

BEHEEROVEREENKOMST DE BLIKKEN

Ondergetekenden:

De publiekrechtelijke rechtspersoon de GEMEENTE MIDDELBURG gevestigd te Middelburg, adres houdend aan de Kanaalweg 3 te 4337 PA Middelburg (postadres: postbus 6000, 4330 LA Middelburg), vertegenwoordigd door mevr. A.I. Faassen, hoofd van de afdeling Facilitaire Zaken van de gemeente Middelburg, ten deze handelend krachtens een door de burgemeester van de gemeente Middelburg afgegeven volmacht, neergelegd in het mandaat besluit van 6 april 2004, laatstelijk gewijzigd op 8 maart 2022 hierna te noemen "Opdrachtgever" en

("NAAM_HIER") gevestigd en kantoorhoudende te ("PLAATS_HIER") aan de ("ADRES_HIER") ("POSTCODE_HIER"), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door , hierna te noemen "Opdrachtnemer";

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen'.

Partijen overwegen het volgende:

- a. de Gemeente Middelburg eigenaar is van de binnensportaccommodatie De Blikken (grond en opstallen) gelegen aan de Pereboomweide 2, 4341 LV Arnemuiden (hierna te noemen: 'de Binnensportaccommodatie');
- b. de Gemeente Middelburg, als Opdrachtgever voor het beheer, een Europese openbare aanbestedingsprocedure heeft gevolgd, hetgeen heeft geleid tot een gunning aan Opdrachtnemer voor een periode van 4 jaar ingaande
- c. de bij deze overeenkomst behorende bijlagen en latere afspraken, voor zover daarvan in deze overeenkomst niet is afgeweken, dienen als onderdeel van deze overeenkomst te worden beschouwd.

komen het volgende overeen:

Artikel 1. Gebruik Binnensportaccommodatie.

1. Opdrachtgever regelt het ter beschikking stellen van de Binnensportaccommodatie aan de huurders. De Binnensportaccommodatie wordt primair gebruikt ten behoeve van het bewegingsonderwijs en de sportverenigingen.
2. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Binnensportaccommodatie op de tijden dat deze in gebruik of verhuurd is (verhuur- en openingstijden zijn opgenomen in bijlage 1 "Verhuur- en openingsdagen/tijden"), tijdig geopend is en de verhuurde gedeelten schoon en gereed zijn voor het gebruik door de betreffende huurder. Opdrachtnemer draagt er tevens zorg voor dat tijdens het gebruik de Binnensportaccommodatie — voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is — schoon blijft en bij incidenten er onmiddellijk schoonmaakwerkzaamheden plaatsvinden. Opdrachtnemer maakt schoon aan de hand van een door de opdrachtnemer opgesteld schoonmaakrooster, dit rooster dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt dat gedurende de tijden dat ruimten in de Binnensportaccommodatie verhuurd zijn er een beheerder aanwezig is. Bij de verhuur van de

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

Binnensportaccommodatie aan huurders draagt Opdrachtnemer zorg voor het toezicht, behoudens bij de verhuur aan de basisscholen. Opdrachtnemer zorgt dat gedurende de tijden dat ruimten in de Binnensportaccommodatie in gebruik/gereserveerd zijn ten behoeve van uitvoering van onderhoud, ervoor dat een beheerder aanwezig is.

3. Bij het huren van de zalen zijn de huurvoorwaarden die zijn te vinden in bijlage 2 "Huurvoorwaarden voor het gebruik van gemeentelijke sport- en welzijnsaccommodaties, vanaf seizoen 2023/2024" van toepassing. Deze huurvoorwaarden worden jaarlijks opnieuw vastgesteld door het college van B&W.
4. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Binnensportaccommodatie over de voor het gebruik benodigde vergunningen/ontheffingen en meldingen beschikt en zorgt ervoor dat de Binnensportaccommodatie overeenkomstig de van toepassing zijnde wettelijke voorschriften, de verleende vergunningen/ontheffingen en de (gebruiks-)meldingen wordt gebruikt.
5. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat tijdens de uren dat de Binnensportaccommodatie geopend is er geen hinder of overlast vanuit de Binnensportaccommodatie ontstaat voor de onmiddellijke omgeving.

Artikel 2. Beheer kantine.

1. Opdrachtnemer beheert de kantine die zich in de Binnensportaccommodatie bevindt.
2. De huidige keuken wordt in gebruik gegeven aan Opdrachtnemer. Het schoonmaak- en bouwkundig/technisch onderhoud, komt ten laste van Opdrachtnemer.
3. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de kantine geopend is tijdens de openingstijden van de Binnensportaccommodatie, dit voor zover er van de Binnensportaccommodatie gebruik wordt gemaakt. De kantine is tijdens schoolgebruik gesloten.
4. Vanuit de kantine vindt alleen verkoop plaats voor gebruik ter plaatse en alleen aan huurder en/of bezoekers van de Binnensportaccommodatie.
5. Verkoop van rookwaren vindt niet plaats.
6. In de kantine worden — zonder toestemming van Opdrachtgever - geen kansspel- en/of behendigheidsautomaten geplaatst.
7. Het gestelde in artikel 1, zijn van overeenkomstige toepassing op de kantine.

Artikel 3. Looptijd overeenkomst.

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar ingaande op met optie om de overeenkomst tot drie (3) keer te verlengen met twee (2) jaar.

Artikel 4. Tussentijdse beëindiging overeenkomst.

1. Opdrachtgever heeft het recht deze overeenkomst tussentijds te beëindigen, indien Opdrachtnemer;
 - de door hem/haar verschuldigde bedragen als bedoeld in artikel 9 van deze overeenkomst niet op de gestelde tijdstippen voldoet;
 - haar/zijn bedrijf staakt dan wel haar/zijn bedrijf overdraagt aan een derde;
 - enige andere bepaling van deze overeenkomst niet nakomt;
 - de vrije beschikking over haar/zijn vermogen of een deel daarvan verliest;
 - in staat van faillissement wordt verklaard;
 - een surseance van betaling wordt aangevraagd;

- een akkoord buiten faillissement aanbiedt of indien beslag wordt gelegd op de goederen van Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer is gehouden aan Opdrachtgever te vergoeden alle schade, kosten en interesten die het gevolg zijn van een tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst op grond van een in lid 1 bedoelde omstandigheid.
 3. Indien zich een omstandigheid als bedoeld in lid 1 voordoet, is Opdrachtnemer gehouden Opdrachtgever hiervan onmiddellijk in kennis te stellen.

Artikel 5. Aanspraak op vergoedingen bij einde overeenkomst

1. Bij het einde van deze overeenkomst als bedoeld in de artikelen 3 en 4 kan Opdrachtnemer geen aanspraak maken op enige vergoeding voor opgebouwde relaties, klantenkring, naamsbekendheid, goodwill, onder welke benaming dan ook ten opzichte van Opdrachtgever.

Artikel 6. Beheer/Instandhouding Binnensportaccommodatie.

