Sportaccommodatie, de Sporthal óf het Sportcafé) deze betrekking heeft.

Zwaag

Sportaccommodatie Zwaag staat in Zwaag (onderdeel van de gemeente Hoorn). In 1980 nam de bouw van de wijk een aanvang; de wijk bestaat voornamelijk uit woningen van midden jaren 90.



1.3 Gebruikers en activiteiten

Gebruikers Sportaccommodatie

Gebruikers van Sportaccommodatie de Opgang en Zwaag zijn bezoekers van de Sporthal de en het Sportcafé, denk aan

- Onderwijs (zowel basis- als voortgezet onderwijs)
- sportverenigingen
- sportorganisatoren
- toeschouwers, inwoners en bedrijven uit de omgeving.

Sportaccommodatie de Opgang wordt ook gebruikt door sportverenigingen die sporten op topniveau. Denk hierbij bijvoorbeeld aan zaalvoetbalvereniging Hovocubo. Hovocubo is een eredivisie zaalvoetbal vereniging en heeft sportaccommodatie de Opgang als thuisbasis. Bij thuiswedstrijden ontvangt de vereniging tussen de 100 en 300 bezoekers. Bij play-off wedstrijden ontvangt de vereniging tussen de 700 en 1.000 bezoekers.

Activiteiten en openingstijden Sporthal

De Sportaccommodaties zijn het gehele jaar geopend, met uitzondering op de momenten dat er geen onderwijs is i.v.m. vakantie en door COVID-19 maatregelen.

- Op maandag tot en met vrijdag (07.30 uur tot 16:00 uur) worden beide Sporthallen gebruikt door het onderwijs.
- Op maandag tot en met vrijdag na 16.00 uur én op zaterdag en zondag worden de Sporthallen verhuurd aan verschillende sportverenigingen en -organisatoren.

Als bijlage zijn verhuurroosters van beide Sporthallen toegevoegd

- De verhuurroosters van 2019/2020 en 2020/2021 zijn niet representatief in verband met de sluiting van de Sporthal door de COVID-19 maatregelen.

Huisregels

De huisregels staan opgenomen in de Algemene voorwaarden gebruik sportaccommodaties gemeente Hoorn (zie bijlage).

2 Verantwoordelijkheden Gemeente

Reserveren

De verhuur van de Sporthallen verloopt via de Gemeente. De Gemeente ontvangt de huurinkomsten. De Gemeente is verantwoordelijk voor:

- bewaken bezettingsgraad en facturering van de servicekosten en/of huurtarieven aan de gebruikers.
- het vaststellen van het verhuurrooster.

Op dit moment worden de reserveringen vastgelegd in het reserveringsprogramma Accommodatiehuur.

Gebruikers reserveren zelf (een deel van) de Sporthal(len) via de site van Accommodatiehuur.

- Op dit moment zijn twee medewerkers (gezamenlijk 24 uur per week) verantwoordelijk voor alle sportreserveringen binnen de gemeente Hoorn (met uitzondering van MFA de Kreek). Werkzaamheden zijn onder andere het vastleggen van reserveringen, facturering, klachten en aanspreekpunt voor huurders. Het vastleggen van de reserveringen kent twee piekmomenten; mei/ juni en september (vastleggen jaarprogramma). Buiten het jaarprogramma om is er verder sprake van incidentele losse verhuur. Vanaf seizoen 2021 – 2022 gaan we voor de vaste verhuur werken met contracten.
- Reserveringen die binnen 7 kalenderdag plaatsvinden, worden vooraf afgestemd met de Opdrachtnemer.

De verhuurtarieven worden jaarlijks vastgesteld. De tarieven voor seizoen 2020-2021 kunt u vinden op:

www.hoorn.nl/sportaccommodaties#tab2.

Vergunningen

De Gemeente is verantwoordelijk voor een geldige gebruikersvergunning voor de Sporthallen. Voor evenementen is de organisator van het evenement verantwoordelijk voor de gebruikersvergunning.

Onderhoud

De Gemeente is verantwoordelijk voor:

- het groot onderhoud van de Sportaccommodaties, glasschade en schade door vandalisme (gebouw, opstal en inventaris). Hierbij stuurt de Gemeente Hoorn op instandhouding, veiligheid en gezondheid. Het groot onderhoud vindt zo veel mogelijk plaats gedurende de schoolvakanties. U wordt hierover geïnformeerd;
 - In 2010 is het dak van de Sportaccommodatie de Opgang vernieuwd, omdat in de dakleien asbest aangetroffen werd. Voor Sportaccommodatie de Opgang staat geen groot onderhoud gepland voor de opslagruimtes, gangen en entree binnen nu en drie jaar. De planning is om de kleedkamers binnen nu en vijf jaar te renoveren. Daadwerkelijke uitvoering is nog niet gepland/ vastgesteld. U kunt hier dan ook geen rechten aan ontleen.
 - Sportaccommodatie Zwaag is in 2019 gerenoveerd. Onder andere de kleedkamers en toiletten zijn vernieuwd.
- het onderhoud aan de gebouw gebonden technische installaties in de Sporthallen, exclusief klein onderhoud;
- groot onderhoud en vervanging aan/ van de gebouw gebonden technische installaties van de Sportcafés (exclusief camera's en geluidsinstallatie);
- de bestrijding van plaagdieren (muizen en ratten) en ongedierte (wespen, mieren e.d.) voor de Sportaccommodaties;
- het terreinonderhoud rondom de Sportaccommodaties;
- legionella beheersmaatregelen in de Sportaccommodaties;
- gebruiksgereed houden van de EHBO-uitrusting en de AED apparatuur in de Sporthallen;
- de veiligheidscontroles en -keuringen, waaronder de keuring van brandblusmiddelen en noodverlichting voor de Sportaccommodaties.
- periodiek lakken van de grote zaal in Sportaccommodatie de Opgang) (minimaal 1x in de 2 jaar).

