



Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding, openbare procedure uitgifte concessieopdracht voor diensten beheer en exploitatie zwembad Albrandswaard

Gemeente Albrandswaard

25 april 2024

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	1
1.1	Doel aanbestedingsleidraad	1
1.2	Aanbestedingsvorm (toepasselijke procedure)	1
1.3	Naam van de aanbestedende dienst	1
1.4	Opbouw aanbestedingsleidraad	2
2.	Omschrijving van de opdracht	3
2.1	Globale omschrijving van de opdracht	3
2.2	Achtergrondinformatie bij de opdracht	3
2.3	Programma van Eisen	4
2.4	Overeenkomsten	4
3.	Procedurele voorschriften	5
3.1	Voorbehouden	5
3.2	Onjuistheden, klachten en rechtsverwerping	5
3.3	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	5
3.4	Rangorde aanbestedingsdocumenten	5
3.5	Gestanddoening inschrijving	5
3.6	Instemming met procedure en inkoopvoorwaarden	6
3.7	Tijdplanning	6
3.8	Communicatie en contacten	6
3.9	Bezichtiging	6
3.10	Inlichtingen	7
3.11	Indienen inschrijvingen	7
3.12	Beoordelings- en gunningsprocedure	7
3.13	Geschillen	8
3.14	Procesverloop en gunning	8
3.15	Klachtenprocedure	9
3.16	Social Return	9
3.17	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	9
4.	Inschrijving	10
4.1	Eenmalig aanmelden	10
4.2	Combinatie en Beroep op Derden	10
4.3	Uitsluitingsgronden	10
4.3.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	10
4.3.2	Europese Unie sanctiepakket Rusland	11
4.3.3	Europees aanbestedingsdocument	11
4.3.4	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	11
4.4	Geschiktheidseisen	11
4.4.1	Financiële en economische draagkracht	11
4.4.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
4.4.3	Beroepsbevoegdheid	12
4.4.4	Bewijsstukken geschiktheidseisen	12
4.5	De inschrijving	12
4.5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.5.2	Inschrijfformulier met inschrijfsom	12
4.5.3	Bedrijfsplan	12

4.5.4	Exploitatiebegroting inclusief eenmalige opstartkosten	12
4.6	Vormvereisten inschrijving	12
4.7	Geldigheid inschrijving	13
5.	Beoordeling	14
5.1	Beoordelingscriteria	14
5.1.1	Kwaliteit	14
5.1.2	Prijs	16
5.2	Beoordelingsformule	17

1. Inleiding

1.1 Doel aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad handelt over de Europese Aanbesteding, openbare procedure, van de uitgifte van een concessieopdracht voor diensten, met betrekking tot het beheer en de exploitatie van zwembad Albrandswaard (hierna: de accommodatie). Voor een korte omschrijving van deze accommodatie wordt verwezen naar paragraaf 2.2.

Meer in het bijzonder betreft deze aanbesteding het recht de accommodatie risicodragend te beheren en te exploiteren voor een periode van **tien jaar**. De verwachte ingangsdatum van de contractperiode is **1 januari 2025**. Aan deze datum kunnen door de nieuwe exploitant van de accommodatie geen rechten worden ontleend. De contractperiode kan eenmaal verlengd worden met 2,5 jaar. Tot de ingangsdatum van de nieuwe contractperiode beheert en exploiteert de gemeente Albrandswaard (hierna; de gemeente) de accommodatie. De accommodatie is en blijft in eigendom van de gemeente.

Deze aanbestedingsleidraad dient als uitwerking van de aankondiging van de opdracht op TenderNed en is bedoeld om de inschrijvers nader inzicht te geven in:

- De opdracht.
- De procedurele voorschriften en planning.
- De inschrijving.
- De beoordeling.

1.2 Aanbestedingsvorm (toepasselijke procedure)

De uitgifte van deze concessieopdracht voor diensten vindt plaats in overeenstemming met de in juli 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het voornemen is, na het beoordelen van de inschrijvingen, aan één inschrijver de opdracht te gunnen.

De beoordeling vindt plaats op basis van het criterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) met de specificatie beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV). Het onderdeel Prijs is één van de criteria waarop wordt gegund. Prijsvorming dient te geschieden op basis van de complete set aanbestedingsdocumenten en op een wijze zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad. Naast het onderdeel prijs worden kwaliteitscriteria beoordeeld. Deze beoordelingscriteria, alsmede de wijze waarop deze beoordeling plaatsvindt, worden in deze aanbestedingsleidraad toegelicht.

1.3 Naam van de aanbestedende dienst

De BAR-organisatie (handelend onder de naam De Bedrijfsvoeringspartner) is de aanbestedende dienst en treedt op namens de opdrachtgever, de gemeente Albrandswaard. Vanaf 1 januari 2024 zijn de beleids- en uitvoeringsfuncties van de BAR-organisatie weer terug gebracht in de gemeentelijke organisaties. De BAR-organisatie zal na 1 januari 2024 handelen onder de naam De Bedrijfsvoeringspartner.

Gegevens aanbestedende dienst

BAR-organisatie
Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: Mevrouw Gerdes-Guijt
E-mail: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl

Gegevens gemeente Albrandswaard

College van burgemeester en wethouders van gemeente Albrandswaard
Bezoekadres: Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 3161 GH Rhooon
Postadres: Postbus 1000

Postcode/plaats: 3160 GA Rhoon

1.4 Opbouw aanbestedingsleidraad

Deze leidraad kent de volgende opbouw:

- Hoofdstuk 2: Omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3: De procedurele voorschriften en planning.
- Hoofdstuk 4: Omschrijving inhoud inschrijving.
- Hoofdstuk 5: De beoordelingscriteria en wijze van beoordelen.

