



Aanbestedingsleidraad

Gemeente Roosendaal

20 mei 2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Doel aanbestedingsleidraad	4
1.2	Aanbestedingsvorm (toepasselijke procedure)	4
1.3	Naam van de aanbestedende dienst	4
1.4	Opbouw aanbestedingsleidraad	4
2.	Omschrijving van de opdracht	5
2.1	Globale omschrijving van de opdracht	5
2.2	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
2.3	Programma van Eisen	6
2.4	Overeenkomsten	6
3.	Procedurele voorschriften	7
3.1	Vorbehouden	7
3.2	Vergoeding	7
3.3	Onjuistheden, klachten en rechtsverwerping	7
3.4	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	7
3.5	Rangorde aanbestedingsdocumenten	7
3.6	Gestanddoening inschrijving	8
3.7	Instemming met procedure en inkoopvoorwaarden	8
3.8	Communicatie en contacten	8
3.9	Tijdplanning	8
3.10	Bezichtiging accommodatie	8
3.11	Inlichtingen	9
3.12	Indienen inschrijvingen	9
3.13	Presentatie	10
3.14	Beoordelings- en gunningsprocedure	10
3.15	Geschillen	11
3.16	Procesverloop en gunning	11
4.	Inschrijving	12
4.1	Eenmalig aanmelden	12
4.2	Combinatie en beroep op derden	12
4.3	Uitsluitingsgronden	12
4.4	Geschiktheidseisen	13
4.5	Bibob	14
4.6	De inschrijving	14
4.7	Vormvereisten inschrijving	14
4.8	Geldigheid inschrijving	15
5.	Beoordeling	16
5.1	Beoordelingscriteria	16
5.2	Beoordelingsformule	18
6.	Bijlagenoverzicht	20

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 De Stok (hierna: de accommodatie) in Roosendaal. Voor een korte omschrijving van deze accommodatie wordt verwezen naar paragraaf 2.2.

Meer in het bijzonder betreft deze concessieopdracht het recht om de accommodatie risicodragend te beheren en te exploiteren voor een periode van 10 jaar met de mogelijkheid van een verlenging met maximaal vijf jaar. De verwachte ingangsdatum van de contractperiode is **1 januari 2026**. Aan deze datum kunnen door de nieuwe exploitant van de accommodatie geen rechten worden ontleend. Tot de ingangsdatum van de nieuwe contractperiode beheert en exploiteert Sportfondsen Roosendaal B.V. de accommodatie. De accommodatie is en blijft eigendom van de gemeente Roosendaal.

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;
- De inschrijving;
- De beoordeling.

1.2 Aanbestedingsvorm (toepasselijke procedure)

De uitgifte van deze concessieopdracht voor diensten vindt plaats in een 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 wordt het onderdeel Kwaliteit beoordeeld. Deze beoordelingscriteria, alsmede de wijze waarop deze beoordeling plaatsvindt, worden in deze aanbestedingsleidraad toegelicht.

1.3 Naam van de aanbestedende dienst

De gemeente Roosendaal (hierna: de gemeente) treedt in deze procedure op als aanbestedende dienst.

Gegevens gemeente Roosendaal

College van burgemeester en wethouders van gemeente Roosendaal

Bezoekadres:	Stadserf 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats:	4701 NK Roosendaal
Postadres:	Postbus 5000
Postcode/plaats:	4700 KA Roosendaal

1.4 Opbouw aanbestedingsleidraad

Deze leidraad kent de volgende opbouw:

- Hoofdstuk 2: Omschrijving van de opdracht;
- Hoofdstuk 3: Procedurele voorschriften;
- Hoofdstuk 4: Inschrijving;
- Hoofdstuk 5: Beoordeling;
- Hoofdstuk 6: Bijlagenoverzicht.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Globale omschrijving van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op het 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 (zie **bijlage 1**), de concept huurovereenkomst (zie **bijlage 2**) en/of de concept exploitatieovereenkomst (zie **bijlage 3**). Hierbij zijn 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 de mogelijkheid van een verlenging met maximaal vijf jaar;
- De gemeente is bereid om een vaste, uitsluitend te indexerende, 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 **€ 650.000,-** (exclusief de huursom, exclusief btw, prijspeil 2025). Met betrekking tot de indexering van de vergoeding geldt het volgende:
 - Jaarlijks per 1 januari en voor het eerst in 2026 wordt de vergoeding geïndexeerd op basis van de volgende samengestelde index:
 - de kosten van personeel worden geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer Cao-sector particuliere bedrijven, lonen per maand exclusief bijzondere beloning (2020 = 100);
 - de kosten van energie worden geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer Energie, categorie 045000 (2015 = 100);
 - alle overige kosten (met uitzondering van de huurprijs) worden geïndexeerd op basis van de Consumenten Prijs Index-Alle bestedingen, categorie 000000 (2015 = 100).
 - De verhouding tussen de zojuist vermelde kosten wordt bepaald op basis van de verhouding in jaar 1 van de door de inschrijver in te dienen meerjaren exploitatiebegroting (zie 4.6.5);
 - De indexering per 1 januari wordt bepaald op basis van het relatieve verschil tussen de maand juli, voorafgaande aan het jaar waarop de aanpassing van de vergoeding van toepassing is en maand juli van het jaar daarvoor;
 - Bij indexering van de vergoeding zal die vergoeding nimmer lager worden, ook niet wanneer de wijze van indexerende tot een negatieve aanpassing van de vergoeding zou leiden.
- De totale huursom (integrale kostprijs) voor de accommodatie wordt op een later moment bepaald en wordt jaarlijks geïndexeerd op dezelfde wijze als dat bij de vergoeding gebeurt;
- 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 vermelde 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

De accommodatie bestaat onder meer uit:

- Een wedstrijdbad van met een lengte van 25 meter, een breedte van zes banen en een gedeeltelijk beweegbare bodem;
- Een doelgroepenbad van circa 160 m² met een volledig beweegbare bodem;
- Een recreatiebad van circa 300 m² met diverse speelelementen;
- Een peuterbad;
- Buiten een wedstrijdbad met een lengte van 25 meter en een breedte van zes banen;
- Buiten een recreatiebad van circa 435 m² met een glijbaan;
- Buiten een klaverbad en een peuterbad;
- Een horecavoorziening.

Meer achtergrondinformatie met betrekking tot de accommodatie is in het Programma van Eisen (zie **bijlage 1**) opgenomen.

2.3 Programma van Eisen

Om een gerichte inschrijving te kunnen uitbrengen, dienen inschrijvers aan te sluiten bij de eisen die gemeente stelt aan het beheer en de exploitatie van de accommodatie. Deze zijn in het Programma van Eisen (zie **bijlage 1**) opgenomen.

2.4 Overeenkomsten

Voor het beheer en de exploitatie van de accommodatie zijn concept huur- en exploitatieovereenkomsten opgesteld (zie **bijlage 2** en **bijlage 3**). 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 om de in paragraaf 3.9 opgenomen tijdplanning 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 om op ieder willekeurig moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, of om aan het einde niet tot definitieve gunning over te gaan. Dit betekent dat de aanbestedende dienst zich, ook na het ongebruikt verstrijken van de standstill-termijn, het recht voorbehoudt 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 Vergoeding

De aanbestedende dienst verstrekt geen vergoeding voor het doen van een inschrijving.

3.3 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/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Tien kalenderdagen voordat de inschrijvingen zijn ingediend, worden inschrijvers geacht geen bezwaar meer te hebben met betrekking tot eventuele onduidelijkheden/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/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, voorafgaande aan de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend.

3.4 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.

3.5 Rangorde aanbestedingsdocumenten

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de 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.

3.6 Gestanddoening inschrijving

Met het indienen van de inschrijving stemt de inschrijver in met het gestand doen van zijn inschrijving gedurende een termijn van vier 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.