Beveiliging

De Gemeente is verantwoordelijk voor de beveiliging van de Sporthallen *buiten* de openingstijden van de Sporthallen.

Nutsvoorzieningen

De Gemeente is verantwoordelijk voor het aan- en afsluiten en beheren van de elektra-, gas- en wateraansluitingen van beide Sportaccommodaties. De Gemeente is verantwoordelijk voor een eventuele internetaansluiting in de Sporthal.

Schoonmaak

De binnen en buiten glasbewassing maken geen onderdeel uit van de opdracht.

De Gemeente draagt zorg voor:

- de noodzakelijke schoonmaakapparatuur voor het onderhouden van de zaalvloeren in de kleine en/of grote zaal (inclusief (groot)onderhoud en vervanging). Op elke Sportaccommodatie staat hiervoor een schrob -/zuigmachine van het merk/type Kärcher Professional B 60 W Bp Pack Dose (zie bijlage).
- desinfectiemiddelen in het kader van maatregelen in relatie tot een pandemie (waaronder COVID-19).
- sanitaire voorzieningen en sanitaire verbruiksartikelen:
 - dames hygiëne boxen (inclusief het verwisselen van de boxen)
 - luchtverfrissers (inclusief het verwisselen van het parfum)
 - papieren handdoek automaat en bijbehorende losse papiervellen
 - toiletborstel + houder
 - toiletrolhouders en toiletrollen
 - zeepdispensers en zeep

De ruimte die beschikbaar is voor het opbergen van schoonmaakmiddelen en materialen wordt/ is ingericht door de Gemeente (denk aan stellingen en afsluitbare kasten).

3 Algemeen

1	Personeel U en het door u in te zetten medewerkers: • bent/ zijn flexibel, betrouwbaar, representatief, toegankelijk, servicegericht en respectvol • bent/ zijn vakbekwaam (beschikt over de juiste kennis, ervaring en opleiding om de taken uit te kunnen én mogen voeren); • heeft/ hebben een sterke affiniteit met sport en horeca; • beheerst/ beheersen de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk; • bent/ zijn gekleed in herkenbare bedrijfskleding met bedrijfslogo. De bedrijfskleding is passend voor de werkzaamheden en voor een sportomgeving. Let op: deze eisen gelden gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, dus ook voor nieuwe medewerkers. Personeel van het Sportcafé mag ingezet worden voor beheer- en schoonmaakwerkzaamheden in de Sporthal (en andersom). De beheer- en schoonmaakwerkzaamheden hebben voorrang op de werkzaamheden in het Sportcafé.
2	Te verstrekken documenten U verstrekt de volgende documenten aan de Gemeente. De Gemeente ontvangt deze documenten uiterlijk vier weken voor de ingangsdatum van de Overeenkomst én gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst bij (personele) wijzigingen. • naam, bedrijfsgegevens en telefoongegevens van de contactpersonen; • afschrift benodigde diploma's (BHV, SVH, EHBO); • verklaring omtrent gedrag (VOG) van de in te zetten medewerkers; ◦ Wij kunnen u vragen om een recente VOG indien wij daar aanleiding toe zien. • schoonmaakprogramma en de planning van de periodieke werkzaamheden.
3	Het op eigen initiatief organiseren van activiteiten in Sportaccommodaties U mag op eigen initiatief activiteiten ontwikkelen en organiseren in de Sportaccommodaties. Hierbij gelden de volgende voorwaarden: • in de Sporthal mogen alleen sport gerelateerde activiteiten worden georganiseerd. Onderwijs en (sport)verenigingen hebben voorrang. Dit betekent dat nadat de verhuurjaarplanning is vastgesteld: ◦ u de Sporthal (of een gedeelte daarvan) niet eerder dan 4 weken van te voren mag reserveren voor eigen activiteiten. ◦ incidenteel en na toestemming van de Gemeente u de Sporthal (of een gedeelte daarvan) op een eerder moment mag reserveren voor eigen activiteiten. • u de Sporthal (of een gedeelte daarvan) bij de Gemeente reserveert en hiervoor het reguliere huurtarief betaalt aan de Gemeente. Voor het verhuur van de Sporthal gelden algemene voorwaarden. Deze vindt u hier: www.hoorn.nl/sportaccommodaties#tab1. In het Sportcafé mag u ook 'niet sport gerelateerde kleinschalige activiteiten' organiseren. In het Sportcafé hebben sportactiviteiten voorrang op de door u georganiseerde activiteiten. U houdt het Sportcafé toegankelijk voor gebruikers van de Sporthal. De activiteiten vallen binnen de geldende en van toepassing zijnde exploitatie en drank- en horecaverGUNningen. De activiteiten in het Sportcafé zijn verder niet strijdig met het geldende bestemmingsplan, de van toepassing zijnde Algemene Plaatselijke Verordening en overige wet- en regelgeving. De activiteiten en de bezoekers veroorzaken geen overlast bij omwonenden. Versterkte muziek is toegestaan binnen de wettelijke normen. Voor Sportaccommodatie de Opgang geldt bovendien: • Dansschool Moves heeft op dit moment het exclusieve recht om dans gerelateerde activiteiten te organiseren in Sportaccommodatie de Opgang (waaronder de Sporthal). Het contract met Dansschool Moves loopt tot en met 31 januari 2025. • Generation Gym heeft op dit moment het exclusieve recht om vechtsport gerelateerde activiteiten te organiseren in Sportaccommodatie de Opgang (waaronder de Sporthal). Het contract met Generation Gym loopt tot en met 31 december 2022.

