synarchis



Aanbestedingsleidraad – Zwembad ’t Derde Haad

Gemeente Harlingen

26 maart 2025 **met wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen ronde 1 en 2**

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	6
2.1	Globale omschrijving van de opdracht	6
2.2	Achtergrondinformatie bij de opdracht	6
2.3	Programma van Eisen	7
2.4	Overeenkomsten	7
2.5	Lokale ontwikkelingen	7
3.	Procedurele voorschriften	8
3.1	Voorbehouden	8
3.2	Vergoeding	8
3.3	Onjuistheden, klachten en rechtsverwerping	8
3.4	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	8
3.5	Rangorde aanbestedingsdocumenten	8
3.6	Gestanddoening inschrijving	9
3.7	Instemming met procedure en inkoopvoorwaarden	9
3.8	Communicatie en contacten	9
3.9	Tijdplanning	9
3.10	Bezichtiging en technische schouw	10
3.11	Inlichtingen	10
3.12	Indienen inschrijvingen	10
3.13	Presentatie	11
3.14	Beoordelings- en gunningsprocedure	11
3.15	Geschillen	12
3.16	Procesverloop en gunning	12
3.17	Klachtenprocedure	12
3.18	Social Return	13
3.19	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	14
4.	Inschrijving	15
4.1	Eenmalig aanmelden	15
4.2	Combinatie en beroep op derden	15
4.3	Uitsluitingsgronden	16
4.3.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	16
4.3.2	Europese Unie sanctiepakket Rusland	16
4.3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.3.4	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	16
4.4	Geschiktheidseisen	16
4.4.1	Financiële en economische draagkracht	16
4.4.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
4.4.3	Beroepsbevoegdheid	17
4.4.4	Bewijsstukken geschiktheidseisen	17
4.5	De inschrijving	17

4.5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.5.2	Bedrijfsplan	17
4.5.3	Exploitatiebegroting inclusief eenmalige opstartkosten	18
4.6	Vormvereisten inschrijving	18
4.7	Geldigheid inschrijving	18
5.	Beoordeling	19
5.1	Beoordelingscriteria	19
5.1.1	Kwaliteit	19

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 't Derde Haad (hierna: de accommodatie) in Harlingen. Voor een korte omschrijving van deze accommodatie wordt verwezen naar paragraaf 2.2.

Meer in het bijzonder betreft deze concessieopdracht het recht het zwembad volledig risicodragend te beheren en te exploiteren voor een periode van **10 jaar** met eenmaal een verlengingstermijn van 5 jaar. De verwachte ingangsdatum van de contractperiode is **1 september 2025** en de eerste contractperiode loopt tot en met 31 augustus 2035. 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 Optisport Harlingen B.V. de accommodatie. De accommodatie is en blijft in eigendom van de gemeente Harlingen (hierna: 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 concessie 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 worden ook kwaliteitscriteria beoordeeld. Deze beoordelingscriteria, alsmede de wijze waarop deze beoordeling plaats vindt, worden in deze aanbestedingsleidraad toegelicht.

1.3 Naam van de aanbestedende dienst

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

Gegevens gemeente Harlingen

College van burgemeester en wethouders van gemeente Harlingen

Bezoekadres:	Voorstraat 35 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats:	8861 BD Harlingen
Postadres:	Postbus 10.000
Postcode/plaats:	8860 HA Harlingen

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 **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 1** bij deze aanbestedingsleidraad is opgenomen. Hierbij zijn de volgende aspecten van belang:

- Met de exploitant worden overeenkomsten aangegaan, gebaseerd op de huur en exploitatie van het zwembad, voor een contractperiode van **10 jaar** met eenmaal een verlengingstermijn van 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 **€ 675.000** (exclusief btw en prijspeil 2025). Jaarlijks per 1 januari en voor het eerst in 2026 wordt de vergoeding geïndexeerd op basis van de volgende samengestelde index:
  - Kosten personeel worden geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer Cao-sector particuliere bedrijven lonen per maand exclusief bijzondere beloning (2020 = 100);
  - Kosten energie worden geïndexeerd op basis van de Consumenten Prijs Index-Energie, code 045000 (2015 = 100);
  - Alle overige kosten (exclusief huur) worden geïndexeerd op basis van de Consumenten Prijs Index-Alle bestendigen, code 000000 (2015 = 100);
  - Het aandeel van de hiervoor genoemde kostenposten worden bepaald op basis van door de inschrijvers in te dienen meerjaren exploitatiebegroting jaar 1 (zie **bijlage 7**).
  - De indexering wordt bepaald op basis van de maand juli 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 **€ 372.000 per jaar** (exclusief btw, prijspeil 2025) en jaarlijks te indexeren op basis van de Consumenten Prijs Index-Alle bestendigen, code 000000 (2015 = 100).
- 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 Harlingen gestelde en in deze aanbestedingsleidraad omschreven (prestatie-)eisen.