3.7 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 (zie **bijlage 4**) en hiermee het afzien van eigen voorwaarden inzake verkoop of dienstverlening.

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 Tijdplanning

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

	Week	Datum	Tijd
Bezichtiging accommodatie	23	5 juni 2025	10.00 uur
Deadline stellen vragen ronde 1	24	10 juni 2025	12.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen	25	20 juni 2025	17.00 uur
Deadline stellen vragen ronde 2	28	8 juli 2025	12.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen	29	18 juli 2025	17.00 uur
Indienen inschrijvingen	36	1 september 2025	12.00 uur
Presentatie inschrijvingen	38	18 september 2025	n.t.b.
Voorlopige gunning	40	1 oktober 2025	-
Verificatiegesprek(ken)	41/42	n.t.b.	n.t.b.
Definitieve gunning	43	22 oktober 2025	-

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

3.10 Bezichtiging accommodatie

Om gegadigden maximaal inzicht te bieden in de staat van de accommodatie wordt een moment georganiseerd waarop de accommodatie kan worden bezichtigd. Vertegenwoordigers van de gemeente zijn hierbij aanwezig om er zorg voor te dragen dat de belangstellenden zich toegang kunnen verschaffen tot de verschillende onderdelen van de accommodatie. Eventuele vragen naar aanleiding van de bezichtiging dienen te worden gesteld als aangegeven in paragraaf 3.11. Gegadigden kunnen

enkel rechten ontleen aan schriftelijke informatie, informatie per e-mail daaronder begrepen. Gegadigden dienen zich uiterlijk op **2 juni 2025** via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden voor de bezichtiging. Per gegadigde kunnen maximaal vier personen worden aangemeld worden.

3.11 Inlichtingen

Binnen de aanbestedingsprocedure die wordt gevolgd, hebben de belangstellenden de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 3.9. Deze vragen dienen via de module 'vragen en antwoorden' op TenderNed te worden ingediend.

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.

3.12 Indienen inschrijvingen

De uiterste inleverdatum en -tijd voor inschrijvingen is opgenomen in paragraaf 3.9. 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 kan mogelijk niet worden ingeschreven. 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 inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat zij inderdaad juist zijn geregistreerd in www.tenderned.nl en www.eherkenning.nl. Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens de inschrijvende organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, kan mogelijk niet op deze aanbesteding worden ingeschreven. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, vóór 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 acht uur voor het einde van de inschrijftermijn en de inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan aanbestedingen@synarchis.nl. Daarnaast dient de inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de aanbestedende dienst 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. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces verbaal opgemaakt.

3.13 Presentatie

De inschrijvers dienen een presentatie te geven voor de beoordelingscommissie (zie ook paragraaf 3.14) en eventueel andere betrokkenen. Financiële informatie mag geen deel uitmaken van deze presentatie. De presentatie maakt als zodanig geen deel uit van de beoordeling en mag niet langer dan 30 minuten duren. De presentatie dient te worden gegeven door de beoogde locatiemanager en/of de betrokken regiomanager.

Aansluitend op de presentatie kunnen door de leden van de beoordelingscommissie vragen ter verduidelijking van het bedrijfsplan (zie 4.6.4) worden gesteld. De definitieve datum en het exacte tijdstip van de presentatie en de beschikbare middelen worden in een later stadium, na het indienen van de inschrijving, bekend gemaakt.

3.14 Beoordelings- en gunningsprocedure

De inschrijvingen worden door de procesbegeleider van de aanbestedende dienst en Synarchis getoetst op geldigheid (zie paragraaf 4.8). Geldige inschrijvingen worden vervolgens door de leden van de beoordelingscommissie inhoudelijk beoordeeld op de eerste vier sub-criteria van het onderdeel Kwaliteit, zoals beschreven in hoofdstuk 5. De beoordelingscommissie bestaat uit een team van personen met verschillende deskundigheden vanuit en/of namens de gemeente.