4	Reclame U mag geen reclame (<u>reclame-uitingen, bijvoorbeeld het ophangen van reclameborden</u>) maken in of om de Sportaccommodatie, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente. <u>In beide Sportaccommodaties hangt een 'sportbord' (prikbord). Op deze borden en op de ramen van het Sportcafé mag u zonder overleg/ toestemming posters ophangen om uw of andere activiteiten aan te kondigen. Deze posters zijn niet aanstootgevend en niet groter dan A3-formaat.</u>
5	Overdracht De Gemeente organiseert in week 28 een overdracht. Alle mankementen welke dan aanwezig zijn worden geïnventariseerd en verholpen door de Gemeente. De Contractant mag hierbij aanwezig zijn. <u>Tijdens de overdracht krijgt de Contractant de gelegenheid om samen met de Gemeente een nulmeting m.b.t. de schoonmaak uit te voeren. Tijdens deze nulmeting wordt gezamenlijk de status van de (periodieke) schoonmaakwerkzaamheden beoordeeld. Op basis van deze beoordeling is de Gemeente verantwoordelijk voor het wegwerken van eventuele achterstanden in het schoonmaakonderhoud (met een eenmalige dieptereiniging).</u>
6	Planning implementatie Beide Sportaccommodaties zijn toegankelijk vanaf 12 augustus 2024 <u>na de overdracht</u> voor voorbereidende werkzaamheden. U heeft gedurende deze periode vrij toegang tot de Sportaccommodaties. (Onvoorziene) sportactiviteiten <u>en onderhoud</u> in de Sporthal mogen hiervan geen hinder ondervinden.
7	Klanttevredenheid Vragen, storingen en klachten die betrekking hebben op de door u geleverde dienstverlening, worden binnen een redelijke termijn opgelost/ verholpen. Als richtlijn voor een redelijke termijn geldt: - Klachten met betrekking tot schoonmaakdienstverlening: < 4 uur - Ernstige verstoringen of calamiteiten: zo snel mogelijk (reactietijd van 1 uur) - Overige klachten: < 24 uur U registreert vragen, storingen en klachten van gebruikers. Deze meldt u aan de Servicedesk van de Gemeente. - De Gemeente heeft het recht om de afhandeling van vragen, storingen en klachten in de toekomst op een andere manier te organiseren.
8	Voorschriften en regelgeving U voldoet aan alle wettelijke voorschriften en regelgeving met betrekking tot onder meer milieu, veiligheid en hygiëne.
9	Managementrapportage Eén maal per kwartaal en op verzoek ontvangt de Gemeente van u de volgende managementrapportages: - Aantal bezoekers Sportcafé per maand; - Aantal klachten; - Personele bezetting; - Overzicht en maatregelen klachten, molest en vandalisme. Het staat de Gemeente vrij om gedurende de looptijd van de overeenkomst onderwerpen toe te voegen en/ of aan te passen.
10	Exit strategie U verleent uw medewerking aan: - de voorbereiding van een nieuwe aanbesteding in aanloop naar het einde van de Overeenkomst - een soepele overgang naar een nieuwe Contractant/ exploitant.