1. Opdrachtnemer aanvaardt de Binnensportaccommodatie in de staat zoals die is op het moment dat het beheer ingaat en zoals die is vastgelegd in het Proces Verbaal van Oplevering. Het Proces Verbaal van Oplevering wordt opgenomen in bijlage 3 "Proces Verbaal van Oplevering".
2. De Opdrachtnemer beheert de Binnensportaccommodatie de Blikken. De beheerderstaken zijn opgenomen in bijlage 4 "(Facilitaire) beheerderstaken".
3. Opdrachtnemer voert het dagelijks bouwkundig/technisch onderhoud uit. Opdrachtgever voert het (periodiek) groot onderhoud uit. Een nadere uitwerking van het dagelijks bouwkundig onderhoud is opgenomen als bijlage 5 "Dagelijks Bouwkundig/technisch onderhoud".
4. De tot de Binnensportaccommodatie behorende inrichting en inventaris worden beschreven in bijlage 6 "Beschrijving inrichting en inventaris". Onder de inventaris wordt niet inbegrepen het in de Binnensportaccommodatie aanwezige sport- en spelmateriaal. Deze beschrijving wordt tijdens de looptijd van de overeenkomst aangevuld/gewijzigd indien de inrichting en/of de inventaris zich wijzigt. Deze inrichting en inventaris worden aan Opdrachtnemer in beheer gegeven. Verplicht af te sluiten onderhoudscontracten; zie bijlage 4 "(Facilitaire) beheerderstaken". De inrichting en inventaris dienen door Opdrachtnemer in ieder geval op aanwijzing van Opdrachtgever en op kosten van Opdrachtgever vervangen te worden. De overige kosten van (facilitair) beheer, dagelijks onderhoud, vervanging en reparatie zijn, ongeacht de oorzaak ervan, voor rekening van Opdrachtnemer.
5. Bij het eind van de looptijd van deze overeenkomst als bedoeld in artikel 3 of bij een tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst als bedoeld in artikel 4, draagt Opdrachtnemer het beheer van de inrichting en de inventaris in goede staat (rekening houdend met normale slijtage) over aan Opdrachtgever. Dit betreft de inrichting en de inventaris die bij aanvang van deze overeenkomst was overgedragen, nadien is vervangen of die na de aanvang van deze overeenkomst in beheer is overgedragen een en ander zoals omschreven in de bijlagen.
6. Het is Opdrachtnemer toegestaan voor eigen rekening en risico aanvullend te investeren in de Binnensportaccommodatie, de inrichting of inventaris met als doel de gebruiksmogelijkheden van de Binnensportaccommodatie te bevorderen. Investerings, verbouwingen of veranderingen mogen slechts plaatsvinden na overleg met en na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever (eigenaar).

7. Bij het einde van deze overeenkomst heeft Opdrachtgever een vergoedingsplicht over de restwaarde van de investeringen als bedoeld in lid 5. Deze vergoedingsplicht ontstaat alleen indien Opdrachtgever (eigenaar) toestemming heeft gegeven voor de investeringen. Aan de verleende toestemming kunnen voorschriften worden verbonden, zoals de afschrijvingsmethode en de afschrijvingstermijn voor het bepalen van de restant boekwaarde.
8. Jaarlijks wordt door Opdrachtgever dan wel door een door Opdrachtgever aangewezen instantie een technische en bouwkundige schouw uitgevoerd van de Binnensportaccommodatie, de inrichting en de inventaris. Op basis van de uitkomsten van deze schouw treden Partijen in overleg om vast te stellen welke maatregelen uitgevoerd moeten worden en of — gelet op de actuele onderhoudssituatie — de onderhoudsplannen bijstelling behoeven.
9. Opdrachtnemer is verplicht geconstateerde gebreken onmiddellijk aan Opdrachtgever te melden en indien noodzakelijk die maatregelen te nemen die voorkomen dat gebruikers schade of letsel ondervinden door het gebruik ervan.
10. Opdrachtnemer heeft de bevoegdheid in de Binnensportaccommodatie aanvullende activiteiten van incidentele aard te ontwikkelen voor zover de Binnensportaccommodatie niet in gebruik is overeenkomstig het gestelde in artikel 1 lid 1. Deze activiteiten moeten passen binnen de bestemming van de Binnensportaccommodatie.
11. Opdrachtnemer verplicht zich dat bij het beheer van de Binnensportaccommodatie voldoende vakbekwaam en volgens de wettelijke vereisten bevoegd personeel aanwezig is.
12. De schoonmaak wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd aan de hand van een door de Opdrachtnemer opgezet schoonmaakrooster. Dit schoonmaakrooster dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan Opdrachtgever.

Artikel 7. Verantwoording beheer Binnensportaccommodatie.

1. Opdrachtnemer rapporteert Opdrachtgever jaarlijks voor 31 december over het beheer van de Binnensportaccommodatie. De rapportages geven in ieder geval inzicht in de onderhoudstoestand van de Binnensportaccommodatie, de inrichting en inventaris en de in artikel 6, lid 5 bedoelde aanvullende investeringen.
2. Regelmatig wordt door Opdrachtgever een kwaliteitsmeting gehouden. De daaruit voortvloeiende onderbouwde aanwijzingen dienen door Opdrachtnemer te worden opgevolgd.
3. Jaarlijks vindt een evaluatie plaats van het gebruik, de uitgevoerde werken en de daarmee gepaard gaande kosten. Deze evaluatie vindt plaats door Opdrachtgever in samenspraak met Opdrachtnemer.

Artikel 8. Gebruik kantine.

1. Opdrachtnemer is bevoegd de kantine te gebruiken naar eigen inzicht en voor eigen rekening en risico, mits dit gebeurt binnen de bestemming en de openingsuren van de Binnensportaccommodatie waarvan de kantine onderdeel uitmaakt.
2. Opdrachtnemer is bevoegd aanvullende activiteiten van incidentele aard in de kantine te laten plaatsvinden buiten de tijden dat de Binnensportaccommodatie geopend is, mits deze activiteiten verband houden met de instellingen die van de Binnensportaccommodatie regelmatig gebruik maken en verband houden met de activiteit van de betreffende instelling. Van het plaatsvinden van deze activiteiten stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever zo spoedig mogelijk schriftelijk

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

(per e-mail) vooraf in kennis. De activiteiten mogen geen bijeenkomsten van persoonlijke aard zijn, waarbij in concurrentie wordt getreden met de reguliere horeca en verhuurbedrijven.

3. Het gestelde in artikelen 6 en 7 van deze overeenkomst is ten aanzien van het gebruik van de kantine — voor zover dit hierop betrekking heeft — overeenkomstig van toepassing.

Artikel 9. Betalingsverplichtingen m.b.t. de Binnensportaccommodatie en de kantine.

1. Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer de beheerskosten, zijnde een bedrag van €..... verhoogd met de van toepassing zijnde omzetbelasting, per jaar (peildatum 1 januari 2024) jaarlijks te indexeren per 1 januari overeenkomstig de consumentenprijsindex (CPI) gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) voor het eerst op 1 januari 2025. De beheervergoeding wordt in twaalf maandelijkse termijnen in rekening gebracht. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever hiervoor elke maand vooraf een factuur.
2. Opdrachtnemer betaalt aan Opdrachtgever een gebruiksvergoeding, zijnde een bedrag van €..... verhoogd met de van toepassing zijnde omzetbelasting, per jaar (peildatum 1 januari 2024) jaarlijks te indexeren per 1 januari overeenkomstig de consumentenprijsindex (CPI) gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) voor het eerst op 1 januari 2025. De gebruiksvergoeding wordt in twaalf maandelijkse termijnen in rekening gebracht. Opdrachtgever stuurt Opdrachtnemer hiervoor elke maand vooraf een factuur.
3. De kosten van water, gas en elektriciteit van de Binnensportaccommodatie zijn voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 10. Boeteclausule i.v.m. doorlopende verplichtingen in de Binnensportaccommodatie.

1. Indien Partijen de verplichtingen uit deze overeenkomst niet, of niet volledig nakomt, zal de benadeelde Partij de andere Partij schriftelijk, bij aangetekende brief sommeren om binnen een redelijke termijn de verplichtingen alsnog na te komen. Indien de in gebreke zijnde Partij na afloop van de redelijke termijn nog steeds in gebreke blijft is deze Partij in verzuim. In dat geval is deze in gebreke zijnde Partij een boetebedrag van € 1.000,- per week verschuldigd en is zij gehouden alle kosten te vergoeden, die de benadeelde Partij zowel in als buiten rechte moet maken om alsnog nakoming van de verplichtingen af te dwingen, dan wel dit door een derde te laten uitvoeren.

Artikel 11. Aansprakelijkheid.

1. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor enigerlei schade of nadeel toegebracht aan eigendommen van Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor alle aanspraken - in welke vorm en onder welke benaming ook gedaan – die Opdrachtnemer zelf of derden zouden kunnen doen gelden voortvloeiende uit het beheer van de Binnensportaccommodatie en/of het gebruik van de kantine.
3. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade ontstaan door verkeerd of onvoldoende (facilitair) beheer en onderhoud aan de Binnensportaccommodatie en/of de kantine.
4. Partijen zullen ieder de benodigde verzekeringen afsluiten ter zake van de in hun risicosfeer gelegen gebeurtenissen. Op alle gebouwen zit een door Opdrachtgever uitgebreide brand / storm verzekering inclusief inbraakschade

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

plus inventaris. De exploitant dient zijn eigen inventaris zelf te verzekeren. Tevens is het verplicht dat de exploitant op zo uitgebreid mogelijke voorwaarden een eigen bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afsluit voor schades die hem als exploitant kunnen worden aangerekend en als gevolg van het geheel of gedeeltelijk tenietgaan van de sportaccommodatie.

5. Opdrachtnemer zal de door haar verschuldigde premies met betrekking tot de verzekeringen tijdig voldoen en op het eerste verzoek de polissen en/of premiekwitanties aan Opdrachtgever tonen.

Artikel 12. Toepasselijk recht en forumkeuze.

1. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze overeenkomst dan wel nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

Artikel 13. Slotbepalingen.

1. Indien één of meer bepaling(en) van deze overeenkomst nietig of vernietigbaar zijn, dan laat dit de geldigheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst onverlet. Partijen zullen met betrekking tot de nietige c.q. vernietigbare bepalingen overleg plegen, teneinde een vervangende regeling te treffen, waarop aan een zodanige wijze inhoud zal worden gegeven, dat de strekking van (de betreffende bepaling(en) van) deze overeenkomst zoveel mogelijk in stand blijft.
2. Op deze overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing. De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in het "Contractdossier".
3. Ingeval van strijdigheid tussen deze overeenkomst en de bijlagen in het "Contractdossier", prevaleert deze overeenkomst.

Artikel 14. Bijlagen bij deze overeenkomst.

1. Bij deze overeenkomst zijn bijlagen opgenomen die bij deze overeenkomst behoren en als zodanig onderdeel uitmaken van deze overeenkomst.

Aldus in tweevoud overeengekomen:

Namens Opdrachtgever

Namens Opdrachtnemer

De burgemeester van Gemeente Middelburg

Namens hem,

Astrid Faassen
Afdelingshoofd Facilitaire Zaken

Middelburg, datum

Middelburg, datum

Bijlagen:

- Bijlage 1 Verhuur- en openingstijden
- Bijlage 2 Huurvoorwaarden voor het gebruik van gemeentelijke sport- en welzijnsaccommodaties, vanaf seizoen 2023/2024
- Bijlage 3 Proces Verbaal van Oplevering (t.z.t. opgemaakt)
- Bijlage 4 (Facilitaire) beheerderstaken
- Bijlage 5 Dagelijks bouwkundig/technisch onderhoud
- Bijlage 6 Beschrijving inrichting en inventaris

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

Bijlage 1 Verhuur en openingsdagen/tijden

Sportaccommodaties de Sprong, de Blikken en de Kruitmolen

Zaalverhuur dagelijks mogelijk tussen 8.00 uur en 23.00 uur. Tijdens zaalverhuur dient de beheerder aanwezig te zijn. Bij de zaalverhuur overdag aan de basisscholen op de sportaccommodatie De Blikken is geen beheerder aanwezig.

Sportaccommodatie de Blikken en de Kruitmolen zijn in de zomervakantie gesloten.

Bovenstaande accommodaties zijn in seizoen 2023/2024 gesloten op:

25 december 2023	1ste Kerstdag
1 januari 2024	Nieuwjaar
31 maart 2024	1ste Paasdag
19 mei 2024	1ste Pinksterdag

Bovenstaande accommodaties kunnen in seizoen 2023/2024 op de volgende dagen en tijden in overleg met cluster Verhuur gereserveerd worden (beheerder zal akkoord moeten geven):

24 december 2023 na 18.00 uur	Kerstavond
26 december 2023	2de Kerstdag
31 december 2023 na 18.00 uur	Oudjaarsavond
1 april 2024	2 ^{de} Paasdag
27 april 2024	Koningsdag
4 mei 2024 tussen 19.00-20.30 uur	Dodenherdenking
9 mei 2023	Hemelvaartsdag
20 mei 2023	2 ^{de} Pinksterdag

Calamiteiten

Bij calamiteiten of noodsituaties kan de beheerder opgeroepen worden om de locatie te openen en het beheer te verzorgen.

