



Aanbestedingsleidraad

Beheer en exploitatie van sportaccommodaties

Zaaknummer 1028603

Gemeente Hilversum

Auteur : Team Inkoop gemeente Hilversum

Datum : 1 november 2021

Versie : 1.0

Zaaknummer : 1028603

TenderNed : 322478

INHOUD

Begrippenlijst.....	5
Standaardbegrippen.....	5
Opdracht specifieke begrippen	6
1 Informatie over de opdracht.....	7
1.1 Algemeen.....	7
1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst	7
1.3 Doelstelling van de aanbesteding	8
1.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
1.4.1 Omschrijving van de Opdracht	8
1.4.2 Omvang van de Opdracht.....	9
1.4.3 Samenvoeging en percelen	9
1.4.4 Opties	9
1.4.5 Varianten	10
1.5 Overeenkomsten en duur	10
2 procedurele aspecten en voorwaarden van deze aanbesteding	11
2.1 Algemeen.....	11
2.2 Aanbestedingsprocedure en motivering.....	11
2.3 Planning.....	11
2.4 Communicatie	12
2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen	12
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	13
2.7 Rondleiding.....	13
2.8 Indienen Inschrijving en uitgangspunten met betrekking tot de Inschrijving.....	13
2.8.1 Digitaal inschrijven	13
2.8.2 In te dienen documenten	14
2.8.3 Ondertekening.....	15
2.8.4 Algemene Eisen aan de Inschrijving	16
2.8.5 Gestanddoening	17
2.8.6 Concept Overeenkomsten en Algemene voorwaarden	17
2.8.7 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving	17
2.9 Voorwaarden aanbesteding	18
2.9.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	18
2.9.2 Voorkennis en belangenverstrengeling.....	19
2.9.3 Instemming voorwaarden aanbesteding	19

2.9.4	Kostenvergoeding.....	19
2.9.5	Voorbehouden.....	19
2.10	Na de Inschrijving	20
2.10.1	Algemene uitgangspunten	20
2.10.2	Opening kluis	20
2.10.3	Stappenplan beoordeling Inschrijvingen.....	20
2.10.4	Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn	21
2.10.5	Verificatiegesprek.....	22
3	Eisen aan de Inschrijver	23
3.1	Algemeen.....	23
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
3.2.1	Invullen UEA	23
3.2.2	Gedragsverklaring Aanbesteden	24
3.2.3	Verklaring belastingdienst.....	25
3.3	Uitsluitingsgronden	25
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden	25
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	25
3.3.3	Uitsluiting	26
3.4	Geschiktheidseisen.....	26
3.4.1	Financiële en economische draagkracht	26
3.4.2	Technische en beroepsbekwaamheid	27
3.4.3	Beroepsbevoegdheid.....	27
3.5	Uitvoeringsvoorwaarden.....	28
3.5.1	Social return	28
3.6	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	28
3.6.1	Eén Inschrijving.....	28
3.6.2	Combinatie	29
3.6.3	Onderaanneming.....	30
3.7	Beroep op derde(n)	31
3.8	Holding of moedermaatschappij.....	32
3.9	Verificatie gegevens UEA.....	33
3.9.1	Bewijsstukken.....	33
3.9.2	Screening gedurende de Overeenkomsten.....	34
4	eisen en gunningscriteria	35
4.1	Algemeen.....	35
4.2	Programma van Eisen.....	35

4.3	Gunningscriteria	35
4.3.1	Inschrijfsom	35
4.3.2	Kwalitatieve Gunningscriteria	35
5	BEOORDELING EN GUNNING.....	38
5.1	Gunningscriteria	38
5.2	Beoordelingsmethodiek	38
5.2.1	Beoordeling bedrijfsplan	39
5.2.2	Prijstelling	41
5.2.3	Realiteitsgehalte van de begroting.....	41
5.2.4	Beoordelingsteam	41
5.3	Gunning	42
BIJLAGEN	43
	Invulbijlagen	43
	Overige Bijlagen.....	43

BEGRIPPENLIJST

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal gebruikte begrippen hieronder gedefinieerd. Deze begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven. Naast de standaardbegrippen, zijn er ook Opdracht specifieke begrippen. Die staan in een aparte tabel.

Standaardbegrippen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Aanbestedingsleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Exploitant	Opdrachtnemer.
Geschiktheidseis	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijver geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Inschrijver moet tenminste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsleidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers (tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken) gestelde vragen.
Ondernemer	Een leverancier of een dienstverlener.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Gemeente Hilversum.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.

Overeenkomst(en)	Overeenkomst(en) tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst(en) als bijgesloten.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

Opdracht specifieke begrippen

Begrip	Definitie
Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018
Inschrijfsom	Het bedrag waarvoor Inschrijver bereid is de Opdracht uit te voeren.
Tarief	Prijs die gasten moeten betalen om toegang te krijgen tot een bepaalde activiteit en de prijs die verenigingen betalen voor het structurele gebruik van een bepaalde accommodatie.
Vergoeding	Het bedrag dat de Opdrachtnemer ontvangt voor het uitvoeren van de Opdracht (het uitvoeren van diensten met betrekking tot het beheer en de exploitatie van sportaccommodaties).

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbesteding van de concessieopdracht voor diensten met betrekking tot het beheer en de exploitatie van sportaccommodaties van de gemeente Hilversum (hierna Aanbestedende dienst).

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet die op 1 juli 2016 in werking is getreden. De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: In dit hoofdstuk staat informatie over de Opdracht, zoals doelstelling van de aanbesteding, omschrijving van de Opdracht en looptijd.
- Hoofdstuk 2: In dit hoofdstuk staat informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, de wijze van vragen stellen, het indienen van de Inschrijving en de voorwaarden.
- Hoofdstuk 3: In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en alles over deelname in samenwerking met anderen.
- Hoofdstuk 4: In dit hoofdstuk staan de Eisen waaraan moet worden voldaan en de Gunningscriteria waar op wordt beoordeeld.
- Hoofdstuk 5: In dit hoofdstuk staat de weging en score van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek.
- Bijlagen: Hier zijn de invulbijlagen en overige Bijlagen opgenomen.

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft 90.883 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km².

De ambtelijke organisatie telt circa 700 medewerkers verdeeld over zes afdelingen:

- Openbare Ruimte
- Publiekszaken
- Sociaal Plein
- Interne Dienstverlening
- Interne Advisering
- Beleid en Ontwikkeling

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Team Vastgoed dat onderdeel is van de afdeling Openbare Ruimte. Het team is verantwoordelijk voor het onderhouden van al het vastgoed dat de gemeente in bezit heeft.

Naast de ambtelijke organisatie zijn ook de volgende (bestuurs)organen opgenomen: Raad, College B&W, Griffie, commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar: <http://www.hilversum.nl>.

Duurzaamheid en circulaire economie

De gemeente Hilversum heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, zowel op het thema klimaat (energietransitie, klimaatadaptatie) als op het thema circulaire economie. Dit komt onder andere nadrukkelijk terug in het coalitieakkoord 2018 - 2022¹.