4 Dienstverlening

4.1 Beheer

1	Beheertijden Op de momenten dat de Sporthal is verhuurd, is er een beheerder aanwezig. Dit met uitzondering op de momenten dat de Sporthal wordt gebruikt door het onderwijs (maandag tot en met vrijdag van 07:30 tot 16:00 uur). • Verhuuractiviteiten vinden het gehele jaar plaats, met uitzondering op de momenten dat er geen onderwijs is i.v.m. vakantie en rekening houdend met de uitzonderingen waaronder COVID-19 maatregelen. De Sporthal is minimaal 30 minuten voor aanvang én minimaal 60 minuten na afloop van de verhuuractiviteit geopend. Dit betekent dat u rekening moet houden met de volgende beheertijden: • maandag tot en met vrijdag van 15.30 uur tot 00.00 uur • zaterdag van 09.30 uur tot 00.00 uur • zondag van 09.30 uur tot 19.00 uur Er vindt geen verrekening plaats indien verhuuractiviteiten eerder of later plaatsvinden dan bovengenoemde tijden. Op verzoek van de Gemeente is er ook een beheerder aanwezig op: <table><tr><td> • maandag tot en met vrijdag voor 16:00 15:30 uur. • incidenteel als de Sportaccommodatie gesloten is tijdens de schoolvakanties, o.a. ○ als er wedstrijden worden georganiseerd door de verschillende bonden; ○ incidenteel verhuur aan Sportverenigingen (bondgerelateerd); ○ als er schoolvakantiespelen worden georganiseerd (per basisschoolvakantie maximaal 1 dag per week). </td><td> U mag deze uren niet declareren. U mag deze uren declareren. Het geldende uurtarief is € 25 exclusief BTW. Het aantal in te zetten uren voor de beheerwerkzaamheden wordt vooraf afgestemd met de Gemeente. </td></tr></table> Het kan voorkomen dat u werkzaamheden moet uitvoeren voor of na dat de Sporthal is verhuurd. <u>Onderwijs</u> Op maandag tot en met vrijdag tussen 07:30 uur en 16:00 uur maakt het onderwijs gebruik van de Sporthal. De leerkrachten Lichamelijke Opvoeding zijn in het bezit van een sleutel. Tijdens deze uren hoeft er geen beheerder aanwezig te zijn.	• maandag tot en met vrijdag voor 16:00 15:30 uur. • incidenteel als de Sportaccommodatie gesloten is tijdens de schoolvakanties, o.a. ○ als er wedstrijden worden georganiseerd door de verschillende bonden; ○ incidenteel verhuur aan Sportverenigingen (bondgerelateerd); ○ als er schoolvakantiespelen worden georganiseerd (per basisschoolvakantie maximaal 1 dag per week).	U mag deze uren niet declareren. U mag deze uren declareren. Het geldende uurtarief is € 25 exclusief BTW. Het aantal in te zetten uren voor de beheerwerkzaamheden wordt vooraf afgestemd met de Gemeente.
• maandag tot en met vrijdag voor 16:00 15:30 uur. • incidenteel als de Sportaccommodatie gesloten is tijdens de schoolvakanties, o.a. ○ als er wedstrijden worden georganiseerd door de verschillende bonden; ○ incidenteel verhuur aan Sportverenigingen (bondgerelateerd); ○ als er schoolvakantiespelen worden georganiseerd (per basisschoolvakantie maximaal 1 dag per week).	U mag deze uren niet declareren. U mag deze uren declareren. Het geldende uurtarief is € 25 exclusief BTW. Het aantal in te zetten uren voor de beheerwerkzaamheden wordt vooraf afgestemd met de Gemeente.		
2	Werkzaamheden beheer U bent verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de Sporthal. Zowel in de uitvoering als bij het meedenken (sparringpartner) op beleidsniveau. Het kan voorkomen dat u deze werkzaamheden moet uitvoeren voor of nadat de Sporthal is verhuurd. Onder 'beheer' vallen in ieder geval de volgende werkzaamheden: <u>Gastheerschap</u> U bent verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de Sporthal, hierbij: • bent u het eerste aanspreekpunt voor gebruikers en bezoekers van de Sporthal, zoals fysiek als telefonisch. • noteert u dagelijks de activiteiten en de kledkamerindeling op een zichtbare plek zodat deze informatie zichtbaar is voor de bezoekers van de Sporthal. <u>Op de locaties hangen borden om de activiteiten kenbaar te maken. U mag hier gebruik van maken. De extra, aanvullende of vervangende middelen die hiervoor noodzakelijk zijn, zijn voor rekening van Contractant en worden niet ter beschikking gesteld door de Gemeente;</u> • verwijst en ontvangt u leveranciers en andere externe dienstverleners; • bent op de hoogte van én bedient u alle te bedienen inventaris in de Sporthal, zoals de sporthalinrichting- en attributen, tribunes, geluidsinstallatie, tussenschermen e.d. • controleert u op een correct gebruik van de inventaris (waaronder o.a. de sporthalattributen). • bent u verantwoordelijk voor de op- en afbouw. Denk aan het klaarzetten van de benodigde materialen, tribunes, afscheiding etc. Dit geldt ook voor (grotere) (sport)evenementen en		

	toernooien van bijvoorbeeld Hovocubo in Sporthal de Opgang, danswedstrijden en divers sporttoernooien. • houdt u de Sporthal en omliggende buitenruimte tot 2 meter buiten de Sporthal ordelijk en netjes. Op dit moment kunnen gebruikers alleen via de Gemeente een ruimte reserveren. In de toekomst kunnen gebruikers mogelijk ook via u een ruimte reserveren. U maakt dan gebruik van het digitaal reserveringssysteem van de gemeente Hoorn. <u>Klein- en dagelijks onderhoud</u> Kleine reparaties moet u gemakkelijk zelf kunnen uitvoeren. Als het klein onderhoud – ook wel kleine herstellingen genoemd – aan de volgende regels voldoet, is het klein onderhoud voor rekening van u: • Kleine herstellingen mogen geen ‘noemenswaardige’ kosten met zich meebrengen (bijvoorbeeld voor het repareren/vastzetten van kranen, sloten en roosters). • De kleine herstelling moet onderhoud technisch eenvoudig zijn en geen specialistische kennis vereisen (bijvoorbeeld bij technische installaties zoals de verwarming). Voor klein onderhoud is geen planning aanwezig. Ook bent u verantwoordelijk voor alle onderhoudswerkzaamheden aan zaken die door u zijn neergezet of zijn aangebracht. • In de Sporthal zijn bouwkundige en meubel gerelateerde aanpassingen door Contractant niet toegestaan, zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de Gemeente. <u>Beveiliging</u> U bent verantwoordelijk voor de veiligheid in de Sporthal tijdens de beheertijden van de Sporthal. U draagt actief bij aan de preventie van overlast, vandalisme, kleine criminaliteit en verpaupering. Hierbij horen in ieder geval de volgende werkzaamheden: • openen, controlerende lopen en sluiten van de Sporthal; • toegangsbeheer; • handhaving van de orde, rust en veiligheid in de Sporthal; • naleving en handhaving huisregels en veiligheidsvoorschriften; • coördineren en uitvoeren van het ontruimings- en BHV plan. Er is te allen tijde minimaal één persoon aanwezig met een BHV- en EHBO diploma. Ook initieert en neemt u deel aan (ontruimings)oefeningen; • controleren op begaanbaarheid van vluchtroutes; • bedienen van het brandmeldsysteem.
3	Duurzaamheid De beheerder gaat efficiënt om met energie en neemt energie beperkende maatregelen zoals het tijdig uitzetten van apparatuur.

