

# **Aanbestedingsleidraad Beheer en Exploitatie Sportcentrum Nimma Nova**

**Tendered-nummer TN573757**



Gemeente Nijmegen

24-04-2026 aangepast n.a.v. NVI 1 (na rectificatie)

Status: definitief

# Inhoudsopgave

1.	Algemeen .....	4
1.1.	Inleiding .....	4
1.2.	Organisatie.....	4
1.3.	Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	4
1.4.	Planning .....	4
1.5.	Informatiebijeenkomst/ presentatie ontwerp nieuw sportcentrum .....	5
1.6.	Aanbesteding via Tendered.....	5
2.	Opdrachtschrijving.....	6
2.1.	Omschrijving van de opdracht .....	6
2.2.	Programma van eisen .....	6
2.3.	Omvang van de opdracht .....	6
2.4.	Marktconsultatie.....	6
2.5.	Samenvoeging / één perceel .....	7
2.6.	Looptijd van de opdracht .....	7
2.7.	Contractvoorwaarden .....	7
2.8.	Goed werkgeverschap .....	7
2.9.	Veilig werken .....	7
2.10.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) .....	7
2.11.	Social Return.....	7
3.	Uitsluitingsgronden (en geschiktheidseisen) .....	8
3.1.	Uitsluitingsgronden .....	8
4.1.1.	Sanctiepakket Rusland.....	8
3.2.	Geschiktheidseisen .....	8
3.3.	Technische bekwaamheid (referentie) .....	9
3.4.	Aanleveren bewijsstukken.....	10
3.5.	Bewijsstukken indienen bij Inschrijving.....	10
3.6.	Bewijsstukken indienen na voornemen tot gunning.....	10
3.7.	Verificatie bewijsstukken.....	11
3.8.	Bibob toets.....	11
3.9.	Verificatiegesprek .....	11
4.	Beoordeling en gunning .....	12
4.1.	Gunningsmethodiek: puntenmethode .....	12
4.2.	Presentaties inschrijvingen .....	12
4.3.	Gunningscriterium kwaliteit.....	13

4.4.	Gunningscriterium Prijs.....	16
4.5	Totaal .....	16
5.	Wijze van inschrijven en vereisten .....	17
5.1.	Communicatie .....	17
5.2.	(Samenwerkingsverbanden van) inschrijver .....	17
5.3.	Vereisten aan de inschrijving.....	18
5.4.	Inlichtingen .....	18
5.5.	Klachtafhandeling bij aanbesteding .....	19
5.6.	Voorbehoud / niet gunnen .....	19
6.	Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming .....	20
6.1.	Beoordelingsprocedure.....	20
6.2.	Gelijke stand .....	21
6.3.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming .....	21
7.	Bijlagen .....	22
8.	Begrippenlijst.....	23

# 1. Algemeen

## 1.1. Inleiding

Dit document is de aanbestedingsleidraad die behoort bij de Europese, openbare aanbestedingsprocedure conform aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016. Het doel is om op deze wijze te komen tot een concessieovereenkomst voor het **Beheer en Exploitatie Sportcentrum Nimma Nova**.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie om een concreet inzicht te krijgen in de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad beschrijft de wijze waarop een inschrijving kan worden ingediend. Daarbij wordt aangegeven op welke wijze gemeente Nijmegen de ingediende inschrijvingen zal beoordelen.

Gemeente Nijmegen is opdrachtgever voor de aanbesteding. In deze aanbesteding wordt door gemeente Nijmegen samengewerkt met Synarchis.

## 1.2. Organisatie

Gemeente Nijmegen behoort met circa 189.000 inwoners tot de top 10 grootste gemeenten in Nederland. Wilt u meer weten over de gemeente Nijmegen? Kijk dan op de website van de gemeente Nijmegen: [www.nijmegen.nl](http://www.nijmegen.nl).

Deze aanbesteding wordt uitgezet ten behoeve van de afdeling Vastgoed, Sport en Accommodaties (hierna te noemen VSA) van Gemeente Nijmegen.

## 1.3. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Nijmegen is voornemens het beheer en de exploitatie van het nieuwe Sportcentrum Nimma Nova in het ontwikkelgebied Winkelsteeg uit te besteden. Meer in het bijzonder betreft deze aanbesteding het recht deze accommodatie volledig risicodragend te beheren en te exploiteren voor de periode van **10 jaar** met eenmaal een verlengingstermijn van 5 jaar. De verwachte ingangsdatum van de contractperiode is **15 juli 2028** en de eerste contractperiode loopt tot en met 14 juli 2038.

Aan de Nieuwe Dukenburgseweg in het ontwikkelgebied Winkelsteeg in Nijmegen wordt het Sportcentrum Nimma Nova gerealiseerd. Het sportcentrum bestaat uit een dubbele sporthal, een zwembegedeelte met verschillende bassins, een horeca met multifunctionele ruimten en een fitnessruimte. Het sportcentrum zal tevens worden voorzien van een ondergrondse parkeergarage van twee lagen en een inpandige fietsenstalling. Het nieuwe sportcentrum gaat de verouderde zwembaden in Nijmegen-West en Dukenburg en de voormalige Jan Massinkhal vervangen. Het nieuwe sportcentrum komt te staan op de plek van de Jan Massinkhal.