De gemeente Hilversum streeft naar inperking van fossiel grondstofgebruik (CO₂- en NO_x-reductie), energie- en waterverbruik en het voorkomen van verspilling in het algemeen, inclusief het zo hoogwaardig mogelijk terug laten komen van materialen in de biologische en technologische kringloop.

De transitie naar een circulaire economie draagt bij aan de reductie van de ecologische footprint van haar bewoners, de leefbaarheid van de gemeente en biedt kansen voor de regionale economische ontwikkeling wanneer kringlopen gebaat zijn bij korte ketens.

Hilversum zoekt oplossingen waarbij, conform het veel gehanteerde 10-R model van professor Cramer, aandacht is voor:

- het voorkomen of reduceren van benodigde (nieuwe) grondstoffen
- het verlengen van de gebruiksduur en het behoud van waarde van producten en onderdelen, zelfs na de contractperiode
- het vermijden van nutteloze en/of schadelijke restmaterialen (afval)

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om twee (2) Overeenkomsten, die voldoen aan alle specificaties en Eisen en aan de toezeggingen van de Inschrijver, ten behoeve van de gemeente Hilversum met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten voor het beheren en exploiteren van sportaccommodaties.

1.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht

1.4.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht omvat het risicodragend beheren en exploiteren van een vijftal vastgestelde sportaccommodaties. Voor de verhuur van de accommodaties zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een kostprijsdekkende huur in rekening brengen. Hiertoe zal een huurovereenkomst worden gesloten die als Bijlage C bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd.

Het gaat om de volgende accommodaties:

1. Zwembad De Lieberg
2. Sportcentrum Dudok Arena
3. Sporthal Kerkelanden
4. Sporthal De Lieberg
5. Sporthal en gymzaal De Meent

De gemeente heeft het besluit genomen om een nieuw zwembad te bouwen dat het bestaande zwembad De Lieberg zal vervangen. Het moment waarop en de precieze vorm waarin dit gebeurt zijn vooralsnog onbekend. Het is dus mogelijk dat het nieuwe zwembad gedurende de contractperiode van vijf jaar, dan wel een eventuele verlenging daarvan, in gebruik wordt genomen. Vanwege deze onzekerheid heeft de gemeente ervoor gekozen om het beheer en de exploitatie van het nieuwe

¹ Voor meer informatie over het coalitieakkoord verwijzen wij naar:

https://www.hilversum.nl/Home/Bestuur/Gemeente_raad/College_Burgemeester_Wethouders_2018_2022/Coalitieakkoord_aandeslag.pdf

zwembad niet risicodragend in deze aanbesteding op te nemen. Indien het zwembad gedurende de contractperiode in gebruik wordt genomen en zwembad De Lieberg dus wordt gesloten, zal de Opdrachtnemer het nieuwe zwembad op basis van een open begroting niet risicodragend beheren en exploiteren. De bijbehorende en op basis van die open begroting te bepalen vergoeding komt in de plaats van de vergoeding voor zwembad De Lieberg. In de open begroting dienen voor de posten 'beheer en administratie' en 'winst en risico' dezelfde bedragen te worden opgenomen als voor het huidige zwembad De Lieberg.

Voor nadere informatie over de kenmerken van de accommodaties verwijzen we u naar het programma van eisen (Bijlage F).

1.4.2 Omvang van de Opdracht

De jaarlijkse Vergoeding bedraagt maximaal € 1.025.000 (exclusief BTW, prijspeil 2022). Een nadere beschrijving van de omvang van de Opdracht is terug te vinden in het programma van eisen (Bijlage F).

1.4.3 Samenvoeging en percelen

De Aanbestedende dienst voegt de volgende opdrachten samen in deze aanbesteding:

- het beheren en exploiteren van sportvoorzieningen
- het beheren en exploiteren van horecavoorzieningen

De Aanbestedende dienst acht dit wenselijk omdat beide opdrachten een sterke economische en fysieke afhankelijkheid hebben; de opbrengst van de horecavoorzieningen hangt sterk af van de openstelling van de sportvoorzieningen en vaak wordt de ingang gedeeld.

Ook organisatorisch en administratief biedt het voor zowel Aanbestedende dienst als Opdrachtnemer voordelen om de opdrachten samen te voegen. De Aanbestedende dienst beschouwt de accommodaties als één geheel en wil dat in de uitstraling terug laten komen. Aan de Opdrachtnemer biedt het schaalvoordelen doordat bijvoorbeeld personeel efficiënter ingezet kan worden. Bovendien is het in de markt gebruikelijk om dergelijke opdrachten samen te nemen.

Uit de voorafgaande marktscan is gebleken dat het aantal potentiële inschrijvers beperkt is, maar dat het apart aanbesteden van de opdrachten hier geen tot weinig invloed op heeft. De Opdracht biedt nog steeds voldoende kansen aan het MKB. Voor zover de Opdracht voor een Inschrijver alleen te groot zou zijn, bestaat de mogelijkheid tot combinatievorming en onderaanneming.

Om dezelfde redenen als hiervoor beschreven is de Opdracht ook niet in percelen verdeeld. Dit zou bovendien de administratieve lasten voor Inschrijvers nodeloos verzwaren.

1.4.4 Opties

De horecagelegenheid van sporthal Kerkelanden is verhuurd en maakt vooralsnog geen onderdeel uit van de Opdracht. Deze huurovereenkomst loopt voor onbepaalde tijd en heeft een opzegtermijn van 1 jaar. Een kopie hiervan is als bijlage opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage F) opgenomen. Als de huurovereenkomst eindigt, kan Opdrachtgever, in overleg met Opdrachtnemer, besluiten de exploitatie van deze gelegenheid onderdeel te maken van deze Opdracht. Het is dan aan Opdrachtnemer om, binnen wettelijke voorschriften en regelgevingen, een nieuwe overeenkomst aan te gaan dan wel zelf de exploitatie te verzorgen.

1.4.5 Varianten

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet in beschouwing genomen.

1.5 Overeenkomsten en duur

De Aanbestedende dienst wil twee Overeenkomsten (een huur- en een exploitatie-) afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van 5 jaar met één mogelijke verlenging van maximaal 24 maanden. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is **1 juni 2022**.

2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Bij het niet voldoen aan de Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor uw Inschrijving niet in behandeling te nemen. U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

2.2 Aanbestedingsprocedure en motivering

Deze Aanbesteding wordt gevoerd in de vorm van een openbare procedure. De Aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen omdat:

- De complexiteit van de opdracht beperkt is.
- Uit de voorafgaande marktscan is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers beperkt is.

2.3 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. De Aanbestedende dienst streeft ernaar om de aanbesteding in maart 2022 af te ronden, waarna de Overeenkomsten op **1 juni 2022** ingaat.

DATUM	PLANNING
1 november 2021	Publicatie TenderNed
11 november 2021 uiterlijk 14:00 uur	Aanmelding rondleiding
15 november 2021	Rondleiding
29 november 2021 uiterlijk 11:00 uur	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 1
13 december 2021	Publiceren Nota van Inlichtingen
5 januari 2022 uiterlijk 11:00 uur	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 2
19 januari 2022	Publiceren tweede Nota van Inlichtingen
14 februari 2022 uiterlijk 11:00 uur	Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen
8 maart 2022	Presentaties
11 maart 2022	Voornemen tot gunning
12 t/m 31 maart	Standstill-periode
24 maart 2022	Verificatiegesprek
1 april 2022	Definitieve gunning en start implementatie
1 juni 2022	Start periode Overeenkomsten

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Een eventuele aanpassing van de planning zal via TenderNed worden gecommuniceerd. In geval van afwijking tussen de hierboven opgenomen planning en de planning op TenderNed is de laatstgenoemde leidend.