4.2 Schoonmaak

1	Kwaliteit schoonmaak Te allen tijde is de Sporthal schoon. Gebruikers kunnen hygiënisch en ongestoord gebruik maken van alle voorzieningen in de Sporthal. De kwaliteit van het geleverde schoonmaakwerk is volgens NEN 2075, het kwaliteitsmeetsysteem voor de schoonmaakdienstverlening. Hierbij hanteren wij per ruimtecategorie de volgende kwaliteitsnormen: • ruimtecategorie bureaulkamers, onderwijsruimten, kantoren, sporthal en verkeersruimten: Acceptance Quality Limit (AQL) 7%; • ruimtecategorie sanitaire ruimten: AQL 4%. <u>Meetmethodiek</u> 1. De Gemeente laat 2 x per jaar een VSR kwaliteitscontrole (Vereniging Schoonmaak Research) uitvoeren door een onafhankelijke gediplomeerde VSR-inspecteur. Deze controles zijn onaangekondigd. U scoort minimaal een voldoende op de genoemde kwaliteitsnormen. 2. Indien u een onvoldoende scoort vindt er binnen 10 werkdagen een her-controle plaats. U scoort minimaal een voldoende op de genoemde kwaliteitsnormen. ○ De kosten van deze her-controle zijn voor uw rekening. ○ De her-controle wordt uitgevoerd door een andere onafhankelijke gediplomeerde VSR-inspecteur dan de eerste kwaliteitscontrole. 3. Indien u een onvoldoende scoort bij de her-controle vindt er binnen 10 werkdagen wederom een her-controle plaats. U scoort minimaal een voldoende op de genoemde kwaliteitsnormen. ○ De kosten van deze her-controle zijn voor uw eigen rekening. ○ De her-controle wordt uitgevoerd door dezelfde onafhankelijke gediplomeerde VSR-inspecteur als de voorgaande her-controle. 4. Indien u een onvoldoende scoort bij de tweede her-controle, dan kan de Gemeente beheersmaatregelen eisen én een direct opeisbare boete in rekening brengen van € 100,- (excl. BTW) per dag (tot een maximumbedrag van € 1.000 excl. BTW) om de schoonmaakkwaliteit op het juiste peil te brengen. ○ Binnen 10 werkdagen vindt er wederom een her-controle plaats. Indien het resultaat van de her-controle onvoldoende is in één of meerdere ruimtecategorieën blijven de boetebepalingen onverminderd van kracht. Ook kan de Gemeente de Overeenkomst zonder schadevergoeding en gerechtelijke tussenkomst (op onderdelen) ontbinden. ○ De kosten van deze her-controle zijn voor uw eigen rekening. ○ De her-controle wordt uitgevoerd door dezelfde onafhankelijke gediplomeerde VSR-inspecteur als de voorgaande her-controles.
2	Schoonmaaktijden U zorgt er voor dat de Sporthal schoon is op de momenten dat de Sporthal is geopend. • De schoonmaak van de Sporthal vindt gedurende het hele jaar plaats, met uitzondering op de momenten dat er geen onderwijs is i.v.m. vakantie en rekening houdend met de uitzonderingen waaronder COVID-19 maatregelen. • Maandag tot en met vrijdag ○ De Sporthal is 'schoon' voor de start van het onderwijs (vóór 7:30 uur) én ○ De Sporthal is 'schoon' voor het middag- en avondgebruik (om 16:00 uur). • Zaterdag en zondag ○ U zorgt ervoor dat gedurende het gehele weekend de Sporthal schoon is. • Maandag tot en met zondag: u houdt rekening met extra schoonmaakrondes in de toiletten, douches en kleedkamers gedurende de openingstijden van de Sporthal (m.u.v. het onderwijs). • Ook tijdens (grotere) (sport)evenementen en toernooien is de Sporthal schoon. U bent vrij om tijdens de schoolvakanties (periodieke) schoonmaakwerkzaamheden uit te (laten) voeren. Dit in overleg met de Gemeente.

Uitzonderingen

Indien op verzoek van de Gemeente incidentele schoonmaak nodig is, mag u deze extra ingezette uren declareren. Het aantal in te zetten uren voor de beheer- en/of schoonmaak wordt vooraf afgestemd met de Gemeente. Op verzoek van de Gemeente vindt er ook (extra) schoonmaak plaats op:

- maandag tot en met ~~vrijdag~~ zondag
- incidenteel als de Sportaccommodatie gesloten is, o.a.
 - als er wedstrijden worden georganiseerd door de verschillende bonden;
 - incidenteel verhuur aan Sportverenigingen (bondgerelateerd);
 - als er schoolvakantiespelen worden georganiseerd (per basisschoolvakantie maximaal 1 dag per week).

~~U mag deze uren niet declareren.~~

U mag deze uren declareren. Het geldende uurtarief is € 25 exclusief btw. Het aantal in te zetten uren voor schoonmaakwerkzaamheden wordt vooraf afgestemd met de Gemeente.

3

Werkzaamheden schoonmaak

Schoonmaak

U bent verantwoordelijk voor het schoonhouden van de Sporthal én het voorplein (zie bijlage Plattegrond). Onder 'schoonmaak' verstaan we alle werkzaamheden die samenhangen met het algeheel schoon en netjes houden van de Sporthal.