Bijlage 2 Huurvoorwaarden Sport- en Welzijnsaccommodaties 2023/ 2024

Gemeente Middelburg
Cluster Verhuur
Postbus 6000
4330 LA Middelburg
verhuur@middelburg.nl



HUURVOORWAARDEN VOOR HET GEBRUIK VAN GEMEENTELIJKE SPORT- EN WELZIJS- ACCOMMODATIES, VANAF SEIZOEN 2023/ 2024

1. Definities

In de hierna volgende artikelen wordt verstaan onder:

Verhuurder:	Gemeente Middelburg;
Huurder:	De persoon of vertegenwoordiging van een rechtspersoon aan wie de toestemming tot gebruik van een accommodatie of een gedeelte ervan is verleend;
Gebruiker:	Allen die van de accommodatie gebruik maken gedurende de tijd dat aan de huurder de accommodatie of een gedeelte ervan is verhuurd;
Bezoeker:	De toeschouwers bij wedstrijden of trainingen;
Beheerder:	De door de verhuurder benoemde persoon die belast is met het beheer en toezicht in en om de accommodatie;
Seizoen:	Het seizoen loopt van augustus tot en met juli van het volgende kalenderjaar;
Webshop:	Website waar je kan zien welke dagen en tijden een Sport- en/ of Welzijnsaccommodatie van de Gemeente Middelburg beschikbaar is en waar je een ruimte in deze Sport- en/of Welzijnsaccommodatie kan reserveren.

Door het huren van een accommodatie of een gedeelte daarvan, verplicht de huurder zich de in deze huurvoorwaarden opgenomen bepalingen en voorschriften na te leven.

De bij de "Huurvoorwaarden voor het gebruik van Gemeentelijke Sport- en Welzijnsaccommodaties, seizoen 2023/ 2024" horende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze huurvoorwaarden.

Deze huurvoorwaarden zijn vastgesteld door het College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Middelburg, op d.d. 4-4-2023.

2. Algemeen

- 2.1 De huurder is gehouden het gehuurde gedurende de huurperiode uitsluitend te gebruiken voor de in de reserveringsbevestiging aangeduide activiteit.
- 2.2 De huurder is verplicht alle maatregelen, die de verhuurder in het belang van onderhoud, veiligheid en orde stelt op te volgen en voorts te doen wat in zijn vermogen ligt, opdat deze maatregelen ook door de gebruikers en bezoekers van het gehuurde worden opgevolgd. De huurder is gehouden alle personen, door of vanwege de verhuurder met de controle op de door de verhuurder gestelde

- maatregelen belast, ter uitoefening van die controle in het gehuurde te allen tijde toegang te verlenen.
- 2.3 De huurder dient de redelijkerwijs mogelijke maatregelen te nemen teneinde te voorkomen dat de verhuurder dan wel derden ten gevolge van het gebruik van het gehuurde schade lijdt.
- 2.4 Alle gebreken/ klachten en veroorzaakte schade in en aan het gehuurde worden onmiddellijk door de huurder gemeld aan de beheerder. Voor aanvang van de huur dient de huurder het gehuurde en de inventaris te controleren. In de gymzalen dienen gebreken/ klachten en veroorzaakte schade te worden doorgegeven aan stadsbeheer@middelburg.nl.
- 2.5 De door de huurder, gebruiker en bezoeker aan het gehuurde veroorzaakte schade, anders dan door redelijk gebruik ontstaan, wordt voor rekening van de huurder door de verhuurder hersteld, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 2.6 In geval van oneigenlijk gebruik van het gehuurde worden de veroorzakers daarvan verwijderd van of uit het gehuurde en wordt hen voor een nader te bepalen periode geen toegang meer tot het gehuurde verleend. De als gevolg van het oneigenlijk gebruik ontstane schade en de daaruit voortvloeiende kosten voor noodzakelijke herstellingen komen voor rekening van de huurder.
- 2.7 Voertuigen/ fietsen dienen in de daarvoor bestemde (stalling)plaatsen te worden geplaatst.
- 2.8 Alle gehuurde ruimte(n) mogen slechts betreden worden met daarvoor geschikte schoenen die de vloer niet beschadigen of strepen achter laten. Schoeisel met zwarte zolen zijn niet toegestaan in binnensportaccommodaties.
- 2.9 De huurder dient de activiteit aan te passen aan de gebruiksmogelijkheden van de accommodatie; zij heeft te zorgen voor een ordelijk verloop.
- 2.10 De huurder zorgt er voor dat bij het gebruik van het gehuurde aan alle geldende publiekrechtelijke voorschriften is voldaan.
- 2.11 Het is de huurder zonder schriftelijke toestemming van de verhuurder verboden:
- in/op het gehuurde reclame, in welke vorm dan ook, aan te brengen;
 - in/op het gehuurde werkzaamheden te verrichten;
 - het gehuurde te gebruiken zonder dat voldoende deskundige leiding aanwezig is;
 - eigen spullen/materialen op te slaan.
- 2.12 Het is niet toegestaan:
- in de gehuurde ruimte(n), op de sportvelden, alsmede in de kleedkamers en op de tribunes, te roken;
 - de gehuurde ruimte(n) aan derden in gebruik of in verhuur af te staan, al of niet tegen betaling;
 - zich in te laten met de regeling van alle aanwezige installaties;
 - dieren, behalve hulp-honden, in de accommodatie mee te nemen;
 - om overlast te veroorzaken.
- 2.13 De verhuurder is bevoegd om, indien weersomstandigheden, herstellingen of andere oorzaken dit noodzakelijk maken, een accommodatie onbruikbaar te verklaren zonder hiervoor tot enige schadevergoeding verschuldigd te zijn.
- 2.14 **In beheerde locaties kan voor de zaalopstelling en catering contact opgenomen worden met de beheerder van de betreffende locatie.**
- 2.15 **De tijd die nodig is voor het inrichten en opruimen van de gehuurde ruimte(n) valt binnen de huurperiode van de huurder.**
- 2.16 **Het, indien van toepassing, inrichten en eventueel opruimen van de gehuurde ruimte in een beheerde locatie ten behoeve van de huurder vindt plaats, door de beheerder, eventueel met medewerking van de huurder, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.**
- 2.17 De aanwijzingen van de beheerder van de gehuurde accommodatie dienen, in het belang van de veiligheid en een soepel verloop in en op de gehuurde accommodatie of een gedeelte ervan, stipt te worden opgevolgd.
- 2.18 De verhuurder heeft het recht om met opgave van redenen personen of groepen voor een bepaalde periode de toegang tot het gehuurde te ontfeggen.
- 2.19 De verhuurder aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de schade, door welke oorzaak ook ontstaan, ten gevolge van het gebruik van de accommodatie.
- 2.20 De verhuurder is niet aansprakelijk voor schade of verlies van eigendommen van de huurder (of individuele leden van de huurder) door brand, stormschade, diefstal en andere denkbare calamiteiten.
- 2.21 Bij overtreding van enig voorschrift wordt aan gebruiker het verdere gebruik van het gehuurde ontfegd, zonder dat die gebruiker c.q. huurder enigerlei aanspraak op schadevergoeding kan maken.
- 2.22 Verhuurder verhuurt alleen aan personen die 18 jaar of ouder zijn.