2.4 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, de heer Muller, (of diens plaatsvervanger bij Team Inkoop). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding van uw onderneming.

De heer Muller is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer 06 2036 9375.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad, Bijlagen, concept Overeenkomsten en Algemene Inkoopvoorwaarden lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend stellen via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft. Gestelde vragen worden doorlopend, geanonimiseerd beantwoord. Om dubbellingen in de vragen te voorkomen, verzoeken wij u vóór het stellen van uw vragen, goed te kijken naar eerder gestelde vragen en antwoorden.

Vragen die vóór **29 november 2021 om 11:00 uur** binnenkomen, worden uiterlijk **13 december 2021** beantwoord. Aanbestedende dienst streeft er naar om vragen die na 11:00 op 29 november 2021 binnenkomen uiterlijk op **19 januari 2022** te beantwoorden. Vragen en opmerkingen die na **11:00 uur op 5 januari 2022** worden ontvangen, worden niet in de Nota van Inlichtingen behandeld tenzij dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst nodig is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.

Alle vragen worden uiteindelijk door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Indienen van vragen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang zoals bedoeld in artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, kunnen eveneens uitsluitend via TenderNed worden ingediend. In dat geval moet u expliciet aangeven dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om het antwoord op deze vraag of de nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien de Aanbestedende dienst het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt de Aanbestedende dienst de betreffende vraag separaat richting de desbetreffende Inschrijver.

Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van de vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag

thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst de desbetreffende Inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert Inschrijver daarop niet tijdig dan zal de Aanbestedende dienst de vraag niet beantwoorden.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 2.4) hier direct via de berichtenmodule van TenderNed van op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk **5 januari 2022** uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.7 Rondleiding

Om gegadigden maximaal inzicht te bieden in (de staat van) de accommodaties wordt een moment georganiseerd waarop de accommodaties bezichtigd kunnen worden. Vertegenwoordigers van de gemeente en van de huidige Opdrachtnemer zijn hierbij aanwezig om er zorg voor te dragen dat de belangstellenden zich toegang kunnen verschaffen tot de verschillende (ruimten van de) accommodaties.

Inschrijvers wordt de gelegenheid gegeven om een rondleiding bij te wonen. De rondleiding staat gepland op 15 november 2021 met de volgende accommodaties en tijden:

10:00 – 11:30 uur	rondleiding De Lieberg	Jan van der Heijdenstraat 170
12:00 – 12:45 uur	rondleiding sporthal De Meent	De Meent 6
13:05 – 13:50 uur	rondleiding Sporthal Kerkelanden	Franciscusweg 6A
14:00 – 15:00 uur	rondleiding Dudok Arena	Arena 303

Per Inschrijver mogen er **maximaal twee (2) personen** bij de rondleiding aanwezig zijn, welke **uiterlijk 11 november 2021 om 14:00 uur** via de berichtenmodule op TenderNed, dienen te zijn aangemeld.

Vragen naar aanleiding van de bezichtiging dienen conform § 2.5 te worden ingediend en zullen zoals daar beschreven worden beantwoord. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling verstrekte informatie.

2.8 Indienen Inschrijving en uitgangspunten met betrekking tot de Inschrijving

2.8.1 Digitaal inschrijven

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<http://www.tenderned.nl>), waar u een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving aantreft. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact>).

De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving dient u **uiterlijk 14 februari 2022 vóór 11:00 uur** in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de Inschrijving berust bij de Inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

Let op:

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er 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 <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.8.2 In te dienen documenten

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven welke documenten u bij uw Inschrijving dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegde Bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

In het Inschrijfformulier, dat is beveiligd, kunt u alleen de gekleurde tekstvelden invullen.

Let op: het Inschrijfformulier dient u zowel in PDF-format (ondertekend) als in Excelformat aan te bieden.

Van de formulieren mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u de documenten opslaan en bij uw Inschrijving voegen. U levert alle gevraagde documenten als een **apart** document aan en geeft deze documenten de volgende naam: **nr – naam document – naam Inschrijver**. U houdt de nummering aan uit onderstaande tabel.

Nr.	Document	In te dienen bij de Inschrijving	In te dienen binnen 7 Werkdagen na verzoek Aanbestedende dienst (zie § 3.9.1)	Zie paragraaf
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X		3.2/3.2.1
2	Conformiteitenlijst en akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures	X		2.9.3
3	Inschrijfformulier	X		4.3.1
4	Invulformulier referenties	X		3.4.2
5	Continuïteitsgarantie inclusief organogram	X		3.8 en 3.4.1

6	Verklaring onderaanneming	indien van toepassing		3.6.3
7	Bedrijfsplan Ieder hoofdstuk in een apart document	X		4.3.2
8	Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X als bij de Inschrijving een bewijs aanvraag is ingediend	3.2.2 en 3.9.1 punt 6
9	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en indien van toepassing, een toereikende volmacht	X		3.4.3, 2.8.3
10	Verklaring belastingdienst	X	X als bij de Inschrijving een bewijs aanvraag is ingediend	3.9.1 punt 7 en 3.2.3
11	Eventuele additionele informatie; ter informatie, niet ter beoordeling	keuze Inschrijver		--
	Kopie lopende polis(sen) van verzekering		X	3.4.1, 3.9.1 punt 1
	Jaarstukken van de holding over de afgelopen drie boekjaren.		X	3.4.1, 3.9.1 punt 2
	Laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf		X	3.4.1, 3.9.1 punt 3
	UEA van de in te zetten onderaannemer(s)		X	3.9.1 punt 4
	Desgewenst: origineel document met een originele handtekening indien gebruik is gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening'		x	2.8.3, 3.9.1 punt 5

Let op: indien u in Combinatie of met een beroep op derden inschrijft, dienen ook van hen verschillende stukken te worden ingediend. Kijk hiervoor resp. in § 3.6.2 en § 3.7.

2.8.3 Ondertekening

Bevoegdheid

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s). Dat houdt in dat de persoon of personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Is in het handelsregister opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moet de Inschrijving door die personen gezamenlijk ondertekend worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen. Deze volmacht moet door de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij ook aan eventuele

beperkingen (bijvoorbeeld beperkingen uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen), zoals geregeld in de statuten van de onderneming, en/of zoals blijkt uit het handelsregister. De volmacht moet zijn bijgesloten bij de Inschrijving.

In geval van Inschrijving door een Combinatie ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie de Inschrijving.

Wijze van ondertekening

Het ondertekenen kan

- door het document eerst te printen, dan op papier te ondertekenen en vervolgens een ingescande versie als pdf-bestand in te dienen^{*2}, of
- door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat).

Vaststellen bevoegdheid

De Opdrachtgever stelt de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij de Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

Uitsluiting

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van de documenten of het niet bijvoegen van de hier genoemde bijlagen betekent dat uw Inschrijving wordt uitgesloten van deze aanbesteding, met inachtneming van het bepaalde in § 2.8.7.