- schoonmaakwerkzaamheden voert u uit volgens een door u opgesteld schoonmaakprogramma.
 - uit het schoonmaakprogramma is duidelijk welke schoonmaakactiviteiten worden verricht, welke elementen worden schoongemaakt, met welke frequentie (dagelijks, wekelijks, periodiek) en met welk kwaliteitsniveau.
 - de kwaliteit van het geleverde schoonmaakwerk is beschreven in de bijlage 'Opleverstaat en beoordelingsaanwijzingen per element'. In deze bijlage is een toelichting van de wijze van beoordelen en het kwaliteitsniveau opgenomen (conform de NEN 2075) van de verschillende elementen (toilet, douche, wanden, vloer en dergelijke). Niet alle elementen zijn aanwezig in de Sportaccommodaties. Deze elementen zijn dan ook niet van toepassing (denk bijvoorbeeld aan een 'lift').
 - voor het onderhouden van de sportvloeren (werkwijze en kwaliteitsniveau) verwijzen wij u nu naar de 'onderhoudsvoorschrift indoor PU sportvloeren' (zie bijlage).
 - verder maakt u voor het voor het opstellen en uitvoeren van het schoonmaakprogramma gebruik van de aanwijzingen zoals vermeld in bijlage 'Aanwijzingen schoonmaakprogramma'.
 - de Gemeente toetst het schoonmaakprogramma op volledigheid, voordat deze door het schoonmaakpersoneel wordt uitgevoerd. De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de schoonmaak ligt te allen tijde bij u als Opdrachtgever.
 - het schoonmaakprogramma is aanwezig in de Sporthal.
 - bij opstellen van het schoonmaakprogramma houdt u rekening met extra schoonmaakrondes in de toiletten gedurende de openingstijden van de Sporthal.
- u bent verantwoordelijk voor het tijdig bestellen van de verbruiksartikelen van de sanitaire voorzieningen via leverancier. U bent ook verantwoordelijk voor het aan- en bijvullen van de:
 - papieren handdoek automaat
 - toiletborstel + houder
 - toiletrolhouders
 - zeepdispensers
- u houdt het voorplein (de ingang van de Sporthal en de fietsenstalling) schoon en begaanbaar. Denk hierbij ook aan het ijsvrij houden en het verwijderen van afval, bladeren, vuil en sneeuw.
- u bent verantwoordelijk voor het schoon en begaanbaar houden van de nooduitgangen (zowel binnen als buiten). Denk hierbij ook aan het ijsvrij houden en het verwijderen van afval, bladeren, vuil en sneeuw.
- u heeft een inspanningsverplichting om de overlast van plaagdieren en ongedierte zoveel mogelijk te voorkomen. Denkt u hierbij aan de juiste hygiëne, het correct opbergen van etenswaren en dergelijke.
- er is een logboek aanwezig waarin gebruikers van de Sporthal op- en aanmerkingen kunnen noteren. In het logboek noteert u dagelijks wanneer de schoonmaakwerkzaamheden zijn uitgevoerd. De middelen die hiervoor noodzakelijk zijn, zijn voor rekening van Contractant en worden niet ter beschikking gesteld door de Gemeente.

	• om de schoonmaakwerkzaamheden zichtbaar te maken voor bezoekers, maakt u gebruik van een aftekenlijst. Deze hangt zichtbaar in de kleedkamers en toiletruimten. • u maakt de vloeren van de alle zalen in beide Sporthallen schoon volgens bijlage: Algemeen onderhoudsvoorschrift indoor PU sportvloeren (zie bijlage). ○ Deze onderhoudsvoorschriften voor indoor PU vloeren is ook toepasbaar voor de houten zaalvloer in Sportaccommodatie de Opgang <u>Afval</u> U bent verantwoordelijk voor het afvalbeheer. • dagelijkse afvalverwijdering naar de centrale verzamelplaats. ○ op dit moment is er nog geen afvalscheiding. In de toekomst gaan we mogelijk gescheiden afval inzamelen. U verleent hier uw medewerking aan en mag hier geen extra kosten voor in rekening brengen. <u>Indien het afval gescheiden wordt ingezameld stelt de gemeente afvalbakken beschikbaar die hiervoor noodzakelijk zijn.</u> • periodiek aanbieden van de afvalcontainers aan de weg zodat deze worden geleidigd.
4	Schoonmaakapparatuur en schoonmaakmiddelen De Gemeente draagt zorg voor <u>(zie ook hoofdstuk 2):</u> • de noodzakelijke schoonmaakapparatuur voor het onderhouden van de zaalvloeren in de kleine en grote zaal (inclusief (groot)onderhoud en vervanging). <u>Overige schoonmaakmiddelen en klein materiaal worden door u aangeschaft. U maakt gebruik van deugdelijk materiaal.</u> De Gemeente draagt <u>verder</u> zorg voor • desinfectiemiddelen in het kader van maatregelen in relatie tot een pandemie (waaronder COVID-19). • <u>sanitaire voorzieningen en sanitaire verbruiksartikelen.</u> <u>Overige schoonmaakmiddelen en klein materiaal worden door u aangeschaft. U maakt gebruik van deugdelijk materiaal.</u>
5	Duurzaamheid U voldoet aan de volgende milieucriteria, opgesteld door Pianoo: • milieukeur schoonmaakproducten voor harde oppervlakken is verplicht; • gebruik van geconcentreerde onverdunde schoonmaakmiddelen is verplicht; • navulbare flacons zijn verplicht; • gebruik doseersystemen is verplicht. Voor een toelichting zie bijlage 'Bijlage MVI criteria schoonmaak Sporthal'. Daarnaast • maakt u minimaal gebruik van plastic verpakkingsmaterialen. • gaat u efficiënt om met energie en neemt u energiebeperkende maatregelen zoals het tijdig uitzetten van apparatuur.