Bij deze aanbestedingsleidraad worden diverse bijlagen verstrekt. In het **bijlage 0** treft u een overzicht van de bijlagen aan.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Globale omschrijving van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op het volledig risicodragend en duurzaam beheren en exploiteren van de accommodatie met uitzondering van de gemeentelijke taken en verantwoordelijkheden voor zover deze expliciet staan omschreven in het Programma van Eisen dat als **bijlage 1a** bij deze aanbestedingsleidraad is opgenomen. Met inachtneming van de door de raad gestelde kaders zijn hierbij de volgende aspecten van belang:

- Met de exploitant worden overeenkomsten aangegaan, gebaseerd op de huur en exploitatie van de accommodatie, voor een contractperiode van **10 jaar** met een verlengingsoptie van 2,5 jaar.
- De gemeente is bereid een vaste, uitsluitend te indexeren, jaarlijkse vergoeding voor beheer- en exploitatiediensten te verstrekken aan de exploitant. Deze jaarlijkse vergoeding (zijnde de inschrijfsom van de winnende inschrijving, inclusief opstartkosten) bedraagt maximaal **€ 385.000** (exclusief BTW, prijspeil 2024). Jaarlijks per 1 januari en voor het eerst in 2025 wordt de vergoeding geïndexeerd op basis van de volgende samengestelde indexering:
 - Kosten personeel worden geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer Cao-sector particuliere bedrijven lonen per maand exclusief bijzondere beloning (2010 = 100).
 - Kosten energie worden geïndexeerd op basis van de Consumenten Prijs Index-Energie, code 045000 (2015 = 100).
 - Alle overig kosten worden geïndexeerd op basis van de Consumenten Prijs Index-Alle bestedingen, code 000000 (2015 = 100).
 - Het aandeel van de hiervoor genoemde kostenposten wordt bepaald op basis van door de inschrijvers in te dienen meerjaren exploitatiebegroting jaar **42** (zie **bijlage 1h**).
 - De indexering wordt bepaald op basis van de maand september voorafgaand aan het jaar waarop de aanpassing van de vergoeding van toepassing is, met dien verstande dat de vergoeding nimmer zal dalen beneden het laatstelijk verschuldigde bedrag. Indien één van de indexen mocht komen te vervallen wordt aansluiting gezocht bij de vervangende of de meest vergelijkbare index.
- De totale huursom (integrale kostprijs) voor de accommodatie bedraagt **€ 250.000 per jaar** (exclusief BTW, prijspeil 2024) en jaarlijks te indexeren op basis van de zelfde samengestelde indexcijfer, zoals bij het vorige punt beschreven.
- De exploitant draagt alle kosten en ontvangt alle inkomsten die gemoeid zijn met de exploitatie van de accommodatie gedurende de contractperiode, met uitzondering van de in de huur- en exploitatieovereenkomst expliciet genoemde kosten die voor rekening komen van de gemeente.
- De exploitant is verplicht gedurende de contractperiode te voldoen aan alle van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en regelgevingen, de bepalingen in de huur- en exploitatieovereenkomst, alsmede aanvullende, door de gemeente gestelde en in deze aanbestedingsleidraad omschreven (prestatie-)eisen.

2.2 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Zwembad Albrandswaard is gelegen aan de Rhoonse jachthaven in het buitengebied van het dorp Rhoon. Het gebouw is eigendom van de gemeente, de grond is in eigendom van Natuur- en Recreatieschap IJsselmonde. Tussen deze twee partijen is een erfpachtovereenkomst met opstalrecht gesloten met een looptijd tot 1 juli 2037. Deze overeenkomst is toegevoegd als **bijlage 1d**. In 2021 is aan het zwembad een duikwinkel van MaiDiving gebouwd. De duikwinkel maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

Het zwembad bestaat uit een 5-baansbinnenbad van 25 lang en is te kenschetsen als een functionele voorziening zonder horecavoorziening. Wel is er de mogelijkheid om een beperkte ondersteunende horecafaciliteit te realiseren. De gemeente biedt als exploitant zelf geen activiteiten aan. Alle in het zwembad aangeboden activiteiten worden door externe partijen in de hoedanigheid van huurder verzorgd.

Meer achtergrondinformatie met betrekking tot de exploitatie is opgenomen als **bijlagen 2a, 2b, 3a, 3 en 4a t/m 4ke**.

2.3 Programma van Eisen

Om een gerichte inschrijving uit te kunnen brengen, dienen inschrijvers aan te sluiten bij de eisen die de gemeente stelt aan het beheer en de exploitatie van de accommodatie. In het Programma van Eisen beheer en exploitatie (zie **bijlage 1a**) worden de volgende aspecten behandeld:

- Eigendomssituatie.
- Beheer, onderhoud en instandhouding.
- Gebruik en commerciële activiteiten.
- Tarieven en vergoedingen.
- Personeel.
- Vergoeding, vermogen en garanties.
- Belastingen en verzekeringen.
- Kwaliteitsborging.