- 2.23 De huurder kan maximaal 15 minuten voor aanvang in de gehuurde ruimte, mits de beheerder aanwezig is, de gehuurde ruimte niet verhuurd is en er geen andere huurders in aanwezig zijn.
- 2.24 De huurder kan maximaal 5 minuten na afloop van de huurtijd in de gehuurde ruimte blijven, tenzij de ruimte weer direct is verhuurd. In dat geval dient u de ruimte op eindigen van de huurtijd direct te verlaten.
- 2.25 In gevallen, waarin deze voorwaarden niet voorzien, beslist het college van Burgemeester en Wethouders. Het geschil wordt niet eerder beslecht dan nadat de huurder een maand de tijd wordt gegund om voor beslechting van het geschil een volgens de wet bevoegde rechter te kiezen.

3. BHV/ EHBO

- 3.1 De huurder van een locatie is zelf verantwoordelijk voor de EHBO/ bedrijfshulpverleningsorganisatie binnen de accommodatie.
- 3.2 Voor het verlenen van EHBO dient de huurder zelf over het benodigde materiaal te beschikken.
- 3.3 Voorwaarden ten aanzien van de brandveiligheid:
 - a. Bij de vluchtwegen en de uitgangen mogen geen voorwerpen aanwezig zijn, waardoor de benodigde vrije doorgang wordt verminderd of waaraan men zich kan verwonden;
 - b. de uitgangen en nooduitgangen moeten goed zichtbaar zijn;
 - c. de blusmiddelen moeten gemakkelijk bereikbaar zijn;
 - d. aanwijzingen door de brandweer gegeven, in het belang van de brandpreventie, moeten opgevolgd worden.
- 3.4 Per ruimte is een maximum aantal personen toegestaan, in *bijlage 1* zijn de maximum aantal toegestane personen per ruimte voor de Sport- en de Welzijnsaccommodaties opgenomen.

4. Procedure bij aanvraag gebruik

- 4.1 In het voorjaar wordt een mailing gestuurd naar de huurders die het lopende seizoen gebruik hebben gemaakt van (een) binnensport- en/ of welzijnsaccommodatie(s). Ze worden in de gelegenheid gesteld om voor een bepaalde datum hun huurwensen voor het nieuwe seizoen kenbaar te maken. Medewerkers cluster Verhuur proberen zo veel mogelijk aan de wensen tegemoet te komen met inachtneming van de criteria die bij de toekenning van Sport- dan wel een Welzijnsaccommodatie horen. De criteria bij de toekenning van een zaalsportaccommodatie en de criteria en voorwaarden bij de toekenning van een Welzijnsaccommodatie zijn opgenomen in *bijlage 2*. Na de indeling ontvangen de aanvragers van cluster Verhuur de reserveringsbevestigingen met reserveringen (reservering is dan definitief) voor het volgende seizoen. Deze kan op onderdelen afwijken van de aanvraag. De Gemeente Middelburg heeft altijd het eerste recht van gebruik, indien een (deel van) accommodatie gebruikt dient te worden voor de verkiezingen en/ of noodsituaties.
- 4.2 Na de afronding van de aanvragen op basis van de criteria (jaarlijkse mailing) zal de Webshop voor het volgende seizoen worden open gezet. De aanvragen die via de Webshop binnen komen worden afgehandeld op basis van binnenkomst. Een reservering is definitief indien de aanvrager van cluster Verhuur een reserveringsbevestiging heeft ontvangen.
- 4.3 Aanvragen dienen minimaal 8 dagen voor de gewenste huurdatum te worden ingediend.
- 4.4 Alleen aanvragen die via de Webshop (of in uitzonderlijke gevallen het aanvraagformulier) binnen komen zullen in behandeling worden genomen.
- 4.5 Indien binnen 8 dagen reserveren noodzakelijk is, kan in overleg met cluster Verhuur gekeken worden welke mogelijkheden er zijn.
- 4.6 De openingdagen, openingstijden, de sluitingsdagen en sluitingstijden van een accommodatie worden voor aanvang van een seizoen kenbaar gemaakt (zie *bijlage 3*).

5. Tarieven en betaling

- 5.1 Alle accommodaties worden in hele- en halve uren (12.00u/12.30u) verhuurd met een minimum van 1 uur. Ook het huren van bijv. 1,5 uur behoort tot de mogelijkheden. Alle prijzen zijn per uur en zijn geldig van 1 augustus 2023 t/m 31 juli 2024. De uurtarieven van de Sport- en Welzijnsaccommodaties seizoen 2023/2024 zijn te vinden in *bijlage 4*.
- 5.2 De tarieven voor de Sport- en Welzijnsaccommodaties worden voor aanvang van een seizoen vastgesteld.
- 5.3 Bij niet-tijdige betaling is de verhuurder gerechtigd de incasso al of niet door derden te laten plaatsvinden en de nog lopende overeenkomsten zonder gerechtelijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Alle daarmee gepaard gaande kosten, zowel gerechtelijk als buiten gerechtelijk, zijn voor rekening van de huurder.
- 5.4 Indien huurder niet aan haar betalingsverplichtingen voldoet heeft verhuurder het recht om huurder de mogelijkheid tot het kunnen huren van een gemeentelijke accommodatie te ontfeggen.
- 5.5 Verhuurder stuurt een nota die door huurder binnen 30 dagen na de factuurdatum betaalt dient te worden.
- 5.6 De annuleringsregeling na een definitieve reservering (dit houdt in: een ontvangen reserveringsbevestiging), is als volgt:
- Een annulering van een reservering dient via de mail (verhuur@middelburg.nl) aan cluster Verhuur te worden doorgegeven.
 - Bij annulering in de laatste 2 weken voor de reserveringsdatum worden 100% van de kosten in rekening gebracht.
 - Verplaatsen dan wel wijzigen van een reservering (datum en/of tijdstip) wordt in de laatste 2 weken gezien als een annulering.