2.8.4 Algemene Eisen aan de Inschrijving

1. De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
3. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet en daarmee ongeldig.
4. Inschrijvingen dienen volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of Bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of bij derden of van algemeen bekende marktinformatie, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving uitsluiten van de procedure.
5. Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud te zijn. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Inschrijvingen onder voorwaarden zijn ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
6. U dient gebruik te maken van de door de Aanbestedende dienst digitaal als Bijlage bijgeleverde invulformulieren. Het is niet toegestaan om de tekst van deze invulformulieren te wijzigen. Bij

² Op het moment dat gebruik wordt gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening', moet de Inschrijver desgevraagd binnen 7 Werkdagen na een daartoe strekkend verzoek, het originele document voorzien van de originele natte handtekening aan de Aanbestedende dienst overleggen.

het nummeren van de formulieren en het gebruik van de invulformulieren dient u de aanwijzingen op te volgen zoals aangegeven in § 2.8.2 (In te dienen documenten) van deze Aanbestedingsleidraad.

7. U mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

2.8.5 Gestanddoening

Uw Inschrijving is minimaal 4 maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig en heeft tijdens deze periode het karakter van een onherroepelijk aanbod. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving, maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 2.10.4) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

2.8.6 Concept Overeenkomsten en Algemene voorwaarden

Als uitgangspunt voor de Inschrijving dienen naast de Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen, de concept Overeenkomsten en de Algemene Inkoopvoorwaarden, die als Bijlagen B, C en D bij deze Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd.

Indien u bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de concept Overeenkomsten en/of de Algemene Inkoopvoorwaarden, dan moeten deze uiterlijk op **5 januari 2022 om 11:00** uur door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen. De Aanbestedende dienst zal de verbetervoorstellen bekijken, maar is niet gehouden deze te accepteren en te verwerken in het definitieve concept.

De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen met de definitieve concept Overeenkomsten inclusief eventuele afwijkingen van Algemene Inkoopvoorwaarden op TenderNed publiceren. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de Overeenkomsten en Algemene Inkoopvoorwaarden.

2.8.7 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en de juistheid van de) gegevens, zoals die door Inschrijver zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om wat in de Aanbestedingsleidraad wordt gevraagd, zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of wanneer het zuiver formele, voor de beoordeling van de Inschrijving niet beslissende onregelmatigheden betreft, een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn

Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, dient de Inschrijver uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

2.9 Voorwaarden aanbesteding

2.9.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
2. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze Inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
3. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst.
4. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbieding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Leidraad, inclusief de Bijlagen zijn vermeld, behoudens uitvoeringseisen waar pas op het moment dat de Overeenkomsten ingaan aan voldaan moet worden.
5. U zult zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken. In het bijzonder zult u:
 - de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht;
 - geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
6. De Aanbestedende dienst zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen. Alle door u gegeven informatie mag door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.
7. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.

8. Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee overeenstemmend" te lezen.

2.9.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

De Aanbestedende dienst sluit aan bij de richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007. Deze is bijgevoegd als Bijlage G bij deze aanbesteding.

2.9.3 Instemming voorwaarden aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure, deze Aanbestedingsleidraad en alle hierbij behorende stukken.

Als Bijlage 2 bij dit document zit een 'Conformiteitenlijst en akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures'. Inschrijver dient deze volledig met 'ja' ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage bij de Inschrijving te voegen, met als naam '2 - Conformiteitenlijst en akkoordverklaring - naam Inschrijver'.

Indien de Inschrijving

- niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Eisen, of
- indien de conformiteitenlijst niet volledig met 'ja' is ingevuld en/of niet rechtsgeldig is ondertekend, of niet onvoorwaardelijk is (zie hiervoor § 2.8.4 onder 5), of
- indien de conformiteitenlijst niet bij de Inschrijving is gevoegd, of
- indien anderszins uit de Inschrijving - bijvoorbeeld uit de uitwerking van de Gunningscriteria uit § 4.3 - kan worden opgemaakt dat niet volledig wordt voldaan aan alle Eisen,

wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.9.4 Kostenvergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst, tenzij daartoe aanleiding is op grond en volgens de voorwaarden van de Handreiking Tenderkostenvergoeding (oktober 2018), een en ander ter bepaling van de Aanbestedende dienst.

2.9.5 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomsten voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de Opdracht niet te gunnen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- om Inschrijvingen die niet voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- de beoordelingsprocedure voor een Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

2.10 Na de Inschrijving

2.10.1 Algemene uitgangspunten

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomsten en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.10.3 onder 'uitsluiting en bezwaar' en § 2.10.4 en van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van één maand is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit waarover hij meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding (behoudens het gestelde in § 2.10.3 (uitsluiting en bezwaar) en § 2.10.4) in te stellen.
3. De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomsten met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

2.10.2 Opening kluis

Inschrijvers dienen hun Inschrijvingen voor de in § 2.8.1 genoemde datum en tijdstip in. De Inschrijvingen komen terecht in de digitale kluis op TenderNed. Na de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen wordt de digitale kluis geopend en begint de beoordeling. De procedure na de Inschrijving kent de volgende stappen:

1. Beoordeling Inschrijvingen (§ 2.10.3).
2. Verzenden gunningsbeslissing (§ 2.10.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 3.9.1).
3. Houden verificatiegesprek (§ 2.10.5).
4. Definitief gunnen en ondertekenen contract.

2.10.3 Stappenplan beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, met inachtneming van het bepaalde in § 2.8.7.

Geldig betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend overeenkomstig het bepaalde in § 2.8.3 en voldoen aan de gestelde Eisen. Niet rechtsgeldige ondertekening en/of het niet voldoen aan de gestelde Eisen betekent dat de Inschrijving wordt uitgesloten.

Stap 2 Beoordeling uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of is/zijn één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Stap 3 Beoordeling voldoen aan het de Eisen

In deze stap wordt aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en ondertekende Conformiteitenlijst en akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures (Bijlage 2) beoordeeld of de Inschrijver en de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle Eisen voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Een voorbehoud op een Eis wordt beschouwd als het niet voldoen aan de Eis en ook dan wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Voor opmerkingen en/of vragen dienen Inschrijvers de vragenronde te gebruiken.

Uitsluiting en bezwaar

Indien de Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt Aanbestedende dienst dit schriftelijk aan de betrokken Inschrijver mee. Indien de Inschrijver het niet met de uitsluiting eens is, heeft hij, binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, de gelegenheid om dit voor te leggen aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 10 dagen is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het aanhangig maken daarvan heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding.

Stap 4 Beoordeling op de Gunningscriteria

Indien Inschrijver en Inschrijving voldoen aan alle gestelde Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op de Gunningscriteria (§ 4.3). Gunning zal geschieden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving die door de Aanbestedende dienst wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig wat is beschreven in hoofdstuk 5.

2.10.4 Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn

Gunningsbeslissing en standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Afgewezen Inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervaltermijn

De 20 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot

schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelijke) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervalt termijn niet op.