2.2 Achtergrondinformatie bij de opdracht

In deze paragraaf worden de belangrijkste karakteristieken beschreven van de accommodatie waarop deze aanbesteding betrekking heeft.

Het zwembad kent de volgende hoofdfuncties:

- Een wedstrijdbassin van 25 x 15 meter (6-baans conform richtlijn KNZB) met een beweegbare bodem (waterdiepte ter plaatse van de beweegbare bodem instelbaar van 0,00 tot 3,50 meter);
- Een peuterbad;
- Een ‘natte’ en ‘droge’ horecavoorziening;
- Een vergaderzaal.

Meer achtergrondinformatie met betrekking tot de accommodatie is opgenomen als **bijlagen A t/m E** behorend bij het Programma van Eisen.

2.3 Programma van Eisen

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

- Beheer, onderhoud, instandhouding;
- Gebruik en commerciële activiteiten;
- Tarieven;
- Personeel;
- Vergoeding, vermogen en garantie;
- 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 2 en 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.

2.5 Lokale ontwikkelingen

In juli 2024 heeft de gemeenteraad van Franeker, met het aannemen van een amendement, besloten om Zwembad Bloemketerp te sluiten. Er is tevens door de gemeenteraad besloten dat er in december 2024 een plan voor een nieuw te bouwen zwembad op dezelfde locatie, inclusief een financiële onderbouwing, aan de gemeenteraad dient te worden aangeboden.

Als direct gevolg van de sluiting van het zwembad moesten de zwemmers en zwemverenigingen uit Franeker noodgedwongen uitwijken naar de omliggende zwembaden waaronder ook naar Zwembad 't Derde Haad.

3. Procedurele voorschriften

3.1 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor 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 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 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 gemaakt kunnen worden.

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, voorafgaand 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 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 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.

3.7 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 en hiermee afzien van eigen voorwaarden inzake verkoop of dienstverlening. De Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 4** opgenomen.

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

	Week	Datum	Tijd
Publicatie aanbesteding	10	5 maart 2025	
Bezichtiging en schouw accommodatie	11	12 maart 2025	Nader te bepalen
Deadline stellen vragenronde 1	12	19 maart 2025	12:00
Eerste Nota van Inlichtingen	13	26 maart 2025	
Deadline stellen vragenronde 2	15	9 april 2025	12:00
Tweede Nota van Inlichtingen	16	16 april 2025	
Indienen inschrijvingen	18	30 april 2025	12:00
Presentatie inschrijvingen	20	14 mei 2025	Nader te bepalen
Verificatiegesprek	22	28 mei 2025	
Voornemen tot gunning	23	4 juni 2025	
Definitieve gunning	26	25 juni 2025	
Startdatum contractperiode	36	1 september 2025	

Tabel 1: Planning aanbesteding

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

3.10 Bezichtiging en technische schouw

Om gegadigden maximaal inzicht te bieden in de technische staat van de accommodatie wordt een moment georganiseerd waarop de accommodatie bezichtigd kan worden. Twee 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 het zwembad. Eventuele vragen naar aanleiding van de bezichtiging dienen te worden gesteld als aangegeven in paragraaf 3.11. Gegadigden kunnen enkel rechten ontlenen aan schriftelijke informatie, informatie per email daaronder begrepen. Gegadigden dien zich uiterlijk op dinsdag 11 maart 2025 via de berichtenmodule op TenderNed aan te meldden voor de bezichtiging. Per gegadigde kunnen maximaal 4 personen 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 artikel 3.9. Deze vragen dienen via de berichtenservice (tabblad '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 artikel 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 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 tevoren 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@synarchis.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 besloten-heid. U kunt 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 onderdeel uitmaken van de presentatie. De presentatie vindt naar verwachting plaats op woensdag 14 mei 2025 en mag niet langer duren dan 30 minuten. Het is mogelijk dat de presentatie digitaal en op afstand plaatsvindt.