2.4 Overeenkomsten

Voor het beheer en de exploitatie van de accommodatie zijn een concept huur- en exploitatieovereenkomst opgesteld (zie **bijlage 1b en 1c**). Inschrijvers zijn gerechtigd, conform de in paragraaf 3.11 beschreven procedure, vragen te stellen en wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van deze conceptovereenkomsten. De aanbestedende dienst bepaalt welke opmerkingen en wijzigingsvoorstellen zij honoreert. In de Nota's van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of de conceptovereenkomsten naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen worden aangepast en welke aanpassingen van toepassing zijn. Met inbegrip van de eventuele in de Nota's van Inlichtingen beschreven aanpassingen zijn de overeenkomsten definitief vastgesteld. Met het doen van een inschrijving conformeren inschrijvers zich aan deze vastgestelde overeenkomsten.

3. Procedurele voorschriften

3.1 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de in paragraaf 3.8 opgenomen tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Daarnaast vloeien uit de uitnodiging tot het doen van een inschrijving, zoals in de onderhavige aanbestedingsprocedure is bedoeld, voor de aanbestedende dienst geen verplichtingen voort, anders dan de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving te houden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ieder willekeurig moment, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen of om aan het eind niet tot definitieve gunning over te gaan. Dit betekent dat de aanbestedende dienst zich, ook na het ongebruikt verstrijken van de standstilltermijn, het recht voorbehoud om (met opgaaf van redenen) niet definitief te gunnen. Dit alles zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door partijen ondertekende overeenkomsten tot stand zijn gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid.

3.2 Onjuistheden, klachten en rechtsverwerping

De aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk melden via de berichtenservice van TenderNed en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden en/of onvolkomenheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden.

Tien kalenderdagen voordat de inschrijvingen moeten zijn ingediend, worden inschrijvers geacht geen bezwaar meer te hebben met betrekking tot eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten en onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. Van een normaal oplettende en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht dat deze eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tijdig aangeeft. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten die niet tijdig aangegeven zijn, voorafgaand aan de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend.

3.3 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

Geïnteresseerden mogen de gegevens die de aanbestedende dienst hen in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en niet aan derden verstrekken. De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure betrokken zijn. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel in de inschrijffase als na een eventuele gunning is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

3.4 Rangorde aanbestedingsdocumenten

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en Nota's van Inlichtingen, gaat de inhoud van de Nota's van Inlichtingen voor. Bij strijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen onderling, gaat de inhoud van de meest recente Nota van Inlichtingen voor.

3.5 Gestanddoening inschrijving

Met het indienen van de inschrijving stemt de inschrijver in met het gestand doen van zijn inschrijving gedurende een termijn van drie maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum voor de indiening van de inschrijving. In het geval echter een kort geding aanhangig wordt gemaakt waardoor niet binnen een termijn van vier maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum voor de indiening van de inschrijving, tot definitieve gunning kan worden overgegaan, eindigt de gestanddoeningstermijn tien dagen na het vonnis in eerste aanleg.

3.6 Instemming met procedure en inkoopvoorwaarden

Met het indienen van de inschrijving accepteert de inschrijver c.q. stemt deze in met:

- De bepalingen en voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving.
- De Inkoopvoorwaarden van de gemeente en hiermee het afzien van eigen voorwaarden inzake verkoop of dienstverlening. De Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 1e** opgenomen.

3.7 Tijdplanning

In onderstaande tabel worden de belangrijkste verwachte data van de procedure weergegeven. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

	Week	Datum	Tijd
Publicatie	17	Donderdag 25 april 2024	
Bezichtiging accommodatie	19	Dinsdag 7 mei 2024	10.00
Deadline stellen vragen ronde 1	20	Vrijdag 17 mei 2024	10.00
Eerste Nota van Inlichtingen	22	Donderdag 30 mei 2024	15.00
Deadline stellen vragen ronde 2	24	Vrijdag 14 juni 2024	10.00
Tweede Nota van Inlichtingen	26	Donderdag 27 juni 2024	15.00
Indienen inschrijvingen	35	Vrijdag 30 augustus 2024	10.00
Verificatiegesprek	37	Dinsdag 10 september 2024	n.n.b.
Voorlopige gunning	41	Woensdag 9 oktober 2024	
Definitieve gunning	44	Donderdag oktober 2024	

In de volgende paragrafen wordt een toelichting gegeven op de verschillende onderdelen van de in bovenstaande tabel gepresenteerde tijdsplanning.

3.8 Communicatie en contacten

Communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst en/of gemeente. Bij constatering van enig contact aangaande deze aanbesteding tussen de inschrijver en vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst of andere betrokken organisaties kan de inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Alle bij deze aanbesteding horende documenten, waaronder de Nota's van Inlichtingen, worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed.

Let op: de inschrijving dient uitsluitend digitaal via TenderNed te worden ingediend. Zie paragraaf 3.12 voor meer informatie.

3.9 Bezichtiging

Om gegadigden maximaal inzicht te bieden in (de staat van) de accommodatie wordt een moment georganiseerd waarop de accommodatie bezichtigd kan worden. Vertegenwoordigers van de gemeente zijn hierbij aanwezig om er zorg voor te dragen dat de belangstellenden zich toegang kunnen verschaffen tot de verschillende (ruimten van de) accommodatie. Eventuele vragen naar aanleiding van de bezichtiging dienen te worden gesteld als aangegeven in paragraaf 3.12. Gegadigden kunnen enkel rechten ontleen aan schriftelijke informatie, informatie per email daaronder begrepen. Gegadigden dienen zich uiterlijk op donderdag 2 mei 2024 via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden voor de bezichtiging. Per gegadigde kunnen maximaal 3 personen aangemeld worden.