Na de standstill-termijn

Na de periode van 20 dagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal de Opdracht in beginsel definitief aan de winnende Inschrijver worden gegund en zullen met hem de Overeenkomsten worden gesloten.

Indien binnen genoemde vervalt termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Inschrijver(s) die in de gunningsbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dient(dienen) deze Inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

2.10.5 Verificatiegesprek

Indien Aanbestedende dienst dat nodig acht, kan zij de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen, uitnodigen voor een verificatiegesprek op de locatie van Aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen. Ook wordt met de nieuwe nummer één desgewenst een verificatiegesprek gehouden, als hierboven beschreven.

3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

3.1 Algemeen

Om te beoordelen of uw onderneming in staat is om de onderhavige Opdracht(en) uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw onderneming om de onderhavige Opdracht(en) te kunnen uitvoeren.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 1).

3.2.1 Invullen UEA

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF-formulier bij deze Aanbestedingsleidraad en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure		Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer		Hieronder wordt in aparte kolommen vermeld wat u in de onderdelen IIA t/m IID moet invullen.
	Deel IIA	Algemene gegevens Wijze van deelneming	Hier vult u het volgende in: - algemene gegevens over uw onderneming - of u deelneemt in Combinatie (zie hierover § 3.6.2 van deze Aanbestedingsleidraad)
	Deel IIB	Vertegenwoordiging	Hier vult u informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming in, als deze afwijkt van de gegevens in het KvK register.
	Deel IIC	Derden	Hier vult u in of u een beroep doet op de draagkracht van derden (zie hierover § 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad).
	Deel IID	Onderaanneming	Hier vult u in of u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (zie hierover § 3.6.3 van deze Aanbestedingsleidraad).

Deel III	Uitsluitingsgronden	Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in § 3.3 van deze Aanbestedingsleidraad (en zoals door Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA).
Deel IV	Selectiecriteria	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in § 3.4 van deze Aanbestedingsleidraad.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De PDF dient ingevuld te worden met Acrobat Reader.

Door invulling van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe indien op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst de maatregelen toereikend acht, wordt de Inschrijver niet uitgesloten.

Let op: In het interactieve UEA zijn de 'positieve antwoorden' voor u al standaard aangevinkt. Als in uw geval een of meer van de uitsluitingsgronden wel van toepassing is, dan moet u dit aanpassen. Het blijft uw verantwoordelijkheid om het UEA juist in te vullen. Een onjuist antwoord kan tot uitsluiting leiden, controleer dit dus goed.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 3.6.2 en § 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving met als naam '1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument - naam Inschrijver'.

Inschrijvers worden van de procedure uitgesloten indien zij geen UEA hebben ingediend.

3.2.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

Inschrijver dient als bewijsstuk bij zijn UEA, een geldige GVA, in te leveren en aan de Inschrijving toe te voegen, met als naam '8 - Gedragsverklaring Aanbesteden - naam Inschrijver'.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een GVA in te dienen.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie.

Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

De GVA mag, ten tijde van het indienen van de Inschrijving, niet ouder zijn dan twee jaar. Bij de Inschrijving wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk binnen 7 Werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst dient in dat geval de definitieve GVA te kunnen worden overlegd. Indien de GVA niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen.

3.2.3 Verklaring belastingdienst

Bij de Inschrijving dient Inschrijver een verklaring van de belastingdienst in te dienen, met als naam '10 - Verklaring belastingdienst - naam Inschrijver', waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Inschrijver dient als bewijsstuk bij zijn UEA, een geldige GVA, in te leveren en aan de Inschrijving toe te voegen.

Let op. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Bij de Inschrijving wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk binnen 7 Werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst dient in dat geval de definitieve verklaring van de belastingdienst te kunnen worden overlegd. Indien de verklaring van de belastingdienst niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen.

Tip: indien u bij het aanvragen van de verklaring van de belastingdienst een ja aankruist bij de vraag "Wilt u iedere 3 maanden een actuele verklaring ontvangen", dan beschikt u altijd over een actuele versie.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de Inschrijver te worden beantwoord.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict

- Betrokken bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding
- Niet voldaan aan verplichting tot belastingbetaling of betaling sociale premies

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Inschrijver te worden beantwoord.

3.3.3 Uitsluiting

Is op de Inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan wordt zijn Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over geen van de afgelopen drie boekjaren een negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Opdrachtnemer dient een eigen vermogen in het beheer en de exploitatie van de accommodaties in te brengen van € 150.000. Het eigen vermogen wordt aangehouden op een afzonderlijke en geblokkeerde rekening, waarvan uitsluitend betalingen mogelijk zijn na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Inschrijver is niet bekend met investeringen, die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomsten noodzakelijk zijn, die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Opdrachtnemer dient een continuïteitsgarantie (zie Bijlage 5) te verstrekken van acht kalendermaanden die erin voorziet dat door de holding de bestaande contractuele en financiële verplichtingen voor de duur van deze periode worden nagekomen.

De Aanbestedende dienst kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet

uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomsten met daarbij de Algemene Inkoopvoorwaarden).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid waarbij er een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis is met een minimale dekking van € 3.000.000 per jaar.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient een referentie te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Indien geen referentie wordt ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of een referentie wordt overlegd die niet voldoet aan de hieronder gestelde minimumeisen, dan zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie gedefinieerd:

- Ervaring met het bedrijfsmatig beheren en exploiteren van een zwembad, minimaal bestaand uit een 25-meter wedstrijdbad en een doelgroepenbad.

De Inschrijver dient één referentie te overleggen waarmee wordt aangetoond dat Inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetentie. De referentie moet een opdracht betreffen die voor ten minste 2 jaar in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

De Inschrijver dient het format van Bijlage 4 te hanteren voor het indienen van de referentie. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referentie voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam '5 - Invulformulier referenties - naam Inschrijver'. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.

Een referentie mag **niet** afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Indien de Inschrijver meerdere referenties indient worden deze niet bekeken. De eerste in Bijlage 4 genoemde referentie wordt beschouwd als de enige referentie die is ingediend voor die betreffende kerncompetentie.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) in te dienen, met als naam '10 - Uittreksel handelsregister - naam Inschrijver', dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin

is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens een (kopie van de) daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie over ondertekening ook § 2.8.3.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

3.5.1 Social return

Inspanningsverplichting

De Aanbestedende dienst heeft gekozen om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat de Aanbestedende dienst aan de Opdrachtnemer een inspanningsverplichting oplegt om Social Return activiteiten te ontplooiën bij deze Opdracht. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 5% van de personeelskosten voor de inzet van Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen voor de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode”. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is.

De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage E verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Conformiteitenlijst en Akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij, na definitieve gunning, zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage E weergegeven.

3.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

3.6.1 Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen:

- als zelfstandig Inschrijver;
- als lid van een Combinatie (§ 3.6.2);
- als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 3.7);

- vanuit een holding (§ 3.8).

Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van en met deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Een derde waarop een beroep wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen. Wanneer een Inschrijver als hoofdaannemer inschrijft, kan deze zijn onderneming niet ter beschikking stellen (als onderaannemer of derde) ten behoeve van een andere Inschrijver.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een Inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die in strijd zijn met het Mededingingsrecht. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de Aanbestedende dienst aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een Inschrijving doen en deze Inschrijving in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen waardoor de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte Inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in Combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

3.6.2 Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (pg. 3: Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.** Indien van één of meer combinanten een UEA ontbreekt, wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Zorg ervoor dat er afstemming is bij het invullen van de UEA's, zodat de informatie (bv. over de rolverdeling) consistent is.