## 1.4. Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbesteding. De planning is ook opgenomen in TenderNed. In het geval onderstaande planning strijdig is met TenderNed, prevaleert de planning in TenderNed. Houd TenderNed daarom goed in de gaten, ook voor eventuele wijzigingen in de planning. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen dan wel van de planning af te wijken.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht	5 maart 2026
Informatiebijeenkomst	10 maart 2026, 12:30 uur
Uiterlijk termijn stellen van vragen NVI 1	18 maart 2026, 12:00 uur
Rectificatie / aankondiging wijzigingen n.a.v. NVI 1	25 maart 2025
Publicatie antwoorden bij NVI 1	26 maart 2026
Bijeenkomst (toekomstige gebruikers)	24 maart 2026, 10:15 uur
Uiterlijk termijn stellen van vragen NVI 1 (na rectificatie)	14 april 2026, 12:00 uur
Publicatie antwoorden bij NVI 1 (na rectificatie)	23 april 2026
Uiterlijk termijn stellen van vragen NVI 2	6 mei 2026, 12:00 uur
Publicatie antwoorden bij NVI 2	20 mei 2026
Uiterste datum van inschrijving	2 juni 2026, 12:00 uur
Presentaties inschrijvingen	9 juni 2026, tijdstip volgt
Voornemen tot gunning	7 juli 2026
Definitieve gunning	24 augustus 2026
Ingangsdatum van de concessieovereenkomst	15 juli 2028

### 1.5. Informatiebijeenkomst/ presentatie ontwerp nieuw sportcentrum

Om alle inschrijvers in de gelegenheid te stellen een beeld te vormen van de opdracht wordt op **10 maart 2026** een informatiebijeenkomst georganiseerd. Deze informatiebijeenkomst start om 12:30 uur en duurt maximaal tot 14:00 uur. *Aanmelden voor de informatiebijeenkomst dient uiterlijk 9 maart 2026 plaats te vinden via een bericht op TenderNed.* Per inschrijver kunnen maximaal 4 personen deelnemen. De informatiebijeenkomst vindt plaats in het Stadhuis, Korte Nieuwstraat 6 Nijmegen.

#### Informatiebijeenkomst (toekomstige) gebruikers

Om alle inschrijvers in de gelegenheid te stellen om een beeld te vormen van de (toekomstige) gebruikers, wordt op **24 maart 2026** een informatiebijeenkomst georganiseerd. Tijdens deze bijeenkomst zal een representatieve afvaardiging van een aantal verenigingen aanwezig zijn. Deze informatiebijeenkomst start om 10:15 uur en duurt maximaal tot 11:15 uur. *Aanmelden voor deze informatiebijeenkomst dient uiterlijk 20 maart 2026 plaats te vinden via een bericht op TenderNed.* Per inschrijver kunnen maximaal 2 personen deelnemen. De informatiebijeenkomst vindt plaats in het Regionaal Archief, Mariënborg 27 te Nijmegen.

### 1.6. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed. Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed kunnen worden ingediend.

De uiterste inleverdatum en -tijd voor inschrijvingen is opgenomen in de planning. 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.

Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Er is een uitgebreide handleiding beschikbaar via: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

Voor vragen met betrekking tot TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. [Servicesdesk@Tenderned.nl](mailto:Servicesdesk@Tenderned.nl)

## 2. Opdrachtomschrijving

De opdracht kwalificeert als een concessieopdracht voor diensten als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, staatsblad 2016. Tevens wordt het Nijmeegse inkoopbeleid 2019 gehanteerd, zie **bijlage 1**.

### 2.1. Omschrijving van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op het risicodragend en duurzaam beheren en exploiteren van het sportcentrum, met uitzondering van de gemeentelijke taken en verantwoordelijkheden, voor zover deze expliciet staan omschreven in het Programma van Eisen (zie **Bijlage 2**), de concept huurovereenkomst (zie **Bijlage 3**) en de concept concessieovereenkomst (zie **Bijlage 4**). Hierbij zijn de volgende aspecten van belang:

- Met de exploitant worden overeenkomsten aangegaan, gebaseerd op de huur en exploitatie van het sportcentrum, voor een contractperiode van 10 jaar, met de mogelijkheid van een verlenging met maximaal vijf jaar;
- De gemeente Nijmegen 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 **€650.000,00** (exclusief de huursom, exclusief btw, prijspeil 2026). Met betrekking tot de indexering van de vergoeding geldt het volgende:
  - o Jaarlijks per 1 januari en voor het eerst in 2027 wordt de vergoeding geïndexeerd op basis van het indexcijfer van de Stadsbegroting van de gemeente Nijmegen, welke jaarlijks in het vierde kwartaal voorafgaande aan het nieuwe kalender- c.q. boekjaar door de gemeenteraad van Nijmegen wordt vastgesteld.
  - o 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 jaarlijkse geïndexeerd op dezelfde wijze als dat bij de vergoeding gebeurt. De huursom wordt in een later stadium bepaald;
- De exploitant draagt alle kosten en ontvangt alle inkomsten die gemoeid zijn met de exploitatie van het sportcentrum gedurende de contractperiode, met uitzondering van de in de huur- en concessieovereenkomst expliciet vermelde kosten die voor rekening komen van de gemeente Nijmegen;
- De exploitant is verplicht gedurende de contractperiode te voldoen aan alle van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en regelgevingen, de bepalingen in de huur- en concessieovereenkomst, alsmede aanvullende, door de gemeente gestelde en in deze aanbestedingsleidraad omschreven (prestatie)eisen.