Naast het hiervoor genoemde eerste bezichtigingsmoment zijn belangstellenden in de gelegenheid één herhalingsbezoek te brengen aan de accommodatie. Verzoeken hiertoe dienen te worden gedaan via de berichtenservice van TenderNed, op een wijze zoals na de (eerste) bezichtiging bekend zal worden gemaakt. Zo spoedig mogelijk na het verzoek wordt betreffende

belangstellende de mogelijkheid geboden de accommodatie (opnieuw) te bezoeken. Na het verstrijken van de uiterlijke termijn voor het indienen van vragen voor ronde 2 (zie paragraaf 3.11) is het niet meer mogelijk de accommodatie te bezoeken.

3.10 Inlichtingen

Binnen de aanbestedingsprocedure die wordt gevolgd, hebben de belangstellenden de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen conform de planning zoals opgenomen in artikel 3.7. Deze vragen dienen via de berichtenservice (tabblad 'vragen en antwoorden') op TenderNed te worden ingediend. Hiervoor dient het format te worden gebruikt zoals opgenomen in **bijlage 1i**.

De Nota's van Inlichtingen vormen onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen of aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad door te voeren door middel van (extra) Nota's van Inlichtingen of om andere redenen extra Nota's van Inlichtingen te verstrekken. De gunningsprocedure verloopt geheel schriftelijk. Telefonische inlichtingen worden niet verstrekt.

3.11 Indienen inschrijvingen

De uiterste inleverdatum en -tijd voor inschrijvingen is opgenomen in artikel 3.7. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijvers dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed.

Er is een uitgebreide handleiding beschikbaar via: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

Het aanmelden van bedrijven op TenderNed is uitsluitend nog mogelijk door middel van E-herkenning. De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl.

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.tenderned.nl en www.eherkenning.nl. Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Inschrijvers dienen ruim van te voren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een email aan aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgever om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

Datum en tijdstip dienen als een fatale termijn te worden beschouwd. Het risico van indienen via TenderNed is geheel voor rekening en risico van inschrijver. Inschrijvingen die niet volgens de beschreven procedure zijn ingediend worden van de beoordeling uitgesloten.

Inschrijvingen mogen niet per e-mail/USB-stick worden ingediend. Het openen van de inschrijvingen vindt plaats in beslotenheid. U kunt hierbij niet aanwezig zijn. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces verbaal opgemaakt.

3.12 Beoordelings- en gunningsprocedure

De inschrijvingen worden door de procesbegeleiders van de aanbestedende dienst getoetst op geldigheid (zie paragraaf 4.7). Geldige inschrijvingen worden vervolgens door de leden van de beoordelingscommissie inhoudelijk beoordeeld op de eerste vier subcriteria van het onderdeel kwaliteit zoals beschreven in hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad. De beoordelingscommissie bestaat uit een team gevormd door personen met verschillende deskundigheden vanuit en/of namens de gemeente.

Het subcriterium vijf van het onderdeel kwaliteit en het onderdeel prijs worden pas beoordeeld nadat de inschrijving op de eerste vier kwaliteitssubcriteria is beoordeeld. De beoordelingscommissie adviseert de aanbestedende dienst ten aanzien van het gunningsbesluit.

De inschrijver met de hoogste totaalscore na weging van de score op de subgunningcriteria prijs en kwaliteit wordt aangemerkt als voorkeurskandidaat. In geval van gelijke scores, geldt de inschrijving met hoogste score op kwaliteit. Mocht ook de kwaliteit gelijk zijn dan zal de winnende inschrijving worden bepaald door loting.

Met de voorlopige voorkeurskandidaat worden één of enkele verificatiegesprekken gevoerd, waarin van beide kanten wordt bezien of zowel de inhoudelijke als de financiële en juridische kaders van de inschrijving voor beide partijen volstrekt helder zijn. Bij de voorkeurskandidaat worden de bewijsstukken ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgevraagd. De verificatiegesprekken zijn toetsend van aard en bevatten geen enkele mogelijkheid tot aanpassing van de inschrijving of het Programma van Eisen. De door de inschrijver ingediende stukken, alsmede de huur- en exploitatie-overeenkomst, waarin eventuele in de Nota's van Inlichtingen genoemde aanpassingen zijn verwerkt, zijn derhalve definitief en bindend.

Indien de verificatie succesvol verloopt zal naar verwachting politiek-bestuurlijke besluitvorming plaatsvinden, hetgeen resulteert in een voorlopige gunning en vervolgens na het verstrijken van de opschortende termijn en de benodigde bestuurlijke besluitvorming naar verwachting in een definitieve gunning. Mocht niettemin tijdens de verificatie blijken dat misverstanden bestaan over de in de aanbestedingsinformatie opgenomen zaken die niet overbrugbaar zijn met instandhouding van de aangeboden prijs en kwaliteit, dan worden één of meerdere verificatiegesprekken gevoerd met de op één na gunstigste inschrijver.

De gemeente maakt na de voorlopige gunning door de aanbestedende dienst de resultaten bekend. De winnende inschrijver wordt over de voorgenomen gunning geïnformeerd. De overige partijen ontvangen een gemotiveerde schriftelijke afwijzing. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne aanbestedingsdocumenten, zoals de resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken, behoudens de wettelijke motiveringsplicht.