Bewijsmiddelen

Alle combinanten moeten ook alle bewijsstukken indienen waarmee de Aanbestedende dienst de juistheid van de verstrekte inlichtingen kan nagaan. Dat betekent dat bij de Inschrijving van iedere combinant een GVA (zie § 3.2.2 van deze Aanbestedingsleidraad) moet worden ingediend en ná de Inschrijving van iedere combinant de bewijsstukken uit § 3.9.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt/penvoerder is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomsten daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel worden de Overeenkomsten dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Aanbestedingswet zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming, derden en holding bij combinanten

Indien een (of meer) combinant(en) gebruik maakt(/maken) van onderaanneming is paragraaf (§ 3.6.3) van de Aanbestedingsleidraad van belang.

Indien een (of meer) combinant(en) een beroep doet(/doen) op een derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, is § 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad van belang.

Indien een (of meer) combinant(en) onderdeel is(/zijn) van een holding, is § 3.8 deze Aanbestedingsleidraad van belang.

3.6.3 Onderaanneming

Indien u bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen) dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen, zie dan § 3.7 Beroep op derde(n)).

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend verklaring onderaanneming (Bijlage 6) toe bij de Inschrijving, met als naam '6 - verklaring onderaanneming – naam Inschrijver'. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 6 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- a. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. op wie geen van de facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad) van toepassing is.
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig
 - Vervalsing van de mededinging
 - Belangenconflict
 - Betrokken bij de voorbereiding
 - Prestaties uit het verleden
 - Valse verklaring
 - Onrechtmatige beïnvloeding

De Inschrijver dient binnen 7 Werkdagen na mededeling van de gunningsbeslissing een ingevuld en ondertekend UEA in te dienen van iedere onderaannemer die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken. Indien Inschrijver geen UEA van de onderaannemer(s) indient dan wordt de Inschrijving uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. Indien de Inschrijver niet tijdig een UEA van de onderaannemer(s) indient, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstilltermijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen.

Vervanging onderaannemer tijdens contractperiode

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de Aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de Opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Eisen. Er mogen geen uitsluitingsgronden, als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, op de onderaannemer van toepassing zijn. De hoofdaannemer dient, bij het verzoek aan de Aanbestedende dienst om de onderaannemer te mogen vervangen, een UEA van de dan in te schakelen onderaannemer te overleggen.

De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of kan opleveren.

3.7 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.** Indien de

Inschrijver geen UEA van de derde(n) indient, wordt zijn Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. op wie geen van de volgende facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad) van toepassing is:
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig
 - Vervalsing van de mededinging
 - Belangenconflict
 - Betrokken bij de voorbereiding
 - Prestaties uit het verleden
 - Valse verklaring
 - Onrechtmatige beïnvloeding

en, indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële middelen en economische draagkracht van derden:

- c. die voldoet(voldoen) aan de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van één of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in de artikelen 2.86 en/of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

De vervanging van een derde kan slechts tweemaal plaatsvinden, binnen een week, nadat bekend is geworden dat op de derde een uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.8 Holding of moedermaatschappij

Inschrijver dient Bijlage 5, in te vullen en vergezeld met **een organogram** bij de Inschrijving te voegen met als naam '5 - Continuïteitsgarantie - naam Inschrijver'.

Indien de Inschrijver Bijlage 5 niet indient, dan kan zijn Inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. **Let op:** een 403-verklaring van de holding of moedermaatschappij wordt niet geaccepteerd door de Aanbestedende dienst.

In te leveren documenten:

- Bijlage 5
- Organogram

3.9 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken, de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomsten worden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

3.9.1 Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 Werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. Bewijs van verzekering

Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde verzekering(en);

2. Jaarstukken

De jaarstukken van de holding over de afgelopen drie boekjaren.

3. Accountantsverklaring

De laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.

4. UEA van de in te zetten onderaannemer(s)

Indien van toepassing

5. Originele documenten

Desgevraagd het origineel document met originele handtekening indien bij de Inschrijving een gescande versie van het document met 'natte' handtekening is ingediend.

6. Definitieve Gedragsverklaring Aanbesteden

Indien bij de Inschrijving een bewijs van de aanvraag van de Gedragsverklaring Aanbesteden is bijgevoegd.

7. Definitieve verklaring van de belastingdienst

Indien bij de Inschrijving een bewijs van de aanvraag van de verklaring van de belastingdienst is bijgevoegd.

Let op: Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstilltermijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen.

3.9.2 Screening gedurende de Overeenkomsten

Gedurende de Overeenkomstperiode kan de Opdrachtgever telkens controleren of de uitsluitingsgronden blijvend niet van toepassing zijn op de Opdrachtnemer en of hij blijvend voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Daartoe kan de Opdrachtgever de bewijsstukken één keer per jaar opvragen. Deze opgevraagde bewijsstukken zullen worden gescreend. De uitkomst van deze screening kan aanleiding zijn (een van) de Overeenkomst(en) aan te passen (bijv. toevoegen bewakingsmaatregelen) of deze te ontbinden zonder recht op enige vorm van schadevergoeding voor de Opdrachtnemer. Indien de bewijsstukken niet of niet tijdig worden verstrekt door de Opdrachtnemer, kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomsten zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.

4 EISEN EN GUNNINGSCRITERIA

4.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst stelt een aantal Eisen aan de Opdracht. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de Inschrijving uitgesloten. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst Gunningscriteria geformuleerd, waar punten voor kunnen worden behaald. Deze Gunningscriteria zijn opgenomen in § 4.3.

4.2 Programma van Eisen

Voor de eisen die Aanbestedende dienst stelt aan de uitvoering van de Opdracht wordt verwezen naar het apart bijgevoegde programma van eisen in Bijlage F.

4.3 Gunningscriteria

Naast de Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, heeft de Aanbestedende dienst een aantal Gunningscriteria (GC) geformuleerd. De antwoorden op de Gunningscriteria worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld door middel van puntentoekenning zoals omschreven in hoofdstuk 5.

4.3.1 Inschrijfsom

Als Bijlage 3 treft u het Inschrijfformulier aan. Dit formulier dient u in te vullen en aan de Inschrijving toe te voegen, met als naam '3 - Inschrijfformulier – naam Inschrijver' (zowel in PDF (ondertekend), als in Excel). U dient de geel gemarkeerde velden volledig in te vullen en het invulformulier door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

GC-1	De Inschrijfsom exclusief BTW, is zo laag mogelijk.
------	---

4.3.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

Ten behoeve van een beoordeling op het criterium kwaliteit dienen de Inschrijvers een bedrijfsplan op te stellen waarin wordt beschreven hoe Inschrijver invulling zal geven aan de volgende gunningscriteria:

1. Algemene opzet van het beheer en de exploitatie van de accommodaties
2. Effectief bereik
3. Lokale meerwaarde
4. Realiteitsgehalte van de begroting

Ieder criterium dient in een apart hoofdstuk te worden behandeld dat als apart document wordt ingediend (zie § 2.8.2). Hierbij dient minimaal op alle gestelde vragen een antwoord te worden geven.