Nadat de inschrijving middels de in paragraaf 3.13 beschreven presentatie is toegelicht en verduidelijkt, kunnen de beoordelaars eventueel hun eerdere beoordeling aanpassen (als gevolg van de inhoudelijke toelichting). De (kwaliteit van de) presentatie kan geen aanleiding vormen voor een aanpassing van de beoordeling. Het sub-criterium 5 van het onderdeel Kwaliteit en het onderdeel Prijs worden pas beoordeeld, nadat de inschrijving op de eerste vier sub-criteria van het onderdeel Kwaliteit 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 sub-gunningcriteria Prijs en Kwaliteit wordt aangemerkt als voorkeurskandidaat. In geval van gelijke scores tussen meerdere inschrijvers is de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel Kwaliteit de voorkeurskandidaat. Mocht ook de score op het onderdeel Kwaliteit gelijk zijn, dan zal de winnende inschrijving door loting worden bepaald.

Vervolgens zal naar verwachting politiek-bestuurlijke besluitvorming plaatsvinden. Die besluitvorming 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.

De gemeente maakt na het voornemen tot 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.

Na de voorlopige gunning worden met de voorlopige voorkeurskandidaat één of enkele verificatiegesprekken gevoerd, waarin wordt gezien 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 (zie paragraaf 4.3) en geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.4), zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie 4.6.2), 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 exploitatieovereenkomst, waarin eventuele in de Nota's van Inlichtingen vermelde aanpassingen zijn verwerkt, zijn derhalve definitief en bindend.

Mocht tijdens de verificatie blijken dat er 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 met de op één na gunstigste inschrijver gevoerd.

3.15 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 Zeeland-West-Brabant. 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, 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, 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 onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. De inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar aanbestedingen@synarchis.nl.

3.16 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.

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 volstaan met het verstrekken van bescheiden en gegevens van de moedermaatschappij of zustermaatschappij(en), mits 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 wordt vermeld, wordt tevens de combinatie bedoeld. Indien door een combinatie wordt ingeschreven, dient iedere combinant het UEA (zie 4.6.2) in te dienen.

De inschrijver heeft het recht om 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. De inschrijver dient dan bij de inschrijving aan te geven voor welke opdrachtdelen¹ de inschrijver een beroep doet op deze derde(n) en daarbij tevens in het UEA te verklaren dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheid van die derde(n). De 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

¹ Het gaat hierbij 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 horecavoorziening of het aanbieden van zwembaden. Het gaat derhalve niet om partijen die bijvoorbeeld administratieve-, schoonmaak- of onderhoudswerkzaamheden verrichten.

aanbesteding van 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 Sanctiepakket Rusland

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 besloten om 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 het vorige punt, of
3. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam, handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in de twee voorgaande punten, 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 de gegadigde en/of inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

4.3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De gegadigde dient in het UEA te verklaren dat:

- De verplichte uitsluitingsgronden als daarin vermeld niet op de gegadigde van toepassing zijn;
- De facultatieve uitsluitingsgronden als daarin aangekruist 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 tien 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 is 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 te brengen van € 150.000,-. Het eigen vermogen wordt aangehouden op een afzonderlijke en geblokkeerde rekening, waarvan uitsluitend betalingen mogelijk zijn na schriftelijke toestemming van de gemeente.

De exploitant verstrekt een continuïteitsgarantie van negen kalendermaanden, die erin voorziet dat door de moedermaatschappij de bestaande contractuele en financiële verplichtingen voor de duur van deze periode worden nagekomen. Als bewijs hiervan dient bij de inschrijving het formulier als opgenomen in **bijlage 5** rechtsgeldig ondertekend te zijn en voorzien te zijn van een uittreksel van de Kamer van Koophandel welke niet ouder is dan zes (6) maanden.