3.13 Geschillen

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank te Rotterdam. Zij dienen ervoor te zorgen dat de mondelinge behandeling van dat kort geding zo spoedig mogelijk nadien zal plaatsvinden. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de voorlopige gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen, indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de voorlopige voorkeurskandidaat in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient deze voorlopige voorkeurskandidaat in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen. Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De inschrijver die het kort geding aanhangig maakt, stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

3.14 Procesverloop en gunning

Na het verstrijken van de termijn, waarbinnen een rechtsmiddel tegen een gunningsbeslissing kan worden aangewend, of indien een rechtsmiddel is ingesteld, na uitspraak van de rechter in kort geding, zullen in geval van definitieve gunning de huur- en exploitatieovereenkomst worden gesloten. Tevens zal overleg plaatsvinden tussen de winnende inschrijver en de aanbestedende dienst teneinde een voortvarende start van de werkzaamheden mogelijk te maken.

3.15 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl. De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

3.16 Social Return

De gemeente hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return (SROI) onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht dient ten minste 2% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return. De opdrachtwaarde is gelijk aan de vergoeding voor beheer- en exploitatiediensten exclusief huur die de exploitant van de gemeente ontvangt. Een toelichting op de social return-verplichting is bijgevoegd als **bijlage 1j**.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels het SROI uitvoeringsplan. Een format van het uitvoeringsplan is toegevoegd als **bijlage 1k**.

3.17 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

4. Inschrijving

4.1 Eenmalig aanmelden

Een onderneming kan zich slechts eenmaal als inschrijver aanmelden in deze aanbestedingsprocedure, als zelfstandig inschrijver of als combinatie. Indien (rechts)personen die aan elkaar verbonden zijn zoals beschreven in artikel 2:24a BW of 2:24b BW (of vergelijkbaar naar buitenlands recht), ieder afzonderlijk een inschrijving indienen, moeten zij ten genoegen van de aanbestedende dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure en dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van mededinging. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is van onafhankelijkheid in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn. De betrokken (rechts)personen kunnen hun onafhankelijkheid aantonen op de wijze die zij dienstig achten.

Indien een dochtermaatschappij zich aanmeldt, kan zij niet volstaan met het verstrekken van bescheiden en gegevens van de moedermaatschappij of zustermaatschappij(en), tenzij de bedoelde dochtermaatschappij bij de aanmelding tevens schriftelijke gegevens overlegt die aantonen dat zij bij het uitvoeren van de aan te besteden opdracht kan beschikken over voor die opdracht relevante kennis en ervaring van haar moedermaatschappij of zustermaatschappij(en).

4.2 Combinatie en Beroep op Derden

Twee of meer ondernemers kunnen zich gezamenlijk als combinatie inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan de combinatie deelnemende combinanten zowel de gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomsten en nakoming van de verplichtingen. Een combinatie is alleen toegestaan indien deze voldoet aan de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013. Deze Beleidsregels zijn te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0033160/2013-04-06>.

Een combinatie geldt als één inschrijver waarbij duidelijk dient te worden gemaakt aan welk lid van de combinatie de leiding wordt toevertrouwd en gedurende het hele project als enig aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal fungeren. Het vormen van een combinatie na inschrijving is, evenals het wijzigen in de samenstelling van de combinatie, niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure voor alle partijen die in de betreffende combinatie aangemeld zijn. Daar waar gegadigde, belangstellende of inschrijver in deze leidraad staat genoemd wordt tevens bedoeld de combinatie. Indien door een combinatie wordt ingeschreven dient iedere combinant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen (zie **bijlage 1f**).

Inschrijver heeft het recht ten behoeve van de kwalificatie en selectie voor onderhavige opdracht een beroep te doen op de bekwaamheden van één of meer natuurlijke en rechtspersonen (hierna: derden), bijvoorbeeld voor het verrichten van werkzaamheden in onderaanneming. Inschrijver dient dan bij de inschrijving aan te geven voor welke opdrachtdelen¹ inschrijver een beroep doet op deze derde en daarbij tevens in de hiervoor genoemde UEA te verklaren dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheid van die derde. Inschrijver draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden die worden verricht door derden en verzorgt de communicatie namens en naar deze derden.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn vanzelfsprekend van toepassing. Facultatieve uitsluitingsgronden mogen alleen worden toegepast voor zover zij relevant zijn voor de betreffende opdracht. Het betreft een project met groot financieel en maatschappelijk belang dat ook gedurende een ruime periode een grote inspanning en investering van de te contracteren onderneming vergt. Om deze reden worden de facultatieve uitsluitingsgronden zoals gemarkeerd in het UEA op deze aanbesteding van

¹ 'Het gaat daarbij om opdrachtdelen die direct betrekking hebben op het beheer en de exploitatie van de accommodatie. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de exploitatie van de horeca of het aanbieden van zwemblessen. Het gaat derhalve niet om partijen die bijvoorbeeld administratieve-, schoonmaak- of onderhoudswerkzaamheden verrichten.

toepassing verklaard. Indien deze situaties op de gegadigde van toepassing zijn, bestaat immers onder meer op korte termijn een groot risico voor de continuïteit van de onderneming.