### 2.2. Programma van eisen

In het programma van eisen, zie **bijlage 2** staan de eisen die gesteld worden aan de concessieopdracht.

Ook zijn hierin de eisen opgenomen waaraan door de exploitant dient te worden voldaan.

### 2.3. Omvang van de opdracht

Op basis van historische cijfers en marktkennis ramen wij de waarde van de opdracht op circa €2.600.000,- per jaar. Met een beoogde looptijd van 10 jaar, bedraagt de geschatte waarde circa € 26.000.000,-.

Aan deze omvang van de opdracht, kunt u geen rechten ontleen. Dit dient slechts ter indicatie.

### 2.4. Marktconsultatie

Wij hebben in oktober 2025 een marktconsultatie gehouden, waarbij de verkregen informatie van de marktpartijen is verwerkt in de aanbestedingsdocumenten.



## 2.5. Samenvoeging / één perceel

De beoogde opdracht bestaat niet uit meerdere opdrachten. Er is dan ook geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

Er is sprake van een logische, onlosmakelijke samenhang van de gevraagde dienstverlening. Voor de opdracht zijn voldoende potentiële partijen beschikbaar om deze zelfstandig uit te kunnen voeren. Het opdelen in percelen is geen logische keuze; opdeling van de opdracht in percelen wordt daarom niet passend geacht.

## 2.6. Looptijd van de opdracht

De maximale looptijd van de te sluiten concessieovereenkomst bedraagt vijftien (15) jaar.

De initiële looptijd bedraagt tien (10) jaar en kent eenmaal een verlengingsoptie van vijf (5) jaar.

De intentie is om de concessieovereenkomst op 15 juli 2028 in te laten gaan.

## 2.7. Contractvoorwaarden

Gemeente Nijmegen heeft een conceptversie van de concessieovereenkomst als **Bijlage 4** bijgevoegd. Op de concessieovereenkomst worden de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Nijmegen (conform de VNG voorwaarden) van toepassing verklaard, welke volledigheidshalve als **Bijlage 5** bij de Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd.

## 2.8. Goed werkgeverschap

Gemeente Nijmegen hecht veel waarde aan goed werkgeverschap en daarmee aan een passende beloning voor zowel bestuurders als werknemers van bedrijven waarmee zij zaken doet.

## 2.9. Veilig werken

Bij de uitvoering van de opdracht wordt Arboret en -regelgeving nageleefd. Opdrachtnemer dient op verzoek een actuele Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E) te verstrekken. De wijze waarop toezicht wordt gehouden op de handhaving van veiligheid, gezondheid en welzijn zoals bedoeld in de Arboregelgeving, maakt deel uit van de RI&E.

## 2.10. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat in alle fasen van het inkoopproces de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/prosperity (winst/welvaart) worden meegenomen, zodat levering van duurzame producten, diensten en werken wordt gerealiseerd.

Gemeente Nijmegen vindt MVI belangrijk, omdat zij daarmee duurzaamheid, circulariteit, innovatie, werkgelegenheid, eerlijke werkomstandigheden en bedrijvigheid kan stimuleren. Vandaar dat gemeente Nijmegen dit heeft verwerkt in de offerteaanvraag.

## 2.11. Social Return

Wij stellen als eis dat u minimaal 2% over het exploitatiedeel van de exploitatievergoeding inzet ten behoeve van Social Return. Bij voorkeur ingezet door middel van arbeidsparticipatie. Mocht dit niet of nauwelijks mogelijk zijn dan is inzet in het kader van sociale inkoop of maatschappelijke activiteiten mogelijk. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties wordt de SROI verplichting naar rato opgehoogd.

In **bijlage 6 en bijlage 6a** vindt u de wijze waarop de Social Return verplichting ingevuld dient te worden.

### 3. Uitsluitingsgronden (en geschiktheidseisen)

In dit hoofdstuk is opgenomen welke eisen aan inschrijvers worden gesteld om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Hierbij worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gehanteerd.

#### 3.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het als **bijlage 7** gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de concessieovereenkomst zijn geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, verklaart u in eerste instantie door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA. Aan de voorlopig winnende inschrijver wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

##### 4.1.1. Sanctiepakket Rusland

Gemeente Nijmegen handelt conform de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakketten Rusland. Uw inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in de sanctiepakketten. Informatie over de sanctiepakketten en aanbestedingen vindt u op <https://www.pianoo.nl/nl>

Gemeente Nijmegen heeft op elk moment de mogelijkheid om uw inschrijving te onderzoeken en kan inschrijvers verzoeken om op onderdelen een verduidelijking te geven. Als blijkt dat uw inschrijving in strijd is met het sanctiepakket, wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

#### 3.2. Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor deze opdracht dient te worden voldaan aan de volgende geschiktheidseisen.