4.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient over aantoonbare ervaring te beschikken met betrekking tot het risicodragend exploiteren van een zwembad, minimaal bestaande uit een overdekt zwembad, waarin in elk geval zwemlessen en/of doelgroepactiviteiten worden

aangeboden, over een aaneengesloten periode van minimaal drie jaar, niet eindigend voor 1 januari 2026. Een beschrijving van deze ervaring dient door de winnende inschrijver op verzoek binnen tien kalenderdagen na dat verzoek te worden aangeleverd. Daarnaast dient dan te worden aangegeven, op welke wijze door de aanbestedende dienst verificatie van deze ervaring kan plaatsvinden.

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 op verzoek te verstrekken uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden. Uit dit op verzoek binnen tien kalenderdagen na dat verzoek te verstrekken uittreksel dient tevens de tekeningsbevoegdheid te blijken van de ondertekenaar van de stukken namens de gegadigde.

4.5 Bibob

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, onverminderd zijn bevoegdheid op grond van artikel 57 van de richtlijn nr. 2014/24/EU en de artikelen 2.86 – 2.88 van de Aanbestedingswet, de inschrijver aan een nader onderzoek te onderwerpen en op basis hiervan eventueel uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Tot dat onderzoek kan ook behoren een onderzoek door het Landelijk Bureau Bibob op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob).

4.6 De inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten, die in de in paragraaf 4.7 voorgeschreven vorm dienen te worden ingediend.

4.6.1 Vragenlijst volledigheid en correctheid

De inschrijver dient de in **bijlage 6** opgenomen checklist in te vullen om aan te tonen dat alle documenten zijn aangeleverd en de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen uit het Programma van Eisen voldoet. Alleen inschrijvers die alle vragen onvoorwaardelijk met 'Ja' beantwoorden voldoen onvoorwaardelijk.

4.6.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

4.6.3 Inschrijfformulier met inschrijfsom

Het inschrijfformulier (met inschrijfsom), zoals opgenomen in **bijlage 7**, dient volledig ingevuld en ondertekend te worden ingediend. De wijze waarop de inschrijfsom dient te worden bepaald is beschreven in 5.1.2.

4.6.4 Bedrijfsplan

De inschrijver dient een bedrijfsplan te overleggen conform het in 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.

4.6.5 Meerjaren exploitatiebegroting inclusief eenmalige opstartkosten

De inschrijver dient een meerjaren exploitatiebegroting aan te leveren (inclusief eventuele eenmalige opstartkosten), conform het model zoals opgenomen in **bijlage 8**.

4.7 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit de in paragraaf 4.6 vermelde bescheiden. Deze documenten dienen genummerd te zijn conform de nummering in paragraaf 4.6 (waarbij 4.6.1 = 1, 4.6.2 = 2, et cetera). Ieder document wordt als een aparte PDF via TenderNed geüpload.

4.8 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 UEA 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 vermelde 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 verstaan: een inschrijving die bestaat uit alle in paragraaf 4.6 vermelde 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 4.7.

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 onderdeel Kwaliteit dienen de inschrijvers een bedrijfsplan op te stellen, dat is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

1. Algemene opzet van het beheer en de exploitatie;
2. Activiteitsaanbod, lokale meerwaarde en verhogen levendigheid;
3. Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties;
4. Uitvoering van het onderhoud;
5. Financiële onderbouwing.

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

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

Elk hoofdstuk uit het bedrijfsplan dient als separaat document te worden aangeboden.

Nota bene: in de eerste vier hoofdstukken van het bedrijfsplan mag geen enkele financiële informatie over de aangeboden inschrijfsom worden vermeld.