6. Sportaccommodaties

- 6.1 De huurder en namens de huurder aanwezigen, mogen van de kleedkamers niet langer gebruik maken dan een half uur vóór en een half uur ná de gehuurde tijd van de Sportaccommodatie.
- 6.2 Het gebruik van etenswaren en dranken in de verhuurde ruimten, op de sportvelden alsmede in de kleedkamers en op de tribune, is verboden.
- 6.3 De huurder dient zelf voor het kleine sport- en spelmateriaal te zorgen.
- 6.4 De huurder mag zonder toestemming van de verhuurder geen eigen sport- en spelmateriaal of ander materialen in de locatie opslaan.
- 6.5 Het jaarlijkse onderhoud van gymtoestellen, keuring van gymtoestellen en schoonmaak (5 keer in de week) worden in het verhuurrooster van komend seizoen verwerkt. Hiervoor worden periodes in het verhuurrooster geblokkeerd/ gereserveerd.
- 6.6 In de gymzalen:
- a. is geen publiek toegestaan;
 - b. is de huurder verantwoordelijk voor het openen/ afsluiten van het lokaal en het na afloop van het gebruik uitschakelen van de verlichting, het sluiten van ramen, deuren en hekken en zonder gebreken achter laten van de accommodatie.
 - c. wordt verhuur voor kinderfeestjes niet toegestaan (uitzonderingen hierop zijn de gymzaal in het Dorpshuis van Nieuw- en Sint Joosland en de gymzalen in 'de Sprong'; in deze locaties is er een beheerder aanwezig tijdens verhuur).
 - d. is sprake van sleutelverhuur, waarbij de gymzaal aan de huurder ter beschikking wordt gesteld, zonder dat een beheerder van verhuurder aanwezig is:
 - de sleutel dient te worden afgehaald en ingeleverd bij het Stads Kantoor, waarvoor een afspraak met de Gemeente Middelburg gemaakt dient te worden. Per sleutel dient een borg betaald te worden van € 50,- en voor een tag voor de gymzaal in het Palet € 25,-;
 - dupliceren van deze sleutel(s) is niet toegestaan;
 - bij verlies, vermissing of diefstal van de verstrekte sleutel(s) dient huurder verhuurder hiervan per omgaande in kennis te stellen. De borg zal worden ingehouden en de huurder zal een nieuwe sleutel aan dienen te vragen waar opnieuw borg voor betaald dient te worden. Overige kosten, zoals de kosten van vervanging van sloten, dienen door de huurder te worden voldaan;
 - na beëindiging van de huurovereenkomst dient de huurder de verstrekte sleutel(s) binnen één werkdag bij verhuurder in te leveren;
 - eventuele kosten die verbonden zijn aan het niet of onjuist afsluiten van de accommodatie komen voor rekening van huurder.

7. Welzijnsaccommodaties

- 7.1 Het is de huurder verboden in het gehuurde eigen eet- en/ of drinkwaren mee te nemen anders dan afkomstig van de in het gehuurde gevestigde horeca. Vanaf 1 oktober 2023 is in Welzijnsaccommodatie Palet (zowel in het Grand Café als in de zalen) en in Dorpshuis Sint Laurens het meenemen van een kleine traktatie (zoals een koekje of plakje cake) toegestaan. De huurder kan in bijzondere gevallen voor wat betreft de bediening met de beheerder bespreken of een regeling getroffen kan worden.

8. Veldhuur

- 8.1 De op de buitenvelden (voetbalvelden, korfbalvelden e.d.) te houden wedstrijden en oefeningen mogen zonder toestemming van de verhuurder niet vroeger beginnen en/ of later eindigen dan op de gehuurde tijden. De huurder is verplicht voor de aanvang van ieder nieuw seizoen in overleg met de verhuurder tot een overeenstemming te komen inzake de te houden trainingen. Aanvragen voor vriendschappelijke wedstrijden, demonstratie wedstrijden en toernooien welke buiten de huurovereenkomst vallen, dienen tijdig via de mail te worden aangevraagd bij cluster Verhuur.
- 8.2 Indien het speelveld door de Vereniging/ verhuurder/ Bond voor de aanvang van een wedstrijd als niet bespeelbaar wordt verklaard, mag onder geen omstandigheid het terrein op die tijd worden gebruikt voor andere doeleinden.

Bijlages:

- Bijlage A Maximum aantal toegestane personen per ruimte voor de Sport- en de Welzijnsaccommodaties*
- Bijlage B De criteria bij de toekenning van een zaalsportaccommodatie en de criteria en voorwaarden bij de toekenning van een Welzijnsaccommodatie*
- Bijlage C Openingsdagen, openingstijden, sluitingsdagen en sluitingstijden van de accommodaties*
- Bijlage D Uurtarieven van de Sport- en Welzijnsaccommodaties seizoen 2023/ 2024*

Bijlage A Maximum aantal toegestane personen per ruimte voor de Sport- en de Welzijnsaccommodaties

Maximum aantal toegestane personen per ruimte in de Sportaccommodaties

Locatie	Ruimte	Maximum aantal toegestane personen
Sporthal 'de Kruitmolen'	Hal + tribune + trimzaal	500
Sporthal 'de Blikken'	Hal	800
	Horecadeel met afgesloten paneelwand vergaderruimte	290
	Horecadeel met open paneelwand vergaderruimte	400
	Vergaderzaal	20
Sporthal 'de Sprong'	Sporthal 1	120 leerlingen of 50 sporters
	Sporthal 1 tribune	350 toeschouwers
	Sporthal 2	120 leerlingen of 50 sporters
	Sporthal tribune	100 toeschouwers
	Docentenruimte	10
	Wedstrijdleiding hal 1	3
	Vergaderzaal	15
	Horeca	200
Gymzaal	Gymzaal	30

Maximum aantal toegestane personen per ruimte in de Welzijnsaccommodaties

Locatie	Ruimte	Maximum aantal toegestane personen
Palet	Grote zaal	200
	Kleine zaal	40
	Halve grote zaal 1	100
	Halve grote zaal 2	100
	Mediatheek	20
	Handvaardigheidsruimte	20
	Vergaderruimte	10
Dorpshuis Nieuw en St Joosland	Grote zaal/ gymzaal	150
	Kleine zaal	30
Dorpshuis St Laurens	Grote zaal	150
	Vergaderzaal 3	40
	Vergaderzaal 4	45
Getij	Handvaardigheidsruimte	30
	Kleine zaal	15
Hof van Buren	Zaal Anna Hendrik	100
	Zaal Anna	50
	Zaal Hendrik	50

Bijlage B De criteria bij de toekenning van een zaalsportaccommodatie en de criteria en voorwaarden bij de toekenning van een Welzijnsaccommodatie

De criteria bij de toekenning van een zaalsportaccommodatie:

- Sportgebruik gaat voor ander gebruik.
- Gebruikers uit de gemeente Middelburg gaan voor gebruikers van buiten Middelburg.
- Specifieke zaalsporten gaan voor ander sportgebruik.
- Scholen hebben overdag voorkeursrecht.
- Jeugd, chronisch zieken en gehandicapten hebben voorrang bij voor hen gunstige tijdstippen.
- Competitiegebruik heeft voorrang.
- Trainingsgebruik gaat voor recreatief gebruik.
- Verhuur dient zo veel mogelijk aan te sluiten op het voorgaande gebruik.
- Structurele gebruikers hebben voorrang op incidentele gebruikers.
- Volledig ruimtebeslag gaat voor gedeeltelijk ruimtebeslag.
- Het aantal toegewezen uren staat in relatie tot het aantal zaal sportende leden.
- De grootte van de toegewezen ruimte staat in relatie tot het aantal gebruikers van de accommodatie.

De criteria en prioriteiten bij de toekenning van een Welzijnsaccommodatie:

- Gebruik door scholen en brede school activiteiten (alleen bij Palet).
- Wijk gebonden sociaal culturele activiteiten (recreatieve, culturele en hobby-activiteiten en activiteiten op het gebied van ontmoeting, ontspanning, ontplooiing en opvang).
- Overige sociaal culturele activiteiten.
- Overige activiteiten (o.a. cursussen, vergaderingen, etc. voor bedrijven).