4.3.2 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven. Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

1. een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
2. een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt 1), of
3. een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt 1) of 2), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door Aanmelding en/of Inschrijving verklaart Gegadigde en/of Inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

4.3.3 Europees aanbestedingsdocument

De gegadigde dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat:

- De verplichte uitsluitingsgronden als daarin genoemd niet op de gegadigde van toepassing zijn.
- De facultatieve uitsluitingsgronden als daarin aangekruist en in deze aanbestedingsleidraad zijn beschreven niet op de gegadigde van toepassing zijn.

4.3.4 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verlangt voor definitieve gunning van de winnende inschrijver nader bewijs ten aanzien van de uitsluitingsgronden. De aanbestedende dienst zal na voorlopige gunning verzoeken om binnen zeven kalenderdagen na dat verzoek de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan twee jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft (artikel 2.89.2 Aanbestedingswet).
- Een verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle betalingsverplichtingen zijn voldaan en die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder is dan zes maanden (artikel 2.89.3 Aanbestedingswet).

4.4 Geschiktheidseisen

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De exploitant dient een eigen vermogen in het beheer en de exploitatie van de accommodatie in te brengen van **€ 75.000**. Het eigen vermogen wordt aangehouden op een afzonderlijke en geblokkeerde rekening, waarvan uitsluitend betalingen mogelijk zijn na schriftelijke toestemming van de gemeente.

De exploitant verstrekt een continuïteitsgarantie van **acht kalendermaanden** die erin voorziet dat door het moederconcern de bestaande contractuele en financiële verplichtingen voor de duur van deze periode worden nagekomen.

De Exploitant is verplicht zijn wettelijke en contractuele aansprakelijkheid voor een bedrag van € 2.500.000 (zegge: tweeëneenhalf miljoen euro) per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 (zegge: vijf miljoen euro) per jaar te verzekeren krachtens een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB). Het eigen risico per gebeurtenis van deze verzekering mag niet meer dan € 15.000 (zegge: vijftienduizend euro) bedragen. Aansprakelijkheid voor schade aan geleende of gehuurde onroerende zaken moeten minimaal meeverzekerd zijn voor een bedrag van € 50.000 (zegge: vijftigduizend euro).

4.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient over aantoonbare ervaring te beschikken met betrekking tot het bedrijfsmatig beheren en exploiteren van een zwembad, minimaal bestaand uit een overdekt 5-baanszwembad van 25 meter, over een aaneengesloten periode van minimaal drie jaar, niet eindigend voor 1 januari 2025. Inschrijvers kunnen voor deze referentie hun eigen format gebruiken.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient, volgens de eisen van de wetgeving van de lidstaat waar hij is gevestigd, ingeschreven te zijn in het in die lidstaat aangewezen handelsregister. Het te verstrekken uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden. Uit dit te verstrekken uittreksel dient tevens de tekeningsbevoegdheid te blijken van de ondertekenaar van de stukken namens de gegadigde.

4.4.4 Bewijsstukken geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst kan voor definitieve gunning van de winnende inschrijver nader bewijs ten aanzien van de geschiktheidseisen verlangen. De aanbestedende dienst zal in dat geval na voorlopige gunning verzoeken om binnen zeven kalenderdagen na dat verzoek de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Bewijs van verzekering.
- Bewijs technische bekwaamheid (referentie).
- Bewijs beroepsbevoegdheid.

4.5 De inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten die in de in paragraaf 4.6 voorgeschreven vorm dienen te worden ingediend.

4.5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient het UEA zoals bijgevoegd in **bijlage 1f** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving in te dienen. Parafering en ondertekening kunnen enkel geschieden door een daartoe bevoegde functionaris.

4.5.2 Inschrijfformulier met inschrijfsom

Het inschrijfformulier, met inschrijfsom, zoals opgenomen in **bijlage 1g** dient volledig ingevuld en ondertekend te worden ingediend. De wijze waarop de inschrijfsom dient te worden bepaald is beschreven op het inschrijfformulier en in paragraaf 5.1 van deze aanbestedingsleidraad onder het criterium 'prijs'.

4.5.3 Bedrijfsplan

De inschrijver dient een bedrijfsplan te overleggen conform het in paragraaf 5.1.1 beschreven format. Het bedrijfsplan dient duidelijk te maken op welke wijze het gestelde in het Programma van Eisen vertaald wordt naar het beheer en de exploitatie van de accommodatie. De hoofdstukken van het bedrijfsplan komen overeen met de criteria van het subcriterium kwaliteit zoals deze bij de beoordeling van de inschrijvingen van toepassing zijn.

4.5.4 Exploitatiebegroting inclusief eenmalige opstartkosten

De inschrijver dient een meerjarenbegroting aan te leveren, inclusief eventuele eenmalige opstartkosten conform het model zoals opgenomen in **bijlage 1h**.

4.6 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit de in paragraaf 4.5 genoemde bescheiden. Deze documenten dienen genummerd te zijn conform de nummering in deze paragraaf (waarbij 4.5.1 = 1, 4.5.2 = 2, et cetera). Ieder document wordt als een aparte PDF via TenderNed geüpload (zie ook paragraaf 3.12).