Hoofdstuk 5 van het bedrijfsplan bevat een toelichting op de meerjaren exploitatiebegroting, die is opgesteld conform het in **bijlage 8** opgenomen format. 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 op de volgende criteria beoordeeld:

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 onder meer:

- Gehanteerde procedures en kwaliteitssystemen (denk aan: veiligheid, klachtenregistratie en calamiteitenplan);
- Klantbenadering en gastheerschap;
- Personeelsbeleid (met aandacht voor training en opleiding, beloning- en verzuimbeleid);
- Marketing- en promotiebeleid;
- Waarborgen van continuïteit van de onderneming;
- Duurzaamheid in de bedrijfsvoering (met aandacht voor de thema's energie, milieu, gezondheid, gebruikskwaliteit en toekomstwaarde);
- Veilige sportomgeving;
- Horecaconcept.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal zes 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 zoveel mogelijk inwoners kunnen bewegen, sporten en recreëren, zowel binnen als buiten. 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 onder meer:

- Het activiteitenaanbod en het openstellingsrooster;
- De methodieken die worden gehanteerd met betrekking tot bijvoorbeeld zwemlessen en andere sportieve en maatschappelijke culturele activiteiten;
- De wijze waarop herhaalbezoek wordt gestimuleerd met daarbij aandacht voor de tarieven(structuur);
- De wijze waarop binnen de exploitatie wordt ingespeeld op specifieke doelgroepen, zoals jongere kinderen, oudere kinderen, ouderen, mindervaliden, mensen die eenzaam zijn, mensen met overgewicht, arbeidsmigranten en vluchtelingen;
- De wijze waarop de levendigheid binnen, het bezoek aan en de uitstraling van de accommodatie wordt geoptimaliseerd;
- De wijze waarop het buitenbad wordt ingezet ter verhoging van de levendigheid.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal vijf 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 (synergie)voordelen kan leiden met aandacht voor onder meer:

- Verenigingen;
- Partners in het sociaal domein;
- Het lokale bedrijfsleven, met name op West-R;
- Onderwijsorganisaties;
- Het Nationaal Programma Roosendaal;
- Overige maatschappelijke organisaties binnen de lokale samenleving.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal vijf pagina's. 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 onder meer:

- Visie op onderhoud, beheer, instandhouding en uitstraling van de accommodatie;
- Plan gebreken en storingen;
- Plan controle en monitoring;
- De expertise van de inschrijver op het gebied van het duurzaam onderhouden en in stand houden van de accommodatie en de wijze waarop inschrijver deze expertise inbrengt.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal vier 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 onder meer:

- De aansluiting van de meerjaren exploitatiebegroting op het bedrijfsplan;
- De toelichting op de inkomsten- en kostenposten met inbegrip van gehanteerde tarieven en verwacht bezoek/gebruik van de accommodatie;
- Een onderbouwing van de (eventuele) investeringen die de exploitant gaat doen met een vertaling naar een jaarlast;

- De in de begroting ingebouwde flexibiliteit, bijvoorbeeld bij tegenvallende resultaten.

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

De sub-criteria op het onderdeel Kwaliteit worden elk beoordeeld met een rapportcijfer 1 tot en met 7 met inachtneming van de volgende omschrijving en toelichting:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
1	Zeer slecht	De informatie ontbreekt volledig en/of is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan de in het criterium vermelde beoordelingselementen
2	Slecht	In de uitwerking ontbreekt de informatie grotendeels en/of ze is inhoudelijk nauwelijks relevant en/of ze voldoet grotendeels niet aan de in het criterium vermelde beoordelingselementen
3	Matig	In de uitwerking ontbreken enkele elementen, of ze schieten te kort. De uitwerking is niet overtuigend en/of laat openingen over
4	Voldoende	De uitwerking dekt de in het criterium vermelde beoordelingselementen af
5	Ruim voldoende	De uitwerking dekt de in het criterium vermelde beoordelingselementen af en is overtuigend
6	Goed	De uitwerking dekt de in het criterium vermelde beoordelingselementen af, is overtuigend en biedt op onderdelen meerwaarde met betrekking tot het behalen van de doelstelling
7	Zeer goed	De uitwerking dekt de in het criterium vermelde beoordelingselementen af, is overtuigend en voegt beduidend meerwaarde met betrekking tot het behalen van de doelstelling

De beoordeling gebeurt door individuele puntentoekenning (rapportcijfer 1 tot en met 7), voorzien van een duidelijke motivatie, door de leden van de beoordelingscommissie. Eerst wordt per lid van de beoordelingscommissie de score bepaald, waarna het gemiddelde wordt vastgesteld voor alle leden die de verschillende sub-criteria van het onderdeel Kwaliteit hebben beoordeeld, met een afronding op één decimaal.