Overige voorwaarden bij verhuur van een Welzijnsaccommodatie:

- Activiteiten zijn openbaar, commerciële activiteiten kunnen besloten zijn.
- Gebruikers uit de wijk gaan voor gebruikers uit overige wijken.
- Gebruikers uit de gemeente Middelburg gaan voor gebruikers van buiten Middelburg.
- Jeugd, chronisch zieken en gehandicapten hebben voorrang bij voor hen gunstige tijdstippen.
- Verhuur dient zo veel mogelijk aan te sluiten op het voorgaande gebruik.
- Volledig ruimtebeslag gaat voor gedeeltelijk ruimtebeslag.
- Structurele gebruikers hebben voorrang op incidentele gebruikers.
- Het aantal toegewezen uren staat in relatie tot het aantal leden of bezoekers.
- De grootte van de toegewezen ruimte staat in relatie tot het aantal gebruikers van de accommodatie.
- Bij voldoende capaciteit en aanvullend op maatschappelijk verhuur kan commercieel verhuur plaatsvinden.
- Het plaatsen en weer opruimen van voorzieningen geschiedt binnen de eigen huurperiode door de beheerder, eventueel met medewerking van de huurder. Dit houdt in dat er aansluitend verhuurd zal worden.

Bijlage C Openingsdagen, openingstijden, sluitingsdagen en sluitingstijden van de accommodaties

Openingsdagen

Accommodatie	Van	Tot en met
Gymnastieklokalen	28 augustus 2023	5 juli 2024
Sporthal de Blikken/ Kruitmolen	28 augustus 2023	5 juli 2024
Sporthal de Sprong	1 augustus 2023	31 juli 2024
Wijkcentrum Palet/ Getij/ Hof van Buren	1 augustus 2023	31 juli 2024
Dorpshuis Nw. - en St. Joosland	28 augustus 2023	5 juli 2024
Dorpshuis St. Laurens	28 augustus 2023	5 juli 2024

Openingstijden

Welzijnslocaties		
Palet	Maandag tot en met donderdag Vrijdag en zaterdag Zondag	8:00 uur tot 23:00 uur 8:00 uur tot 1:00 uur Gesloten
Dorpshuis St. Laurens	Maandag tot en met donderdag Vrijdag en zaterdag Zondag	8:00 uur tot 23:00 uur 8:00 uur tot 1:00 uur Gesloten
Dorpshuis Nw. en St. Joosland	Maandag tot en met donderdag Vrijdag en zaterdag Zondag	8:00 uur tot 23:00 uur 8:00 uur tot 1:00 uur Gesloten
Getij	Maandag tot en met vrijdag Zaterdag Zondag	9:00 uur tot 21:00 uur 13:00 tot 21:00 uur Gesloten
Hof van buren	Maandag tot en met vrijdag Zaterdag Zondag	9:00 uur tot 21:30 uur 17:00 uur tot 21:30 uur Gesloten

Sportlocaties		
Gymnastieklokalen, Sporthal de Blikken/Kruitmolen en de Sprong	Maandag tot en met zondag	8:00 uur tot 23:00 uur

Sluitingsdagen en sluitingstijden

Op zondagen zijn alle Welzijnsaccommodaties gesloten.

Wel zijn de Sportaccommodaties open en dorpshuis Nieuw- en Sint Joosland is open in overleg met cluster Verhuur (beheerder zal akkoord moeten geven).

Alle accommodaties zijn in seizoen 2023/ 2024 gesloten op:

25 december 2023	1ste Kerstdag
1 januari 2024	Nieuwjaar
31 maart 2024	1ste Paasdag
19 mei 2024	1ste Pinksterdag

Alle accommodaties kunnen in seizoen 2023/ 2024 op de volgende dagen en tijden in overleg met cluster Verhuur gereserveerd worden (beheerder zal akkoord moeten geven):

24 december 2023 na 18.00 uur	Kerstavond
26 december 2023	2de Kerstdag
31 december 2023 na 18.00 uur	Oudjaarsavond
1 april 2024	2 ^{de} Paasdag
27 april 2024	Koningsdag
4 mei 2024 tussen 19.00-20.30 uur	Dodenherdenking
9 mei 2023	Hemelvaartsdag
20 mei 2023	2 ^{de} Pinksterdag

Bijlage D Uurtarieven van de Sport- en Welzijnsaccommodaties seizoen 2023/ 2024Uurtarieven Sportaccommodaties seizoen 2023/ 2024

Accommodatie/ zaal	Tarief	Velden	Tarief
Hele Sporthal	€ 26,20	Voetbalveld (gras/kunstgras), voetbalveld (wetra), hockeyveld, rugbyveld	€ 18,14
Halve Sporthal (alleen in de Kruitmolen)	€ 16,12	Korfbalveld (gras/kunstgras)	€ 13,10
1/3 hal (de Sprong & de Blikken))	€ 10,08	Handbalveld (de Sprong)	€ 18,14
2/3 hal (de Sprong & de Blikken)	€ 20,16	Vergaderruimte De Sprong	€ 10,08
Gymzaal	€ 10,08	Vergaderruimte De Blikken	€ 10,08
Spelzaal (G. v/d Veenstraat)	€ 20,16	Kleedruimte zonder gebruik van de zaal	€ 10,08
Trimzaal (Kruitmolen)	€ 12,09		

Uurtarieven Welzijnsaccommodaties seizoen 2023/ 2024

Voor de Welzijnsaccommodaties worden naast de maatschappelijk tarieven ook verhoogde tarieven (indien één van de volgende punten voor de huurder van toepassing is: uw organisatie heeft een winstoogmerk, u bent een Vereniging van Eigenaren of een politieke partij, u bent ingeschreven bij KvK als bedrijf/ ZZP'er) gehanteerd. Als achteraf blijkt dat de huurder onterecht het maatschappelijk tarief heeft betaald, dan kan de verhuurder alsnog het dubbele verhoogde tarief in rekening brengen.

Zaal	Maatschappelijk tarief	Verhoogd tarief
Grote zaal (Palet, Cittershof en Zaal Anna Hendrik in Hof van Buren)	€ 13,75	€ 20,64
Kleine zaal (alle overige zalen)	€ 10,33	€ 17,19
Grote zaal/ gymzaal Nieuw en Sint Joosland	€ 10,08	

Bijlage 3 Proces Verbaal van Oplevering

Dit document wordt te zijner tijd opgemaakt

Bijlage 4 (Facilitaire) beheerderstaken

(voor uitvoering en kosten Opdrachtnemer)