##### Eisen ten aanzien van beroeps- en technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht

- |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p>U bent ingeschreven in het handels- en beroepsregister Kamer van Koophandel (KvK).<br/>Uw inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend.<br/>Een inschrijving die niet rechtsgeldig en bevoegd is ondertekend kan leiden tot uitsluiting.</p> <p>De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel (maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijving), uittreksel van de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat inschrijver - volgens de eisen die gelden in het land waar zijn onderneming is gevestigd - is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Ook volstaat een verklaring of attest onder ede.</p> <p>Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. U dient de volmacht direct bij Inschrijving toe te voegen.</p> <p>LET OP: Als u in combinatie aanmeldt/inschrijft dienen alle partijen een uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren.</p> |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



	Indien u als hoofd-onderaannemer aanmeldt/inschrijft en de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (onderaannemers) voor het voldoen aan de geschiktheidseisen, dient de betreffende onderaannemer ook een uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren.
2.	De exploitant verstrekt een continuïteitsgarantie van 12 kalendermaanden, die erin voorziet dat door het moederconcern de bestaande contractuele en financiële verplichtingen voor de duur van deze periode worden nagekomen. (zie <b>Bijlage 8</b> verklaring garantstelling).
3.	De exploitant dient een eigen vermogen in te brengen van € 100.000,-. Het eigen vermogen wordt aangehouden op een afzonderlijke en geblokkeerde rekening, waarvan uitsluitend betalingen mogelijk zijn na schriftelijke toestemming van de gemeente.
4.	U bent passend verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van €2.500.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar.  Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.  De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;</li> <li>b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere Partij of diens personeel;</li> <li>c. in geval van een tussen partijen op grond van gesloten concessieovereenkomst: ten aanzien van aanspraken op schadevergoeding, waaronder mede begrepen de door de toezichthoudende autoriteit opgelegde boetes, in verband met tekortschieten in de nakoming van die concessieovereenkomst.</li> </ul>
5.	U beschikt over de genoemde kerncompetenties onder hoofdstuk 3.3.

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de hierboven genoemde geschiktheidseisen verklaart u door het invullen en indienen van het UEA hieraan te voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe ziet, gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

### 3.3. Technische bekwaamheid (referentie)

De geschiktheidseisen ten aanzien van de technische bekwaamheid worden o.a. getoetst aan de hand van de volgende kerncompetentie, te bewijzen met een referentieproject.

#### Referentieproject

De inschrijver dient over aantoonbare ervaring te beschikken met betrekking tot het risicodragend exploiteren van een sportcentrum minimaal bestaande uit:

- een sporthal waarin bewegingsonderwijs en activiteiten van georganiseerde gebruikers plaatsvinden;
- een overdekt zwembad met een 25 meterbassin en doelgroepenbassin, waarin in elk geval zwemlessen en/of doelgroep activiteiten worden aangeboden;
- een ondersteunende horeca wordt geëxploiteerd.

De referentieopdracht moet betrekking hebben op een aaneengesloten periode van minimaal drie jaar, welke niet eindigt vóór 1 januari 2028.

Bij inschrijving dient een ingevuld formulier referenties (**bijlage 9**) en een ingevuld(e) tevredenheidsverklaring van betreffende opdrachtgever te worden ingediend.

De kerncompetentie dient door de inschrijver/combinant/onderaannemer zelf te zijn uitgevoerd. Het volstaat niet als de werkzaamheden enkel onder de verantwoordelijkheid van inschrijver door een derde is uitgevoerd.

Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie nader te verifiëren. Alle referenties dienen naar tevredenheid van opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

### 3.4. Aanleveren bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kan worden aangetoond dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en u aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien u niet aan de geschiktheidseisen voldoet kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 3.5. Bewijsstukken indienen bij Inschrijving

Onderstaande bewijsstukken dient u in te dienen bij inschrijving:

- Uittreksel van de Kamer van Koophandel (max. 6 maanden oud op het moment van inschrijving), of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient hieruit te blijken;
- Het ingevulde rechtsgeldige ondertekende UEA **bijlage 7**;
- De ingevulde verklaring continuïteitsgarantie **bijlage 8**;
- Het ingevulde referentieformulier en een tevredenheidsverklaring **bijlage 9**
- Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria/ bedrijfsplan;
- Prijzenblad/ meerjaren exploitatiebegroting **bijlage 10**.

### 3.6. Bewijsstukken indienen na voornemen tot gunning

Onderstaande bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de voorlopig winnende inschrijver en hoeven dus **niet** bij inschrijving te worden meegezonden. Deze bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na de datum van verzending van het voornemen tot gunnen ingediend te worden.

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;

Let op: het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dan moet elk lid van de combinatie de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst aanleveren.

Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan om aan geschiktheidseisen te voldoen, levert de betreffende derde ook de Gedragsverklaring Aanbesteden, de Verklaring Belastingdienst en de betreffende bewijsstukken waar een beroep op wordt gedaan aan.

### **3.7. Verificatie bewijsstukken**

Na het bekend maken van de gunningsbeslissing, worden de gegevens in het UEA, van de voorlopig winnende inschrijver aan de hand van bewijsstukken gecontroleerd.

De gunningsbeslissing kan worden gewijzigd of ingetrokken als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. Dit houdt in principe in dat gemeente Nijmegen voornemens is de opdracht te gunnen aan de inschrijver waarvan de inschrijving op de tweede plaats in de ranking is geëindigd. Alle inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld.

### **3.8. Bibob toets**

Gemeente Nijmegen kan aan de hand van een Bibob-toets, conform artikel 10 beleidsregels wet Bibob, de achtergrond toetsen van bedrijven en personen met wie zij samenwerkt dan wel overweegt te gaan samenwerken.

De winnende inschrijver kan na bekendmaking van het voorlopige gunningsbesluit gevraagd worden een ingevuld Bibob-vragenformulier aan gemeente Nijmegen te verstrekken. Het niet mee werken door de inschrijver aan een Bibob-onderzoek kan betekenen dat er geen overeenkomst wordt aangegaan tussen de gemeente en de inschrijver.