Let op: Financiële informatie mag uitsluitend in hoofdstuk 4 worden opgenomen.

Het bedrijfsplan laat u ondertekenen door een daartoe bevoegde functionaris en voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam '7 - Bedrijfsplan - naam Inschrijver'.

GC-2	Algemene opzet van het beheer en de exploitatie van de accommodaties Voor Aanbestedende dienst is een constante, goede kwaliteit van de dienstverlening van belang. De continuïteit van de Opdrachtnemer is daarbij mede van belang. Aan
-------------	--

	<p>Inschrijvers wordt daarom gevraagd uit te werken op welke wijze de kwaliteit en de continuïteit van de dienstverlening worden geborgd. Hierbij dienen in ieder geval onderstaande onderwerpen te worden behandeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De organisatorische structuur en (indien van toepassing) de relatie tussen de lokale onderneming (dochter) en hoofdkantoor (moeder). • De procedures en kwaliteitssystemen m.b.t. veiligheid, klachtenregistratie en calamiteiten die worden gehanteerd. • De invulling van klantbenadering en gastheerschap. • Het personeelsbeleid met daarbij aandacht voor onderwerpen als training en opleiding, beloning en verzuim. • Het marketing- en promotiebeleid. • De verankering van duurzaamheid in de bedrijfsvoering met daarbij aandacht voor onderwerpen als energie, milieu, gezondheid, gebruikskwaliteit en toekomstwaarde. <p>De Inschrijver dient de bovenstaande onderwerpen uit te werken op maximaal 7 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.</p>
--	--

<p>GC-3</p>	<p>Effectief bereik</p> <p>Aanbestedende dienst heeft als doel om zo veel mogelijk inwoners te laten bewegen. Hoe groter het bereik hoe beter. Een goed activiteitenaanbod met aandacht voor kwetsbare groepen en levendige accommodaties helpen hierbij.</p> <p>Inschrijvers wordt daarom gevraagd uit te werken op welke wijze meerwaarde wordt gecreëerd in de accommodaties met aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het activiteitenaanbod en openstellingsroosters. • Het bereiken van bijzondere doelgroepen zoals ouderen, mindervaliden, mensen die vereenzamen, mensen met obesitas, arbeidsmigranten, vluchtelingen, etc. • De wijze waarop de levendigheid binnen, het bezoek aan en de uitstraling van de accommodaties wordt geoptimaliseerd. <p>De Inschrijver dient de bovenstaande onderwerpen uit te werken op maximaal 6 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.</p>
--------------------	---

<p>GC-4</p>	<p>Lokale meerwaarde</p> <p>De gemeente Hilversum beschikt over actieve (maatschappelijke) organisaties die een rol (kunnen) spelen in de accommodaties. Een goede samenwerking kan wederzijdse voordelen opleveren.</p> <p>Inschrijvers wordt gevraagd aan te geven welke kansen zij zien op het gebied van samenwerking met bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verenigingen en onderwijsinstellingen in het zwembad en in de binnensportaccommodaties. • Partners in het sociaal domein. • Overige maatschappelijke organisaties binnen de lokale samenleving. • Het lokale bedrijfsleven.
--------------------	---

	De Inschrijver dient de bovenstaande onderwerpen uit te werken op maximaal 6 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.
--	---

GC-5	Realiteitsgehalte van de begroting Het bedrijfsplan dient te worden vertaald in een meerjaren exploitatiebegroting conform het format zoals opgenomen als Bijlage 3 bij deze Leidraad. Bij de exploitatiebegroting dient een onderbouwing van de cijfers te worden ingediend. Deze onderbouwing wordt beoordeeld op realiteitsgehalte waarbij in ieder geval wordt meegenomen: <ul style="list-style-type: none">• De aansluiting van de meerjaren exploitatiebegroting op het bedrijfsplan.• De toelichting op de inkomsten- en kostenposten met inbegrip van gehanteerde tarieven en verwacht bezoek/gebruik van de accommodaties.• Een onderbouwing van de investeringen die de Opdrachtnemer gaat doen en de wijze waarop deze vertaald worden naar een jaarlast.• De in de begroting ingebouwde flexibiliteit, bijvoorbeeld bij tegenvallende resultaten. De Inschrijver dient de bovenstaande onderwerpen uit te werken op maximaal 5 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.
-------------	--

5 BEOORDELING EN GUNNING

Van alle Inschrijvers die voldoen aan de Eisen uit hoofdstuk 3 (Eisen aan de Inschrijver) en van wie de Inschrijving volledig voldoet aan de Eisen uit § 4.2 (Programma van Eisen), wordt de Inschrijving beoordeeld op de in § 4.3 opgenomen Gunningscriteria. In dit hoofdstuk is de weging en scoring van de Gunningscriteria en de beoordeling opgenomen.

5.1 Gunningscriteria

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende Gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Categorie	Gunningscriteria	Wegingsfactor	Maximum score
Prijs	GC 1 de <i>Inschrijfsom</i> is zo laag mogelijk	1	100
Kwaliteit	<u>Bedrijfsplan</u>		
	GC 2 Algemene opzet van het beheer en de exploitatie van de accommodaties	8	40
	GC 3 Effectief bereik	7	35
	GC 4 Lokale meerwaarde	5	25
	<u>Financiële onderbouwing</u>		
	GC 5 Realiteitsgehalte van de begroting	Knock-out ³	
Totaal			200 punten

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per criterium weer. Per Inschrijving wordt bepaald in welke mate hij aan een criterium voldoet. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

Bij een gelijke totaalscore op de gunningscriteria 1 t/m 4 is de score op het **bedrijfsplan** doorslaggevend. Indien ook de score voor het bedrijfsplan gelijk is, zal de selectie plaatsvinden door middel van loting, onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris.

5.2 Beoordelingsmethodiek

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen de bovenstaande Gunningscriteria worden gehanteerd. Er wordt beoordeeld op basis van de *Inschrijfsom* (maximaal 100 punten) en kwalitatieve aspecten (maximaal 100 punten).

De beoordeling verloopt in een aantal stappen:

1. Beoordeling bedrijfsplan
2. Beoordeling *Inschrijfsom*
3. Beoordeling financiële onderbouwing

³ Zie § 5.2.3.

5.2.1 Beoordeling bedrijfsplan

Geldigheid

Allereerst wordt gecontroleerd of het bedrijfsplan geen financiële informatie bevat. Indien dat wél het geval is, zal dat Inschrijving **ongeldig** worden verklaard. Vervolgens wordt gecontroleerd of de ingediende uitwerkingen niet te veel bladzijden bevatten. Het teveel aan pagina's zal worden verwijderd. Daarna zal de inhoudelijke beoordeling plaatsvinden.