5 Sportcafé

1	Het Sportcafé • U exploiteert het Sportcafé tijdens de openingstijden zoals beschreven in 5.2. • U mag de exploitatie niet aan een derde uitbesteden. • U mag het Sportcafé niet structureel aan een derde in gebruik geven. • U exploiteert het Sportcafé voor uw eigen rekening en risico, waarbij u de werkzaamheden minimaal uitvoert zoals genoemd in 5.3 • U bent verantwoordelijk voor de benodigde vergunningen voor het Sportcafé, waaronder in ieder geval een drank- en horecaverunning en een exploitatievergunning. U vraagt deze zelf aan. ○ Voor sommige activiteiten dienen aanvullende vergunningen aangevraagd te worden. ○ Voor het Sportcafé is geen gebruiksvergunning noodzakelijk. ○ Voor meer informatie over het aanvragen van een drank- en horecaverunning zie: https://www.hoorn.nl/horecaverunning. Een BIBOB-onderzoek kan onderdeel uitmaken van de aanvraag. ○ Voor meer informatie over het aanvragen van een exploitatievergunning zie: https://www.hoorn.nl/exploitatievergunning. Een BIBOB-onderzoek kan onderdeel uitmaken van de aanvraag. • u of een derde mag geen gokkasten exploiteren in het Sportcafé.
2	Openingstijden Sportcafé U heeft de vrijheid om de openingstijden en -dagen van het Sportcafé zelf in te delen, mits: • het Sportcafé geopend is gedurende de 'minimale openingstijden', rekening houdend met de uitzonderingen én • opening is toegestaan volgens de richtlijnen van de horeca- en exploitatievergunning. <u>Minimale openingstijden</u> Het Sportcafé is met uitzondering van de basisschoolvakanties het gehele jaar geopend. De openingstijden van het Sportcafé zijn minimaal afgestemd op de tijden van verhuur. • Het Sportcafé is in elk geval een half uur voor het eerste gebruik van de Sporthal (met uitzondering van het onderwijs) én ten minste een uur na het laatste gebruik van de Sporthal (met uitzondering van het onderwijs) geopend. <u>Uitzonderingen</u> Op verzoek van de Gemeente Hoorn houdt u het Sportcafé open buiten de genoemde minimale openingstijden: • maandag tot en met vrijdag voor 16:00 uur. • incidenteel als de Sportaccommodatie gesloten is, o.a. ○ als er wedstrijden worden georganiseerd door de verschillende bonden; ○ als er schoolvakantiespelen worden georganiseerd (per basisschoolvakantie maximaal 1 dag per week). Dit komt circa 10 keer per jaar voor.

Werkzaamheden Sportcafé

U exploiteert het Sportcafé voor uw eigen rekening en risico. Hierbij voert u ook voorkomende werkzaamheden uit.

Schoonhouden van het Sportcafé

Te allen tijde wordt een schoon Sportcafé verwacht. Gebruikers kunnen hygiënisch en ongestoord gebruik maken van alle voorzieningen in het Sportcafé.

Garanderen van de veiligheid

U stelt op en voert uit een adequaat en actueel:

- bedrijfsnoodplan;
- BHV-organisatie;
- sleutelbeheer;
- risico-inventarisatie en evaluatie.

Ook zijn er de voldoende EHBO-middelen aanwezig.

Beide Sportcafés beschikken over een inbraaksysteem. U bent verantwoordelijk voor de doormelding van het alarm naar een meldkamer en de alarmopvolging.

Onderhoud

Groot onderhoud en vervangingen van gebouw gebonden elementen/installaties zijn voor rekening van de Gemeente (exclusief camera's en geluidsinstallatie). U bent verantwoordelijk voor de overige onderhoudswerkzaamheden waaronder in ieder geval (niet limitatief) het dagelijks en klein onderhoud, binnen schilderwerk, raam- en vloerbekleding, geluidsinstallatie en camera's. Eventuele gebruikte materialen zijn voor u eigen rekening.

Horecawerkzaamheden

Onder horeca verstaan we alle werkzaamheden die samenhangen met aanbieden van consumpties. Het Sportcafé heeft zowel een sport- als een wijkfunctie. Uw aanbod is divers en wordt aangeboden tegen een 'marktconforme prijs kwaliteitsverhouding'. Uw aanbod bestaat minimaal uit:

- koffie/thee;
- frisdranken;
- ijs;
- taart/koek;
- lichte lunchkaart (belegde broodjes, soep, tosti et cetera).

Hygiëne

- Uw personeel zijn in het bezit van alle geldende diploma's (SVH of gelijkwaardig) voor het uitvoeren van horeca-activiteiten.
- Kleding die gedragen is tijdens de schoonmaakwerkzaamheden mag niet gedragen worden in het Sportcafé.

Overige werkzaamheden

- de aanvraag van de verplichte vergunningen is uw verantwoordelijkheid;
- u gaat spaarzaam om met energie en het verminderen van afval.
- u houdt een administratie bij van de wettelijke registraties (b.v. temperatuur koeling).
- er is een vetopvang aanwezig. U bent verantwoordelijk voor het ledigen van de vetput en draagt de kosten die hiermee zijn gemoeid. De vetput maak onderdeel uit van de vaste keukeninrichting.