### **3.9. Verificatiegesprek**

Bij voornemen tot gunning kan op verzoek vanuit gemeente Nijmegen een verificatiegesprek plaatsvinden. Deze is tussen gemeente Nijmegen en de voorlopig winnende inschrijver en is bedoeld om te toetsen of de inschrijver de eisen en invulling van wensen kan waarmaken bij de feitelijke uitvoering van de opdracht. Onderwerp van het gesprek is o.a. de invulling van de opdracht zoals die is aangeboden in de inschrijving.

Indien blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan of de invulling van wensen niet aansluit bij de aangeboden offerte, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende inschrijving alsnog terzijde gelegd.

## 4. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragrafen over de gunningsmethodiek.

### 4.1. Gunningsmethodiek: puntenmethode

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving op basis van kwaliteitscriteria en kent daaraan (in consensus) per kwaliteitscriterium een score (rapportcijfer) toe. Het criterium prijs wordt beoordeeld aan de hand van een formule op basis van de ingediende inschrijfsom, die weer voorzien is van een financiële toelichting op de meerjaren exploitatiebegroting.

De verhouding tussen kwaliteit en prijs is:

- Kwaliteit 100 punten      weging 50%
- Prijs 100 punten          weging 50%

In de tabel hieronder wordt per subgunningscriterium aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per subgunningscriterium gegeven op basis van de tabel in paragraaf 5.2. In paragraaf 5.3 wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend. In onderstaande tabel is aangegeven op welke wijze de eindscore wordt berekend.

	Gunningscriterium kwaliteit	A: beoordeling	B: wegingsfactor	Maximale score (A x B)
1.	Algemene opzet beheer en exploitatie	1-5	2	10
2.	Activiteitenaanbod, lokale meerwaarde en vergroten levendigheid	1-5	5	25
3.	Samenwerking met maatschappelijke organisaties	1-5	5	25
4.	Uitvoering van het onderhoud	1-5	3	15
5.	Kansen- en risicodossier	1-5	5	25
				<b>100</b>
	<b>Prijs</b>			<b>Maximale score</b>
	Meerjaren exploitatiebegroting			<b>100</b>
	<b>Totaal maximaal te scoren punten</b>			<b>200</b>

### 4.2. Presentaties inschrijvingen

De inschrijvers dienen een presentatie te geven voor de beoordelingscommissie en eventueel andere betrokkenen. Financiële informatie mag geen onderdeel uitmaken van de presentatie. De presentatie vindt naar verwachting plaats op **9 juni 2026** 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 presentatie maakt onderdeel uit van de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit, zoals omschreven in hoofdstuk 4 en kan dus van invloed zijn op de beoordeling van dit gunningscriterium. Voor de presentatie zelf worden geen separate punten toegekend.

### **4.3. Gunningscriterium kwaliteit**

Elk subgunningscriterium zal door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel en kunnen een score toekennen zoals opgenomen in de tabel hierboven.

Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Dit houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score per subgunningscriterium wordt toegekend.

Per subgunningscriterium zijn aandachtspunten benoemd die ten minste dienen te worden meegenomen. Deze zijn niet aan te merken als nadere (sub)gunningscriteria. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van genoemde aandachtspunten.

De invulling van de gunningcriteria wordt onderdeel van de concessieovereenkomst. Het niet waarmaken of niet voldoen aan de inschrijving tijdens de uitvoering van de opdracht geldt daarom als een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de opdrachtnemer. Alles wat in de offerte van inschrijver wordt beschreven dient meetbaar en toetsbaar te zijn. Het is bindend bij de uitvoering van deze concessieovereenkomst en dient minimaal te voldoen aan de eisen genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

#### **Subgunningscriterium 1. Algemene opzet beheer en exploitatie**

In het bedrijfsplan dienen de onderstaande onderwerpen in ieder geval aan bod te komen:

- Organisatorische structuur (met aandacht voor de relatie tussen lokale onderneming en hoofdkantoor);
- 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)
- Borgen van de (sociale) veiligheid in de accommodatie.

Alle pagina's boven het maximum van vijf (5) pagina worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.

#### **Subgunningscriterium 2. Activiteitenaanbod, lokale meerwaarde en verhogen levendigheid**

In het bedrijfsplan dienen de onderstaande onderwerpen minimaal aan bod te komen:

- Het activiteitenaanbod met als bijlage aan de inschrijving een concept bezettingsrooster van zowel het zwembad als de sporthal;
- De wijze waarop herhaalbezoek wordt gestimuleerd met daarbij aandacht voor de tarievenstructuur met als bijlage aan de inschrijving een overzicht van de door de inschrijver te hanteren tarieven van het zwembad;
- De wijze waarop binnen de exploitatie wordt ingespeeld op bijzondere doelgroepen zoals 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 er invulling wordt gegeven aan (grote) sportevenementen in de accommodatie;

- De wijze waarop er invulling wordt gegeven aan een gezond horeca assortiment.

Alle pagina's boven het maximum van zes (6) pagina worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.

**Subgunningscriterium 3. Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties**

In het bedrijfsplan wordt gevraagd om te beschrijven op welke wijze en met welke partijen samenwerking tot synergievoordelen in de exploitatie kan leiden met minimaal aandacht voor:

- Verenigingen en scholen (denk hierbij aan de Radboud Universiteit, ROC en speciaal onderwijs);
- Partners in het sociaal domein;
- Overige maatschappelijke organisaties binnen de lokale samenleving;
- Het lokale bedrijfsleven (denk hierbij aan N.E.C.).