Wijze van beoordelen

De uitwerking van elk gunningscriterium wordt eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. Per criterium wordt, voor de mate waarin een Inschrijver aan een criterium voldoet, een beoordeling toegekend. Dit gebeurt aan de hand van een vijfpuntsschaal. In onderstaande tabel staan de te behalen beoordelingen met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Beoordeling	Verklaring	Definiëring
5	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een uitstekende wijze zal organiseren en uit zal voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
4	Goed	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een meer dan voldoende wijze zal organiseren en uit zal voeren. Er is onderdelen sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is goed uitgewerkt en gaat de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst te boven.
3	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt en sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
2	Matig	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht niet op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is matig en roept op onderdelen vragen op. Het sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
1	Onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op onvoldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is onvoldoende en roept veel vragen op. Het sluit slecht aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.

Vervolgens worden in een plenair overleg de individuele beoordelingen besproken en bepaalt ieder teamlid zijn/haar definitieve beoordeling. De eindscore op het criterium wordt vervolgens bepaald door de gemiddelde waarde te nemen van beoordeling van alle teamleden. De eindscore wordt vervolgens vermenigvuldigd met de in zie § 5.1 genoemde wegingsfactor op het betreffend criterium.

Voorbeeld beoordeling kwaliteit:

Inschrijver A krijgt de volgende scores toegekend voor *Algemene opzet van beheer en exploitatie accommodaties*: 2, 3, 3, 4, 5.

Dit leidt tot een eindscore van: $17 / 5 = 3,4$.

Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor 8, waarmee het criterium een score van 27,2 punten oplevert.

De toegekende score zal hoger zijn naarmate de in uw uitwerking beschreven aanpak concreter is, beter (cijfermatig) onderbouwd en meer, duidelijk omschreven, meetbare doelen bevat.

Let op: Gebruik voor de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria niet meer dan maximaal aantal pagina's per criterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt per criterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

Tip!

De Aanbestedende dienst merkt dat Inschrijvers met regelmaat "algemene" stukken hergebruiken, dan wel dat de antwoorden doordrenkt zijn met opendeuren. Hierbij wil de Aanbestedende dienst u meegeven dat dergelijke info veelal niet bijdraagt aan een kwalitatief onderscheidende propositie. Ter illustratie op een vraag als: "*Hoe borgt u de beschikbaarheid van de voorzieningen?*". Een antwoord als: "*Door gebruik te maken van kwaliteitsprocedures als ISO 9001.*" wordt door de Aanbestedende dienst als weinig onderscheidend ervaren.

Presentatie

Inschrijvers dienen een presentatie te geven voor de beoordelingsteam. De doelstelling van de presentatie is het toelichten van de kwalitatieve aspecten van het opgestelde bedrijfsplan. Hierbij mag Inschrijver echter geen nieuwe informatie verstrekken. Ook mag tijdens de presentatie geen financiële informatie over de aanbidding worden gegeven. Wanneer dit wel het geval is, zal dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. De presentatie zelf maakt geen onderdeel uit van de beoordeling.

Aansluitend op de presentatie kunnen door de leden van de beoordelingsteam vragen ter verduidelijking van het bedrijfsplan worden gesteld. Naar aanleiding van de gegeven toelichting en verduidelijking kunnen beoordelaars hun individuele beoordeling aanpassen.

De presentatie zelf mag niet langer duren dan 30 minuten. Het exacte tijdstip van de presentatie en de beschikbare middelen wordt in een later stadium bekend gemaakt.

Bepalen kwaliteitsscore

Na de presentatie wordt de **definitieve** score bepaald. Deze score dient aan een aantal eisen te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning:

- De onafgeronde gemiddelde score op de kwalitatieve criteria t.a.v. het bedrijfsplan dient minimaal 3,00 te zijn.
- Maximaal één van de scores mag lager zijn dan 3,00.
- Geen enkele score mag lager zijn dan 2,00.

Inschrijvingen die niet aan de minimum kwaliteitsvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname.

Voorbeeld bepalen kwaliteitsscore:

Inschrijver A krijgt de volgende scores toegekend:

GC 2 2,2

GC 3 3

GC 4 3,6

Dit leidt tot een gemiddelde score van: $8,8 / 3 = 2,9$.

Omdat dit minder is dan 3 komt Inschrijver A niet in aanmerking voor gunning.

5.2.2 Prijsstelling

De exploitatievergoeding wordt bepaald door het gemiddelde jaarlijkse exploitatieresultaat gedurende de contractperiode inclusief eventuele verdisconteerde opstartkosten. Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik te worden gemaakt van het bij de Aanbestedingsleidraad opgenomen Inschrijfformulier (Bijlage 3).

Een Inschrijfsom die hoger is dan € 1.025.000 (exclusief BTW, prijspeil 2022) leidt tot uitsluiting.

Wijze van beoordelen

Het aantal punten voor het criterium Prijs wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$(1.025.000 - \text{Inschrijfsom}) * 43 / 100.000.$$

Het effect hiervan is dat wanneer het prijsverschil tussen de Inschrijver met de laagste Inschrijfsom en de Inschrijver met de hoogste Inschrijfsom meer dan € 100.000 bedraagt, het verschil in prijs niet meer kan worden gecompenseerd door de score op kwaliteit.

Vervolgens wordt de totaalscore afgerond op twee decimalen achter de komma.

Voorbeeld beoordeling Prijsstelling:

Stel dat de volgende Inschrijfsommen zijn ingediend:

Inschrijver A: Prijs € 1.000.000,-

Inschrijver B: Prijs € 975.000,-

Inschrijver C: Prijs € 900.000,-

De prijsbeoordeling wordt nu als volgt berekend:

Inschrijver A: $(1.025.000 - 1.000.000) * 43 / 100.000 = 10,75$ punten

Inschrijver B: $(1.025.000 - 975.000) * 43 / 100.000 = 21,50$ punten

Inschrijver C: $(1.025.000 - 900.000) * 43 / 100.000 = 53,75$ punten

5.2.3 Realiteitsgehalte van de begroting

De Inschrijving die na beoordeling van het bedrijfsplan tezamen met de prijs de hoogste score heeft behaald, wordt in principe als economisch meest voordelige Inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) beschouwd. Deze Inschrijving zal worden beoordeeld op het realiteitsgehalte van de begroting (gunningscriterium 5). Deze wordt beoordeeld met een voldoende of een onvoldoende. Indien de Inschrijving een "onvoldoende" beoordeling krijgt, betekent dat uitsluiting en zal herbeoordeling plaatsvinden van de overgebleven Inschrijvingen. Met de Inschrijving die daarna de hoogste score heeft behaald, zal het proces worden herhaald.

5.2.4 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal 5 vertegenwoordigers van diverse geledingen van de Aanbestedende dienst. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Het beoordelingsteam krijgt de prijs pas te horen na het vaststellen van de score voor het bedrijfsplan.

5.3 Gunning

De Inschrijving met de hoogste eindscore op bovengenoemde Gunningscriteria wordt als economisch meest voordelige Inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) beschouwd. Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt, met inachtneming van het gestelde in § 2.10 (Na de Inschrijving), de Opdracht gegund.

BIJLAGEN

Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Conformiteitenlijst en akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures
3. Inschrijfformulier
4. referenties
5. Continuïteitsgarantie
6. verklaring onderaanneming

Overige Bijlagen

- A. Checklist
- B. Concept exploitatieovereenkomst
- C. Concept huurovereenkomst
- D. Algemene Inkoopvoorwaarden
- E. Social Return/Bouwblokkenmethode
- F. Programma van eisen
- G. Nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007