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

De beoordelingscommissie bestaat uit een afvaardiging van de gemeente Harlingen:

- Directeur Gemeente;
- Teamleider Dienstverlening;
- Adviseur gebouwen;
- Financieel Adviseur.

De samenstelling van de beoordelingscommissie kan in het kader van onvoorziene omstandigheden veranderen. Leden kunnen zich daarnaast ook laten vervangen door personen met vergelijkbare kennis en ervaring.

3.14 Beoordelings- en gunningsprocedure

De inschrijvingen worden door de procesbegeleider van de aanbestedende dienst en Synarchis 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.

Nadat de inschrijving middels de in paragraaf 3.13 beschreven presentatie is toegelicht en verduidelijkt kunnen de beoordelaars eventueel hun gegeven scores aanpassen (als gevolg van de inhoudelijke toelichting). De (kwaliteit van de) presentatie kan geen aanleiding vormen voor een aanpassing van de scores. Het subcriterium 5 van het onderdeel kwaliteit en het onderdeel prijs worden pas beoordeeld nadat de inschrijving op de eerste 4 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 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.

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 te Leeuwarden. 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 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.

3.17 Klachtenprocedure

Indien een partij een klacht heeft over de inhoud van de aanbestedingsleidraad, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van de aanbestedende dienst, kan deze partij een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van de gemeente Harlingen bij mka@harlingen.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:
Een als klacht herkenbare schriftelijke (via e-mail) melding aan de gemeente van een belanghebbende waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Bijvoorbeeld als een vraag in een Nota van Inlichtingen naar oordeel van de klagende partij niet correct/juist beantwoord is in deze Nota.

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoetgekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door het klachtenmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtenmeldpunt zal een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren de klacht behandelen. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De functionaris van het klachtenmeldpunt zal de klacht in behandeling nemen. Na onderzoek van de klacht door deze functionaris zal zij een advies uitbrengen aan de gemeente. De gemeente informeert de klager of de klacht ge- of ongegrond is en stuurt daarbij het advies van het klachtenmeldpunt mee.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van de gemeente dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van de gemeente. De CvAE neemt de klacht ook in behandeling indien het klachtenmeldpunt van de gemeente in gebreke blijft tijdig een besluit te nemen. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

De gemeente weegt de belangen van de klager en de aanbestedende dienst en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

3.18 Social Return

Social Return on Investment (hierna: SROI) betekent letterlijk: ‘iets teruggeven aan de samenleving’ en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De aanbesteding Zwembad ’t Derde Haad is door de gemeente aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van SROI, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op de winnende inschrijver. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde exclusief btw met een maximum van € 300.000,- aan SROI per opdracht - die hij uit deze opdracht genereert - aan te wenden in het kader van SROI.

Op www.harlingen.nl/aanvullende-informatie-over-social-return staat aanvullende informatie over SROI. De volgende onderwerpen worden op deze website nader toegelicht:

- Inleiding Social Return
- Doelgroep Social Return
- Duur van het Social Return traject
- Globaal Plan van Aanpak
- Vormen van invulling Social Return
- Definities
- Ondersteunende instrumenten
- Rapporteren
- Niet nakomen van verplichting
- Contactgegevens

Het aanleveren van een globaal plan van aanpak

Aan alle inschrijvers wordt gevraagd een globaal plan van aanpak SROI te dienen. Op www.harlingen.nl/formulier-plan-van-aanpak kan de inschrijver het globaal plan van aanpak opstellen door middel van het invullen van een formulier. Als alle stappen van het formulier zijn doorlopen, krijgt de inschrijver de mogelijkheid het formulier op te slaan voor haar eigen administratie. Het formulier wordt na het indienen automatisch naar de gemeente verstuurd. Het globaal plan van aanpak dient uiterlijk voor woensdag 30 april 2025 te zijn ingediend.