Alle pagina's boven het maximum van zes (6) pagina worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.

**Subgunningscriterium 4. Uitvoering van het onderhoud**

In het bedrijfsplan dient er te worden omschreven op welke (adequate) wijze er invulling wordt gegeven aan het onderhouden van de accommodatie, inclusief het groen binnen de demarcatie. De onderstaande onderwerpen dienen daarbij aan bod te komen:

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

Alle pagina's boven het maximum van vier (4) pagina worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.

**Subgunningscriterium 5. Kansen- en risicodossier**

In het bedrijfsplan dienen de inschrijvers te laten zien welke kansen en risico's zich gedurende de concessieperiode zouden kunnen voordoen. Aan de inschrijvers wordt gevraagd om deze kansen en risico's in kaart te brengen en op welke wijze zij hiermee denken om te gaan met aandacht voor minimaal onderstaande aspecten:

- Inzicht in de geïdentificeerde kansen en risico's;
- Prioritering van de kansen en risico's waarbij de belangrijkste kans c.q. het belangrijkste risico, kans/risico 1, de/het één na belangrijkste kans/risico 2 etc.;
- Formulering van de benodigde acties en (beheers)maatregelen te nemen door de inschrijver;
- Hoe gaat de exploitant om met mogelijke wijzigingen van de parkeertarieven Winkelsteeg;
- Onderbouwing van de effectiviteit van de benodigde acties en (beheers)maatregelen.

Alle pagina's boven het maximum van zes (6) pagina worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.



#### Beoordelingskader kwaliteitscriteria

De vijf kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie beoordeeld met een rapportcijfer 1 tot en met 5 met inachtneming van de volgende omschrijving en toelichting.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
1	Ontbreekt/niet overeenstemmend	<i>De gevraagde aspecten worden niet benoemd en/of er wordt geen antwoord gegeven op de vraag. Het betreffende aspect wijkt dermate ernstig af van het programma van eisen dat niet aan de gevraagde opdracht kan worden voldaan.</i>
2	Matig overeenstemmend	<i>Enkele van de gevraagde aspecten worden niet benoemd en/of er wordt matig antwoord gegeven op de vraag en/of er wordt onvoldoende rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van de opdracht.</i>
3	Overeenstemmend	<i>De gevraagde aspecten worden voldoende, maar beperkt inhoudelijk-relevant en specifiek beschreven. Er wordt beperkt rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van de opdracht. Aansluiting op de uitgangspunten is beperkt aanwezig.</i>
4	Meerwaarde	<i>De gevraagde aspecten worden ruim voldoende inhoudelijk relevant en specifiek beschreven. Er wordt ruim voldoende rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van de opdracht en er wordt duidelijk meerwaarde geboden aan de uitvoering van de opdracht. Aansluiting op de uitgangspunten is goed aanwezig.</i>
5	Onderscheidend	<i>De gevraagde aspecten worden zeer goed inhoudelijk-relevant en specifiek beschreven. Er wordt zeer goed rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van de opdracht en er wordt duidelijk meerwaarde geboden aan de uitvoering van de opdracht. Aansluiting op de uitgangspunten is zeer goed aanwezig en wordt als positief onderscheidend ervaren.</i>

LET OP: Als minimeis wordt gesteld dat een inschrijver op geen van de kwaliteitscriteria lager mag scoren dan het rapportcijfer 3. Dat betekent dat er op het onderdeel Kwaliteit een gewogen totaalscore van minimaal 60 punten moet worden behaald. Indien er op één van de kwaliteitscriteria lager wordt gescoord dan het rapportcijfer 3 wordt de inschrijving terzijde gelegd. Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de minimale kwaliteitseisen worden op prijs beoordeeld.

Per subgunningscriterium geldt een maximum aantal enkelzijdige pagina's A4. Het (extra) toevoegen van bijlagen die niet zijn uitgevraagd, is niet toegestaan. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling. U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden worden niet beoordeeld.

#### 4.4. Gunningscriterium Prijs

Onder het tabblad 'prijslijsten' dient u het ingevulde formulier meerjaren exploitatiebegroting (**Bijlage 10**) te uploaden.

In de financiële toelichting op de meerjaren exploitatiebegroting dient er tenminste aandacht te zijn voor :

- 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 investeringen die de exploitant gaat doen met een vertaling naar een jaarlast;
- De in de begroting ingebouwde flexibiliteit, bijvoorbeeld bij tegenvallende resultaten.

De toelichting mag uit maximaal vijf (5) pagina's A4 bestaan.

Deze financiële toelichting op de meerjaren exploitatiebegroting wordt door de beoordelingscommissie als voldoende of onvoldoende beoordeeld. Wordt de toelichting als onvoldoende beoordeeld dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

##### **Totaalscore Prijs:**

$$((650.000 - \text{inschrijfsom}) * (100 - 60)) / 200.000$$

De beoordeling van het criterium prijs wordt een absolute beoordeling met maximale inschrijfsom.

Dat betekent 0 punten wanneer er wordt ingeschreven met de maximale inschrijfsom, maar hoe lager de inschrijfsom, hoe hoger de score (maximaal 100 punten).