- Dagelijkse schoonmaak volgens schoonmaakrooster,--
"Schoonmaakwerkschema"; op te maken door opdrachtnemer en ter goed keuring voorleggen aan opdrachtgever
- Het uitvoeren van ruimtebeheer/ klaarzetten (voor de zaalopstelling wordt door de huurder contact opgenomen met de beheerder) van de verhuurde ruimte, volgens verhuurrooster van de Gemeente Middelburg;
- Onderhoud/ wassen gordijnen/ stroken in alle ruimten;
- Inkoop/voorraad o.a. van sanitaire verbruiksmiddelen, schoonmaakmiddelen ect;
- Beheer, onderhoud en vervangen van automaten t.b.v. sanitaire voorzieningen (handdoek-, zeep- toiletrol en andere automaten, afvalbakken enz.);
- Beheer, onderhoud en vervangen van damesverbandcontainers;
- Beheer, onderhoud en vervangen van droogloopmatten;
- Afsluiten contract voor ongediertebestrijding (in ieder geval voor zilvertisjes);
- Beheer/controle van brandmeld-/ ontruimingsinstallatie, inclusief de OP (Opgeleid Persoon) werkzaamheden;
- Alarmopvolging brandmeldcentrale van de sporthallen
- Alarmopvolging inbraakalarm; algemene storingen en inbraak
- Opstellen en actueel houden ontruimingsplan voor de sporthallen (incl. ontruimingsoefening, ontruimingsplattegronden, BHV organisatie, bediening AED;
- In stand houden van de bestaande telefoonlijnen
- Sneeuw- en ijsvrij houden en strooien van toegangspaden;
- In verschillende opslagruimten die onder het beheer vallen staat opslag van huurders. Beheerder dient een overzicht aan te kunnen leveren van deze opslag;
- Opdrachtnemer dient vooraf te overleggen met Opdrachtgever betreffende uitgifte van nog beschikbare opslagruimten/kasten aan huurders;
- De zorg voor het legen van vetvangputten, het schoonmaken en ontstoppen van putten;
- Voor elektrische apparatuur dient ieder jaar een NEN 3140 keuring te worden uitgevoerd;
- Alle verdere voorkomende beheerstaken, al dan niet in overleg/ opdracht van de gemeente Middelburg.

Voor onderstaande zaken dient door Opdrachtnemer een door de gemeente Middelburg vooraf goed te keuren preventief onderhoudscontract te worden afgesloten voor uitvoering en kosten Opdrachtnemer:

- Onderhoud van schrobzuigmachine(s);
- Onderhoud van Waterontharders
- Onderhoud van Geluid/muziekinstallaties en ringleidingen;
- Onderhoud keuken- & horeca-apparatuur (o.a. vaatwasmachine, koffieautomaat, koelkasten, etc.).Onderhoud/aanpassingen aan scoreborden en schotklokken
- Onderhoud/aanpassingen aan planbord/scherm met toebehoren bij de ingang van de Sprong

Bijlage 5 Dagelijks bouwkundig/technisch onderhoud

Wanneer gesproken wordt over 'dagelijks bouwkundig onderhoud' dan heeft dit betrekking op reparaties en vervangingen die noodzakelijk zijn om het continueren van het dagelijks gebruik te waarborgen.

Voorbeelden hiervan zijn (niet limitatief);

- Vervangen van lampen in ;
verkeersruimten ,
kleedruimten,
horeca ,
toiletten
doucheruimten
beheerdersruimte en
alle (toestellen)bergingen / werkkasten
- Herstel/vervangen van kapotte / beschadigde / vervuilde plafondplaten
- Al het hang- en sluitwerk nazien, herstellen en vastzetten (van
deurkrukken/schilden) ,
- kleine storingen aan schuifdeuren verhelpen
- rooster repareren/vastzetten,
- lekkende / loszittende sifon herstellen,
- loszittende kraan vastzetten
- kleine herstelwerk aan overheaddeuren
- kleine herstelwerk aan gymtoestellen etc.
- kleine herstelwerkzaamheden aan muziekinstallatie ,scoreborden en
schotklokken
- schoenenborstels (buiten) schoonmaken en herstellen
- vastzetten van zittingen banken kleedruimten
- vervangen/herstellen kapotte stoeltjes tribune hal 1
- vastzetten delen/zittingen tribune hal 2
- verhelpen kleine storingen in schakelaars en bedieningsonderdelen

alle verder voorkomende reparaties / vervangingen / onderhoudstaken die noodzakelijk zijn om het continueren van het dagelijks gebruik te waarborgen.

Bijlage 6 Beschrijving inrichting en inventaris

Naam locatie:	De Blikken	Opgemaakt:	Datum: 9 maart 2023
----------------------	-------------------	-------------------	----------------------------

Inventarislijst

Horeca & beheerdersruimten Gemeente Middelburg is eigenaar tenzij anders ingevuld

Meubilair verdeeld over de ruimten	Anders
---	---------------

Barkruk hoog	10		Bar-Resto
Garderoberek Hal	1	125 cm	Beheer
Garderoberek luxe	1	200 x 60	Bar-Resto
Bankelementen	4	86 cm	Bar-Resto
Kinderkrukjes	4		Bar-Resto
Archief opbergkast	2	150 x 85	Beheer/EHBO
Stoelen (luxe hout) zwart	32 (zonder armleuning)		Bar-Resto
Stoelen hout zwarte leuning	8		Bar-Resto
Stoelen met leuning (blank)	6		Bar-Resto
Tafel	7	80 x 130	Bar-Resto
Tafel	4	60 x 60	Bar-Resto
Tafel	1	120 x 220	Bar-Resto
Tafel	1	Ø 110	Bar-Resto
Statafel hoog	2	115 cm	Bar-Resto

Keuken & Bijlage PDF	Anders
---------------------------------	---------------

Afzuiginstallatie	1		
Friteuse [bij inbouw]	2		
Keukenblok	1		
Kookgelegenheid elektra		4 platen	
Vaatwasmachine	1	Zanussi	
Vrieskast	1	75x65x170	
Werktafel	1		

Bar /Resto	Anders
-------------------	---------------

Glasgordijnen	15		
Koffie- theeautomaat	1		
Telefoon vast	1		Vaste lijn
Lampen bar	6	Waarvan	2 groter
Lampen Resto	15		

Presentatiemiddelen verdeeld over ruimten	Anders
--	---------------

Scherm	1	mobiel	Staat=redelijk
--------	---	--------	----------------

Speciale voorzieningen in/op en om het pand	Anders
--	---------------

AED apparaat	1	1 binnen	
Alarminstallatie	x		
Brandblusmiddelen	x		

Diversen	Anders
-----------------	---------------

Kapstok Vierkant	2		50 x 50
Schrob-zuigmachine	1/ 2	I-mop klein en groot + hand machientje	

Beheer	Anders
---------------	---------------

Archief-opbergkasten	1	+ div materiaal	+ microfoon
Stoel	2		
Tafel 120x80	1		
Brandmeldcentrale	x		
Handbediening licht zaal	x		
Bedieningsknoppen div	x		

EHBO ruimte	Anders
--------------------	---------------

Tafel	1	120 x 80	
Archiefkast	1	150 x 85	
Telefoon vast	1		Vaste lijn
Stoel	1		
In kast Scorebord + bediening	2	+ staanders	+ div materiaal

Aansluitingen	Anders
----------------------	---------------

	JA	NEE	
Fax			
Internet			
Telefoon	x		
Wi-Fi			

X = aanwezig