Contactgegevens

Coördinatiepunt SROI Fryslân
Website: www.sroifryslan.nl
E-mail: info@sroifryslan.nl
Telefoon: +31 (0)6 50050149
Website: www.pastiel.nl
E-mail: j.jellesma@pastiel.nl

Telefoon: +31 (0)6 - 43419961
Naam: Jelmer Jellesma

Indien de opdracht aan de winnende inschrijver wordt gegund, is deze verplicht binnen zeven (7) dagen na definitieve gunning contact op te nemen met de contactpersoon SROI bij Pastiel.

3.19 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedings-procedure (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 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 staat genoemd wordt tevens bedoeld de combinatie. Indien door een combinatie wordt ingeschreven dient iedere combinant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

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 opdrachtdelen[1] 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.

[1] Het gaat hierbij om opdrachtdelen die direct betrekking hebben op het beheer en de exploitatie van het zwembad. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de exploitatie van de horecavoorziening of het aanbieden van zwemlessen. Het gaat derhalve niet om partijen die bijvoorbeeld administratieve-, schoonmaak- of onderhoudswerkzaamheden verrichten.

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 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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 **€ 50.000**. 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 **twaalf kalendermaanden** die erin voorziet dat door het moederconcern de bestaande contractuele en financiële verplichtingen voor de duur van deze periode worden nagekomen. Als bewijs hiervan dient bij de inschrijving het formulier 'Verklaring garantstelling moederconcern', welke is bijgevoegd als **bijlage 5** bij de inschrijving rechtsgeldig ondertekend te zijn en voorzien te zijn van een uittreksel van de Kamer van Koophandel welke niet ouder is dan zes (6) maanden.

De exploitant dient een stabiele onderneming te zijn welke haar continuïteit kan garanderen middels een accountantsverklaring. Ter bewijs van deze verklaring dient de winnende inschrijver binnen zeven (7) dagen na gunning een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening aan te leveren. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient over aantoonbare ervaring te beschikken met betrekking tot het risicodragend exploiteren van een publiek zwembad, minimaal bestaand uit een overdekt 5-baans zwembad van 25 meter, over een aaneengesloten periode van minimaal drie jaar, niet eindigend voor 1 januari 2025. Een beschrijving van de hiervoor genoemde ervaring inclusief een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor deze exploitatie dient te worden aangeleverd. Daarnaast dient te worden aangegeven op welke wijze door de aanbestedende dienst verificatie van deze ervaring plaats kan vinden.

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 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;
- Bewijstechnische bekwaamheid (referentie);
- Bewijs beroepsbevoegdheid;
- Bewijs goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening.

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 volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving in te dienen. Parafering en ondertekening kunnen enkel geschieden door een daartoe bevoegde functionaris. Inschrijfformulier met inschrijfsom
Het inschrijfformulier, met inschrijfsom, zoals opgenomen in **bijlage 6** 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'.

4.5.2 Bedrijfsplan

De inschrijver dient een bedrijfsplan te overleggen conform het in paragaaf 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 het zwembad. 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.

4.5.3 Exploitatiebegroting inclusief eenmalige opstartkosten

De inschrijver dient een meerjarenbegroting aan te leveren inclusief eventuele eenmalige opstartkosten conform het model zoals opgenomen in **bijlage 7**.

4.6 Vormvereisten inschrijving

De inschrijvingen dienen te bestaan uit de in paragraaf 4.5 genoemde bescheiden. Deze documenten dienen genummerd te zijn conform de nummering in paragraaf 4.5 (waarbij 4.5.1 = 1, 4.5.2 = 2, et cetera). Ieder document wordt als een aparte PDF via TenderNed geüpload (zie ook paragraaf 3.14).

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 beheren 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 5 hoofdstukken:

1. De algemene opzet van het beheer en de exploitatie;
2. Activiteitenaanbod, lokale meerwaarde en verhogen levendigheid;
3. Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties;
4. Uitvoering van het onderhoud
5. Risicodossier;
6. Onderbouwing van de ingediende exploitatiebegroting.

De eerste **5** 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 **SMART-geformuleerde concrete resultaten** beoogt de inschrijver te realiseren op het betreffende onderwerp?

Nota bene: In de eerste 5 hoofdstukken mag geen financiële informatie over de aangeboden inschrijfsom terug te vinden zijn.