4.7 Geldigheid inschrijving

Elke inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de inschrijving en voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Indien de inschrijving niet tijdig is ingediend, één of meerdere van de uitsluitingsgronden uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op de inschrijver van toepassing is, of indien de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van de van toepassing zijnde en in paragraaf 4.4 genoemde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

Indien blijkt dat geen sprake is van een volledige en correcte inschrijving kan de inschrijver van deelname worden uitgesloten. Onder een volledige en correcte inschrijving wordt volstaan een inschrijving die bestaat uit alle in paragraaf 4.5 genoemde en correct aangeleverde bescheiden, die voldoet aan alle eisen in het Programma van Eisen en die tevens voldoet aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 4.6.

De aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om inschrijvers om aanvulling van hun inschrijving of andere informatie te vragen. Andere bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van de aanbestedende dienst te worden overlegd. Een inschrijving kan tevens ongeldig worden verklaard, indien één of meer onderdelen van de inschrijving en/of de te overleggen documenten 'onder voorbehoud' worden ingediend of indien de inschrijver al dan niet opzettelijk onjuiste informatie heeft verstrekt.

5. Beoordeling

5.1 Beoordelingscriteria

De aanbestedende dienst beoogt op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV), één inschrijver te selecteren voor de uitvoering van het risicodragend beheer en exploiteren van de accommodatie.

5.1.1 Kwaliteit

Ten behoeve van een beoordeling op het criterium kwaliteit dienen de inschrijvers een bedrijfsplan op te stellen dat is opgebouwd uit de volgende vijf hoofdstukken:

1. Algemene opzet van beheer en exploitatie.
2. Activiteitsaanbod, lokale meerwaarde en verhogen levendigheid in de accommodatie.
3. Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties.
4. Uitvoering van het onderhoud.
5. Onderbouwing van de ingediende exploitatiebegroting.

De eerste vier hoofdstukken dienen te bestaan uit drie paragrafen die achtereenvolgens ingaan op:

- Welke **visie** heeft de inschrijver op het betreffende onderwerp?
- Welke **specifieke aanpak** staat de inschrijver voor om de beoogde ambities en doelen op het betreffende onderwerp daadwerkelijk te realiseren en te borgen?
- Welke zoveel mogelijk **SMART-geformuleerde concrete resultaten** beoogt de inschrijver te realiseren op het betreffende onderwerp?

Nota bene: In deze eerste vier hoofdstukken mag geen financiële informatie over de aangeboden inschrijfsom terug te vinden zijn.

Hoofdstuk 5 wordt als een separaat document aangeboden en bevat een toelichting op de meerjaren exploitatiebegroting die is opgesteld conform het format zoals in **bijlage 1h**. van deze leidraad opgenomen. In de toelichting wordt ook omschreven welke middelen (budget, personeel, tijd) er specifiek worden ingezet om de beoogde concrete resultaten te behalen.

De bedrijfsplannen worden door de beoordelingscommissie in ieder geval, maar niet uitsluitend, beoordeeld op de onderwerpen die hieronder zijn opgesomd.

1. Algemene opzet beheer en exploitatie

Voor de aanbestedende dienst is een constante, goede kwaliteit van de dienstverlening in de accommodatie van belang. Aan de inschrijvers wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze dit wordt bereikt met aandacht voor bijvoorbeeld:

- a. Organisatorische structuur (met aandacht voor de relatie tussen lokale onderneming en hoofdkantoor).
- b. Gehanteerde procedures en kwaliteitssystemen (denk aan: veiligheid, klachtenregistratie en calamiteitenplan).
- c. Klantbenadering en gastheerschap.
- d. Personeelsbeleid (met aandacht voor training en opleiding, beloning- en verzuimbeleid).
- e. Marketing- en promotiebeleid.
- f. Waarborgen van continuïteit van de onderneming.
- g. Duurzaamheid in de bedrijfsvoering (met aandacht voor de thema's: energie, milieu, gezondheid, gebruikskwaliteit en toekomstwaarde).

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal 8 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.

2. Activiteitenaanbod, lokale meerwaarde en verhogen levendigheid

De aanbestedende dienst hecht er belang aan dat zo veel mogelijk inwoners kunnen bewegen, sporten en recreëren. Dit geldt zeker ook voor de meer kwetsbare inwoners. Hoe gevarieerder het aanbod in de accommodatie en hoe groter de deelname hoe beter. Aan de inschrijvers wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze dit wordt bereikt met aandacht voor bijvoorbeeld:

- a. Het activiteitenaanbod met als bijlage een concept openstellings- en bezettingsrooster.
- b. De wijze waarop herhaalbezoek wordt gestimuleerd met daarbij aandacht voor de tarievenstructuur.
- c. De methodieken die worden gehanteerd met betrekking tot bijvoorbeeld zwemlessen en andere sportieve en maatschappelijke culturele activiteiten.
- d. De wijze waarop binnen de exploitatie wordt ingespeeld op bijzondere doelgroepen zoals ouderen, mindervaliden, mensen die eenzaam zijn, mensen met overgewicht, arbeidsmigranten en vluchtelingen.
- e. De wijze waarop de levendigheid binnen, het bezoek aan en de uitstraling van de accommodatie wordt geoptimaliseerd met daarbij aandacht voor de invulling van de ontvangstruimte.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal 8 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.

3. Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties

De aanbestedende dienst kent actieve (maatschappelijke) organisaties, die een rol (kunnen) spelen in de accommodatie. Aan de inschrijvers wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze en met welke partijen samenwerking tot synergievoordelen kan leiden met aandacht voor bijvoorbeeld:

- a. Verenigingen.
- b. De zwemscholen in het zwembad.
- c. Partners in het sociaal domein.
- d. Overige maatschappelijke organisaties binnen de lokale samenleving.
- e. Het lokale bedrijfsleven, met aandacht voor MaiDiving.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal 5 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.