Inrichting, aankleding en inventaris

- U krijgt het gebruiksrecht van de in het Sportcafé aanwezige (keuken)inventaris (inclusief apparatuur). Deze wordt door de Gemeente om niet ter beschikking gesteld. Een inventarislijst ~~en indelingstekening zijn is~~ opgenomen in de bijlage.
 - Contractant is niet verplicht om de losse inventaris in het Sportcafé te laten staan/ te gebruiken. Indien u de losse inventaris niet in het Sportcafé wil laten staan/ gebruiken is Contractant verantwoordelijk voor de eventuele opslag van deze inventaris.
 - De Gemeente vervangt alleen de (keuken)inventaris (zoals benoemd op de inventarislijst) als deze defect is, behoudens het door de Contractant moedwillig defect maken van de (keuken)inventaris.
 - Contractant mag de losse inventaris vervangen op eigen kosten.
 - Contractant mag de vaste inventaris vervangen na voorafgaande toestemming van de Gemeente.
 - Klein materiaal (zoals servies, potten en pannen) en inventaris die niet op de Inventarislijst staat moet door Contractant u zelf worden aangeschaft.
- Na het aflopen van de Overeenkomst dient Contractant er voor te zorgen dat er gelijkwaardige (keuken)inventaris aanwezig zowel in kwantiteit als kwaliteit, conform de Inventarislijst (zie bijlage). Zonder dat de Gemeente hiervoor een vergoeding hoeft te betalen.
 - Na het beëindigen de overeenkomst, kan de Gemeente er voor kiezen om de inventaris die niet op de inventarislijst staat over te nemen. De prijs wordt bepaald door een onafhankelijke taxatie.
- Voor apparatuur/ inventaris die niet op de Inventarislijst staat geldt, dat u u dient voor eigen rekening deze apparatuur aanvult/ vervangt aanvullende/ vervangende apparatuur e.q. inventaris in te zetten.
- Plaatsing van elektrische apparatuur kan alleen na goedkeuring van de Gemeente.
- Zonder schriftelijke goedkeuring van de Gemeente mag u het exterieur en interieur van het Sportcafé niet wijzigen.
 - Bouwkundige aanpassingen in het Sportcafé worden vooraf getoetst door de Gemeente. Pas na schriftelijke goedkeuring van de Gemeente mag u deze bouwkundige aanpassing uitvoeren.
 - Meubel gerelateerde aanpassingen in het Sportcafé zijn toegestaan, mits afgestemd op én passend binnen de stijl van Sportaccommodatie de Opgang.
 - De verdere inrichting en aankleding zijn voor eigen rekening en zijn afgestemd op én passend binnen de stijl van Sportaccommodaties.
- Aan het einde van de Overeenkomst kunt u geen aanspraak maken op een vergoeding uit hoofde van ongerechtvaardigde verrijking.

Verder geldt:

- ~~De Gemeente is verantwoordelijk voor de vast bar en vaste keukeninrichting in het Sportcafé (denk aan inbouwapparatuur conform inventarislijst, wand- en vloerafwerkingen in de keuken en keukenframe) en de gebouwgebonden installaties.~~
- ~~De Gemeente stelt middelen beschikbaar voor de vast bar en vaste keukeninrichting (conform inventarislijst) en de gebouwgebonden installaties. Een en ander in overleg met de Gemeente.~~
- De Gemeente is verantwoordelijk (inclusief onderhoud)/ vervanging) voor de inventaris op de Inventarislijst (waaronder de vaste bar en vaste keukeninrichting en inbouwapparatuur), wand- en vloerafwerkingen in de keuken en keukenframe en de gebouwgebonden installaties.
 - Onder gebouwgebonden installaties vallen alle in het bouwwerk geïntegreerde installaties tot en met het stopcontact.
 - Er zijn middelen beschikbaar in 2021 om de vaste keukeninrichting van Sportcafé de Opgang aan te pakken/vervangen. Exacte afstemming volgt met Contractant na gunning.
- ~~U bent verantwoordelijk voor het onderhoud aan de vaste keukeninrichting en vaste bar (conform inventarislijst)~~
- Aanpassing in kleur en uitstraling van de vaste bar- en keukeninrichting komen voor rekening van Contractant.
- De Gemeente is eigenaar van de vaste tapinstallatie (onderdeel van de bar). De Gemeente heeft geen contractafspraken met een brouwer o.i.d. Eventuele contractafspraken en onderhoud aan de de tapinstallatie met een brouwer lopen buiten de Gemeente om.

5	Exit strategie Bij beëindiging van de overeenkomst, wordt het Sportcafé opgeleverd aan de gemeente Hoorn, waarbij geldt: • het Sportcafé is vrij van verplichtingen aan derden; • het Sportcafé en inventaris zijn volledig en intact voor vervolgsgebruik; • Het achtergebleven inventaris is conform de inventarislijst.
6	Financieel Voor het recht om het Sportcafé te kunnen exploiteren, ontvangt de Gemeente maandelijks een vaste vergoeding. Zie voor meer informatie hoofdstuk 5 van de Inschrijfleidraad. Daarnaast brengt de Gemeente maandelijks de volgende kosten bij u in rekening: ○ Gas, elektra en water: € 150,- (excl. BTW) per maand. ○ Afvallediging: Sportaccommodatie de Opgang: € 95,- (excl. BTW) per maand. Sportaccommodatie Zwaag: € 45,- (excl. BTW) per maand ○ Telefoonkosten en internet zijn voor uw eigen rekening. <u>Met uitzondering van mogelijke stijgingen van belastingen en vastrecht, staan de bedragen voor gas, elektra, water en afvallediging vast gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief een eventuele verlenging). Genoemde bedragen kunnen door de Gemeente jaarlijks worden bijgesteld, dit naar aanleiding van een toe- of afname in verbruik en/ of hogere (wettelijke) lasten.</u>
7	Administratie U voert een volledige administratie voor het Sportcafé. U overlegt jaarlijks een jaarrekening. Deze overlegt u uiterlijk 4 maanden na afloop van het boekjaar. • De jaarrekening geeft een getrouw beeld van de financiële cijfers in het betreffende boekjaar. De jaarrekening bestaat minimaal uit een balans en een winst- en verliesrekening met de daarbij behorende toelichting.