Hoofdstuk 6 wordt als separaat document aangeboden en bevat een toelichting op de meerjaren exploitatiebegroting die is opgesteld conform het format zoals in **bijlage 7** 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 6 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 wijze waarop binnen de exploitatie wordt ingespeeld op bijzondere doelgroepen zoals ouderen, mindervaliden, mensen die eenzaam zijn, mensen met overgewicht, arbeidsmigranten en vluchtelingen;
d. 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 6 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. Partners in het sociaal domein;
c. Overige maatschappelijke organisaties binnen de lokale samenleving;
d. Het lokale bedrijfsleven.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal 6 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, verduurzaming 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 4 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.

5. Risicodossier

De aanbestedende dienst hecht er belang aan dat de inschrijvers in staat zijn om de risico's in kaart te brengen die de exploitatie van de accommodatie in gevaar zouden kunnen brengen. Aan de inschrijvers wordt gevraagd om deze risico's in kaart te brengen en op welke wijze hiermee dient te worden omgegaan met aandacht voor bijvoorbeeld:

a. Inzicht in de geïdentificeerde risico's;
b. Prioritering van de risico's waarbij het belangrijkste risico, risico 1, het één na belangrijkste risico 2 etc.;
c. Formulering van de benodigde beheersmaatregelen;
d. Onderbouwing van de effectiviteit van de benodigde beheersmaatregelen.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal 4 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.

6. 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 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 met een 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 4 pagina's A4. Lettertype en marges zijn vrij te bepalen, waarbij de leesbaarheid van belang is.

De zes 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 individuele puntentoekenning (rapportcijfer 1 tot en met 5), 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 kwaliteits-sub-criteria hebben beoordeeld, met een afronding op één decimaal.

Vervolgens wordt de gemiddelde puntentoekenning per kwaliteits-sub-criterium vermenigvuldigd met de wegingsfactor behorende bij het betreffende kwaliteits-sub-criterium. De hieruit resulterende scores per kwaliteits-sub-criterium worden bij elkaar opgeteld, waarna de totaalscore op het criterium kwaliteit ontstaat. De totaalscore wordt eveneens afgerond op één decimaal.

De totaalscore op het criterium kwaliteit bedraagt voor iedere geldige inschrijving minimaal 20 en maximaal 100 punten (de gewogen totaalscore). Om voor gunning in aanmerking te komen, geldt dat de inschrijving op het criterium kwaliteit een ongewogen totaalscore van minimaal 18,0 punten moet behalen. Dit betekent dat op kwaliteits-sub-criteria een score lager dan 3,0 punten mag worden gescoord, mits dit op andere onderdelen wordt gecompenseerd met een hogere score. Dit geldt niet voor criterium 6 (financiële onderbouwing), waarvoor een ongewogen score van minimaal 3,0 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 inschrijfsom die hoger is dan **€ 675.000** (exclusief btw) leidt tot uitsluiting. Het prijspeil van de inschrijfsom is 2025.

De inschrijfsom 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 7** bij deze leidraad.

5.2 Beoordelingsformule

De totaalscore op het criterium kwaliteit wordt als volgt berekend, waarbij afronding plaatsvindt op één decimaal:

	Gunningscriterium kwaliteit	A: beoordeling	B: wegingsfactor	Maximale score (A x B)
1.	Algemene opzet beheer en exploitatie	1-5	4	20
2.	Activiteitenaanbod, lokale meerwaarde en levendigheid	1-5	4	20
3.	Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties	1-5	4	20
4.	Uitvoering van het onderhoud	1-5	4	20
5.	Risicodossier	1-5	2	10
6.	Financiële onderbouwing	1-5	2	10
				100

De totaalscore op het criterium kwaliteit bedraagt voor iedere inschrijving maximaal 100 punten.

De totaalscore op het criterium prijs wordt als volgt berekend, waarbij afronding plaatsvindt op één decimaal:

Totaalscore prijs:

((675.000 – inschrijfsom) x (100 – 52)) / 100.000

De totaalscore op het criterium prijs bedraagt voor iedere geldige inschrijving maximaal 100 punten.

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

Totaalscore:

(totaalscore op criterium kwaliteit) + (totaalscore op criterium prijs)

synarchis



beleidsontwikkeling & marketing



beheer & exploitatie



huisvesting & programmamanagement



aanbesteden & projectmanagement

Kade 52 • 3371 EP Hardinxveld-Giessendam ❖ 0184 616 544 ❖ info@synarchis.nl **www.synarchis.nl**