4. Uitvoering van het onderhoud

De aanbestedende dienst hecht belang aan adequaat onderhouden maatschappelijke voorzieningen. Aan de inschrijvers wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze hieraan voor de accommodatie invulling wordt gegeven met aandacht voor bijvoorbeeld:

- a. Visie op onderhoud, beheer en instandhouding.
- b. Plan gebreken en storingen.
- c. Plan controle en monitoring.
- d. De expertise van de inschrijver op het gebied van het duurzaam onderhouden en instandhouden van de accommodatie en de wijze waarop inschrijver deze expertise inbrengt.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal 5 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.

5. Financiële onderbouwing

De aanbestedende dienst hecht belang aan een robuuste financiële onderbouwing van het bedrijfsplan met een heldere toelichting op de meerjaren exploitatiebegroting. Aan de inschrijvers wordt een financiële onderbouwing gevraagd met aandacht voor bijvoorbeeld:

- a. De aansluiting van de meerjaren exploitatiebegroting op het bedrijfsplan.
- b. De toelichting op de inkomsten- en kostenposten met inbegrip van gehanteerde tarieven (tarieven voor verenigingen/groepen kunnen geïndexeerd worden, de exploitant is vrij in het bepalen van de overige tarieven) en verwacht bezoek/gebruik van de accommodatie.

- c. Een toelichting op de opgenomen energiekosten met aandacht voor het opgenomen verbruik en de opbouw van het gehanteerde tarief.
- d. Een onderbouwing van de investeringen die de exploitant gaat doen meteen vertaling naar een jaarlast.
- e. De in de begroting ingebouwde flexibiliteit, bijvoorbeeld bij tegenvallende resultaten.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal 5 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.

De vijf kwaliteitscriteria, door inschrijvers uit te werken zoals hierboven omschreven met onderscheid tussen visie, specifieke aanpak en concrete resultaten (SMART geformuleerd), worden beoordeeld met een rapportcijfer 1 tot en met 5 met inachtneming van de volgende omschrijving en toelichting:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
1	Ontbreekt/niet overeenstemmend	De informatie ontbreekt grotendeels of de ingediende informatie is inhoudelijk nauwelijks relevant en voldoet niet aan het criterium
2	Matig overeenstemmend	Enkele elementen ontbreken of schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over
3	Overeenstemmend	Dekt het criterium af en is overtuigend
4	Meerwaarde	Dekt het criterium af, is overtuigend en biedt op onderdelen meerwaarde
5	Onderscheidend	Dekt het criterium af, is overtuigend en voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen

De beoordeling gebeurt door punttoekenning voorzien van een duidelijke motivatie door de beoordelingscommissie. Nadat de leden van de beoordelingscommissie onderling de individuele scores (rapportcijfer 1 tot en met 5) en motivatie hebben besproken, komt de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium tot één gezamenlijk rapportcijfer. De beoordelingsmethodiek is in het volgende overzicht weergegeven.

	Gunningscriterium kwaliteit	A: beoordeling	B: wegingsfactor	Maximale score (A x B)
1.	Algemene opzet beheer en exploitatie	1-5	6	30
2.	Activiteitsaanbod, lokale meerwaarde en levendigheid	1-5	8	40
3.	Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties	1-5	6	30
4.	Uitvoering van het onderhoud	1-5	4	20
5.	Financiële onderbouwing	1-5	4	20
				140

Om voor gunning in aanmerking te komen, geldt dat de inschrijving op het criterium kwaliteit een gewogen totaalscore van minimaal 84 punten moet behalen (op een maximaal te behalen punten van 140). Dit betekent dat op subgunningscriteria een score lager dan 3 punten mag worden gescoord, mits dit op andere onderdelen wordt gecompenseerd met een hogere score. Dit geldt niet voor subgunningscriterium 5. Financiële onderbouwing, waarvoor gemiddeld een minimaal rapportcijfer van 3 ('voldoende') moet worden behaald. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd. Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de minimale kwaliteitseisen worden op prijs beoordeeld.

5.1.2 Prijs

De score op het criterium Prijs wordt bepaald door de door de inschrijver ingediende schrijfsom. Een schrijfsom die hoger is dan **€ 385.000** (exclusief BTW) leidt tot uitsluiting. Het prijspeil van de schrijfsom is 2024.

De schrijfsom wordt bepaald door het gemiddelde jaarlijkse exploitatieresultaat gedurende de contractperiode inclusief eventuele verdisconteerde opstartkosten, zoals geraamd door de inschrijver in het format dat is opgenomen als **bijlage 1h** bij deze leidraad.

5.2 Beoordelingsformule

Voor de beoordelingsformule geldt dat wanneer het prijsverschil tussen de financieel meest voordelige inschrijver en de tweede inschrijver meer dan **€ 50.000** bedraagt, het verschil in prijs niet meer kan worden gecompenseerd door de score op kwaliteit. Het aantal punten voor het criterium Prijs wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$\frac{(\text{maximale inschrijfsom} - \text{inschrijfbedrag}) \times 56}{\text{€ 50.000}}$$



beleidsontwikkeling &
marketing



beheer &
exploitatie



huisvesting &
programmamanagement



aanbesteden &
projectmanagement