De totaalscore op het onderdeel Prijs wordt als volgt berekend:

#### 4.5 Totaal

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

##### **Totaalscore**

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

## 5. Wijze van inschrijven en vereisten

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad worden **niet** geaccepteerd en kan leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

### 5.1. Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient u te laten verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente Nijmegen of haar adviseurs tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

### 5.2. (Samenwerkingsverbanden van) inschrijver

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze onderaannemer(s). In de UEA dient inschrijver aan te geven op welke wijze hij inschrijft.

U mag maar op één manier inschrijven. U mag dus bijvoorbeeld niet zelfstandig of in combinatie inschrijven én voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbidding uitbrengen, dienen zij op verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat hun verzoek tot deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

#### **Zelfstandig**

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

#### **Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)**

Als u inschrijft als combinatie gelden de volgende regels:

- Elk lid van de combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de inschrijver die namens de combinatie met gemeente Nijmegen communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Het wijzigen van de samenstelling van een combinatie is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van gemeente Nijmegen en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van de combinatie dat de penvoerder namens elk lid van de combinatie bevoegd contactpersoon is en dat zij samen, volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de concessieovereenkomst.

#### **Onderaannemer**

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s).

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u op deze onderaannemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 3.2, gelden de volgende regels:

- Elke ander op wie u een beroep doet levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Wanneer gemeente Nijmegen het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, moet u aantonen middels een schriftelijke verklaring van de onderaannemer(s) dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele opdracht;
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u daarna alsnog een ander wil betrekken bij de opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de opdracht zoals is afgesproken.

### 5.3. Vereisten aan de inschrijving

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door gemeente Nijmegen wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld. Het niet voldoen aan deze vereisten kan leiden tot uitsluiting.

1. U schrijft op tijd in. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.
2. Uw inschrijving dient alle documenten te bevatten zoals door ons uitgevraagd in de aanbestedingsstukken.
3. Uw inschrijving moet in overeenstemming zijn met de bepalingen uit deze offerteaanvraag. U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving en u schrijft in zonder voorbehouden.
4. Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken staat omschreven.
5. De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 120 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een afgewezen inschrijver wordt de gestanddoeningstermijn met 45 dagen verlengd. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.
6. U gebruikt de formats en bijlagen zoals gevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. U past de vaste tekst van die formats **niet** aan.
7. U zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de concessieovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
8. Aan gemeente Nijmegen kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
9. Publiciteit en mededelingen aan derden (in welke vorm dan) over deze aanbesteding en tijdens de uitvoering van de opdracht zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van gemeente Nijmegen.

### 5.4. Inlichtingen

#### Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet. Vragen en suggesties kunnen tot uiterlijk in de planning vermelde datum en tijd worden gesteld. Vragen die (ruim) voor deze uiterlijke datum worden gesteld, kunnen ook al tussentijds worden beantwoord. Wij raden het tijdig stellen van vragen aan.

Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend (na voornoemde datum en tijd) beantwoorden we in principe niet.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet openbaar op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt, dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan

de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

De gestelde vragen en daarbij behorende antwoorden maken integraal deel uit van de aanbestedingstukken en de bijlage Nota van inlichtingen in de concessieovereenkomst. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de Nota van Inlichting boven de aanbestedingsleidraad.

#### **Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren**

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk te stellen, maar in elk geval voor de uiterste datum tot stellen van vragen zoals opgenomen in de planning. U kunt deze melden via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we de aanbestedingsleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

### **5.5. Klachtafhandeling bij aanbesteding**

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het hieronder genoemde klachtenmeldpunt.

Het indienen van klachten over deze aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt [inkoop@nijmegen.nl](mailto:inkoop@nijmegen.nl).

De klachtenregeling is omschreven in **bijlage 11**.

### **5.6. Voorbehoud / niet gunnen**

Gemeente Nijmegen heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. Gemeente Nijmegen informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

Indien wij de aanbesteding laattijdig intrekken/stopzetten zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de reden van intrekking bekeken worden of de door u gemaakte kosten voor het opstellen van uw inschrijving worden vergoed. We vergoeden in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade.

## 6. Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. De volgende stappen zullen worden doorlopen.

### 6.1. Beoordelingsprocedure

#### Stap 1: Opening ingediende inschrijvingen

De kluis met inschrijvingen wordt geopend.

#### Stap 2: Vaststellen volledigheid en geldigheid inschrijvingen

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dat geval wordt de inschrijver binnen een vastgestelde periode in de gelegenheid gesteld tot herstel van de kennelijke omissie. Dit herstel mag nooit leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Indien de omissie niet wordt hersteld wordt de inschrijving alsnog uitgesloten voor verdere beoordeling.

#### Stap 3: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de inschrijving wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of uw inschrijving voldoet aan alle (geschiktheids)eisen. Een inschrijver/inschrijving die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten en de inschrijving wordt terzijde gelegd.

#### Stap 4: Beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde kwalitatieve (sub)gunningcriteria kwaliteit door de leden van de beoordelingscommissie. Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie opgesteld van minimaal 6 personen, bestaande uit; senior stafadviseur Vastgoed Sport en Accommodaties, assetmanager Vastgoed Sport en Accommodaties, Accommodaties, teamleider Binnensport, Senior adviseur Finance & Control, externe adviseur. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor om voor ieder subgunningscriterium, in specifieke gevallen zoals ziekte, de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. De personen die deel uitmaken van de beoordelingscommissie hebben de deskundigheid die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelaars kennen eerst ieder afzonderlijk punten toe aan de subgunningcriteria kwaliteit van de verschillende inschrijvingen. Alle door u geoffreerde items dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen. Ten aanzien van de beoordeling wordt vooropgesteld dat enige mate van subjectiviteit inherent is aan de beoordeling van een kwalitatief criterium.