Vervolgens wordt de gemiddelde puntentoekenning per sub-criterium van het onderdeel Kwaliteit vermenigvuldigd met de wegingsfactor behorende bij het betreffende sub-criterium van het onderdeel Kwaliteit (zie paragraaf 5.2). De hieruit resulterende scores per sub-criterium van het onderdeel Kwaliteit worden bij elkaar opgeteld, waarna de totaalscore op het onderdeel Kwaliteit ontstaat. De totaalscore wordt eveneens afgerond op één decimaal.

Om voor gunning in aanmerking te komen, geldt dat voor geen van de sub-criteria op het onderdeel Kwaliteit een ongewogen score lager dan 4,0 punten mag worden behaald. Een ongewogen score van bijvoorbeeld 2,5 op één van de sub-criteria kan dus niet door middel van een ongewogen score van 5,5 op één van de andere sub-criteria worden gecompenseerd. Dat betekent dat er op het onderdeel Kwaliteit een ongewogen totaalscore van minimaal 20,0 punten 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 onderdeel Prijs wordt bepaald door de door de inschrijver ingediende schrijfsom. Een schrijfsom die hoger is dan **€ 650.000,-** (exclusief huursom en exclusief btw) leidt tot uitsluiting. Het prijspeil van de schrijfsom is 2025.

De schrijfsom wordt bepaald door het gemiddelde jaarlijkse exploitatieresultaat gedurende de contractperiode, inclusief (eventuele) verdisconteerde opstartkosten, zoals door de inschrijver in het format van de meerjaren exploitatiebegroting (zie **bijlage 8**) aangegeven.

5.2 Beoordelingsformule

5.2.1 Kwaliteit

De totaalscore op het onderdeel Kwaliteit wordt als volgt berekend, waarbij afronding plaatsvindt op één decimaal:

Nummer	Sub-criteria	A: beoordeling	B: wegingsfactor	Maximale score (A x B)
1	Algemene opzet beheer en exploitatie	1 t/m 7	4	28,0
2	Activiteitsaanbod, lokale meerwaarde en levendigheid	1 t/m 7	5	35,0
3	Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties	1 t/m 7	5	35,0
4	Uitvoering van het onderhoud	1 t/m 7	3	21,0
5	Financiële onderbouwing	1 t/m 7	1	7,0
Totaal				126,0

De gewogen totaalscore wordt gedeeld door 126 en vervolgens vermenigvuldigd met 100.

De totaalscore op het onderdeel Kwaliteit bedraagt voor iedere inschrijving maximaal 100,0 punten.

5.2.2 Prijs

De totaalscore op het onderdeel Prijs wordt als volgt berekend, waarbij afronding plaatsvindt op één decimaal:

Totaalscore Prijs: $((650.000,- - \text{inschrijfsom}) * (100 - (72 / 126 * 100)) / 200.000$
--

De totaalscore op het onderdeel Prijs bedraagt voor iedere geldige inschrijving maximaal 100 punten.

5.2.3 Totaal

De totaalscore voor een geldige inschrijving wordt als volgt bepaald, waarbij afronding plaats vindt op één decimaal:

Totaalscore: $(\text{totaalscore op Kwaliteit}) + (\text{totaalscore op Prijs})$
--

6. Bijlagenoverzicht

1. Programma van Eisen zwembad De Stok;
2. Concept huurovereenkomst;
3. Concept exploitatieovereenkomst;
4. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
5. Continuïteitsgarantie;
6. Vragenlijst volledigheid en correctheid;
7. Inschrijfformulier;
8. Invulformat meerjaren exploitatiebegroting.



beleidsontwikkeling &
marketing



beheer &
exploitatie



huisvesting &
programmamanagement



aanbesteden &
projectmanagement