#### Stap 5: Consensus

De beoordelingscommissie komt (al dan niet digitaal) bijeen om de inschrijvingen te bespreken. De individuele scores worden besproken met alle beoordelaars tezamen. Tijdens de plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus met motivering voor de verschillende scores op de subgunningcriteria voor kwaliteit. De beoordelingscommissie zal worden begeleid door een onafhankelijk aanbestedingsdeskundige.

#### Stap 6: Toekennen punten kwantitatieve criteria/ prijs

Vervolgens worden de kwantitatieve criteria van de inschrijvingen beoordeeld.

#### Stap 7: Bepalen aan eindscore

Door optelling van de toegekende punten op de kwalitatieve subgunningcriteria en prijs, komt een eindscore tot stand. De eindscore zal worden afgerond op twee cijfers achter de komma. Dit leidt tot een ranking van de (geldige) inschrijvingen. De inschrijving met de hoogste score komt voor gunning in aanmerking.



## **6.2. Gelijke stand**

Wanneer twee of meer inschrijvingen exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver (met de hoogste score) op subgunningscriterium 2. Activiteitsaanbod, lokale meerwaarde en verhogen levendigheid. Bij gelijke score op dit subgunningscriterium is doorslaggevend de (hoogste) score op subgunningscriterium 3. Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties.

Indien op subgunningscriterium 3 ook een gelijke score is behaald, wordt door loting bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

## **6.3. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming**

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien u zich niet met het gunningsbesluit kunt verenigen, dient u (op straffe van verval van recht) binnen twintig kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de ter zake bevoegde voorzieningenrechter in Arnhem door middel van het laten betekenen aan de aanbestedende dienst van een kortgedingdagvaarding. Niet-inachtneming van de vervalt termijn als hiervoor bedoeld, betekent dat het recht van uw organisatie vervalt om tegen de voorlopige gunningsbeslissing op te komen. Niet-inachtneming van deze termijn leidt er bovendien toe dat uw organisatie (in een bodemprocedure) niet met succes schadevergoeding van de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) kan vorderen en/of vernietiging (of anderszins aantasting) kan vorderen van (rechts)handelingen ter zake van of ten gevolge van de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder de overeenkomsten tussen de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) en de winnende inschrijver(s).

Indien u bezwaar heeft tegen de (inhoud en/of volledigheid van de) motivering van de gunningsbeslissing, verwerkt u alle rechten ter zake indien u de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) niet (tevens) binnen twintig dagen na verzending van de voorlopige gunningbeslissing in kort geding heeft gedagvaard. Eventuele verzoeken om nadere (mondelinge) toelichting op het voornemen tot gunning schorten deze termijn en de eerdergenoemde bezwaartermijn niet op.

Ingeval de aanbestedende dienst naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de aanbestedende dienst leiden.

Een inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning als op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de gestelde minimumeisen en er nog steeds geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op het moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, dan levert dit een ontbindingsgrond aan de kant van de opdrachtgever op.

De concessieovereenkomst komt pas tot stand nadat (i) de aanbestedende dienst schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en (ii) partijen de concessieovereenkomst hebben ondertekend.

## 7. Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbesteding	
Bijlage 1	Inkoop en Aanbestedingsbeleid 2019
Bijlage 2	Programma van eisen
Bijlage 3	Concept huurovereenkomst
Bijlage 4	Concept concessieovereenkomst Gemeente Nijmegen
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Nijmegen
Bijlage 6	Proces na gunning SROI en Bouwblokkenmodel Oost Nederland 2024
Bijlage 6a	Aanmeldformulier SROI
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsformulier UEA
Bijlage 8	Continuïteitsgarantie verklaring
Bijlage 9	Invulformulier referenties
Bijlage 10	Prijzenblad
Bijlage 11	Klachtenregeling Gemeente Nijmegen

## 8. Begrippenlijst

In deze aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van onderstaande begrippen en bijbehorende definities:

**Aanbestedingsstukken:**

Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding.

**Aanbestedingswet:**

De aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

**Combinant:**

Lid van een combinatie.

**Combinatie:**

Twee of meerdere inschrijvers die gezamenlijk een inschrijving indienen en van plan zijn gezamenlijk de opdracht uit te voeren.

**Geschiktheidseisen:**

Criteria ten aanzien van technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht waaraan de inschrijver moet voldoen.

**Gunningsbeslissing/besluit:**

Het besluit/de beslissing ten aanzien van de keuze van aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij van plan is de concessie- en huurovereenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen concessie- en huurovereenkomst te sluiten.

**Hoofdaannemer:**

Een inschrijver die van plan is de opdracht door één of meerdere onderaannemers (deels) te laten uitvoeren.

**Inschrijver:**

De ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

**Inschrijving:**

Een aanbieding door inschrijver uitgebracht aan de aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en (sub)gunningscriteria uit de aanbestedingsdocumenten.

**Onderaannemer:**

Een onderneming die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer (een deel van) de opdracht uitvoert.

**Ondernemer:**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

**Opdrachtnemer:**

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

**Opdrachtgever:**

De aanbestedende dienst die tijdens de uitvoering van de concessie- en huurovereenkomst als opdrachtgever optreedt.

**Overeenkomst:**

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen.