synarchis



Aanbestedingsleidraad zwembad De Lansingh

Gemeente Krimpen aan den IJssel

22 september 2026

Inhoudsopgave

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

1. Inleiding

1.1 Doel aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad handelt over de Europese Aanbesteding, openbare procedure, van de uitgifte van een concessieopdracht voor diensten, met betrekking tot het beheer en de exploitatie van zwembad De Lansingh (hierna: de accommodatie) in Krimpen aan den IJssel. Voor een omschrijving van deze accommodatie wordt verwezen naar § 2.2.

Meer in het bijzonder betreft deze aanbesteding het recht de accommodatie volledig risicodragend te beheren en te exploiteren voor een periode van **5 jaar**. De verwachte ingangsdatum van de contractperiode is **1 april 2027** en het contract loopt tot en met 31 maart 2032. De contractperiode **kan viermaal, eenzijdig door de gemeente Krimpen aan den IJssel worden verlengd met een periode van 1 jaar** waarmee het contract na verlengingen doorloopt tot en met 31 maart 2033 (1e verlenging), tot en met 31 maart 2034 (2e verlenging), tot en met 31 maart 2035 (3e verlenging) en tot en met 31 maart 2036 (4e verlenging). De maximale contractperiode bedraagt daarmee negen jaar. Aan deze data kan door de nieuwe exploitant van de accommodatie geen rechten worden ontleend. Tot aan de contractperiode beheert en exploiteert Optisport Krimpen aan den IJssel B.V. de accommodatie.

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

- De opdracht;
- De procedurele voorschriften;
- De inschrijving;
- De beoordeling.

1.2 Aanbestedingsvorm (toepasselijke procedure)

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

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

1.3 Naam van de aanbestedende dienst

De gemeente Krimpen aan den IJssel (hierna: de gemeente) treedt in deze procedure op als aanbestedende dienst.

Gegevens gemeente Krimpen aan den IJssel

College van burgemeester en wethouders van gemeente Krimpen aan den IJssel.

Bezoekadres:	Raadhuisplein 2 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats:	2922 AD Krimpen aan den IJssel
Postadres:	Postbus 200
Postcode/plaats:	2920 AE Krimpen aan den IJssel

1.4 Opbouw aanbestedingsleidraad

Deze leidraad kent de volgende opbouw:

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

Bij deze aanbestedingsleidraad worden diverse bijlagen verstrekt. **Bijlage 0** is een overzicht van de diverse bijlagen.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Globale omschrijving van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op het risicodragend en duurzaam beheren en exploiteren van de accommodatie, met uitzondering van de gemeentelijke taken en verantwoordelijkheden, voor zover deze expliciet staan omschreven in het Programma van Eisen (zie **bijlage 1a**), de concept huurovereenkomst (zie **bijlage 1b**) en/of de concept exploitatieovereenkomst (zie **bijlage 1c**). Hierbij zijn de volgende aspecten van belang:

- Met de exploitant worden overeenkomsten aangegaan, gebaseerd op de huur en exploitatie van de accommodatie, voor een contractperiode van 5 jaar, met de mogelijkheid van een gefaseerde verlenging met in totaal maximaal vier jaar;
- De gemeente is bereid de exploitant een vaste jaarlijkse vergoeding voor beheer- en exploitatiediensten te verstrekken (hierna: “exploitatievergoeding”), die uitsluitend wordt geïndexeerd. De richtprijs voor deze exploitatievergoeding bedraagt **€ 578.925,-** (exclusief btw, prijspeil 2026). De richtprijs is gebaseerd op de huidige gemeentelijke begroting 2026. Een hogere inschrijfsom is toegestaan. Indien de winnende inschrijving boven deze richtprijs ligt, is definitieve gunning mede afhankelijk van ter beschikbaar gestelde middelen vanuit de gemeenteraad. Met betrekking tot de indexering van de exploitatievergoeding geldt hetgeen in §7.1 van het Programma van Eisen is opgenomen.
- De totale huursom (integrale kostprijs) voor de accommodatie bedraagt **€ 207.632 per jaar** (exclusief btw, prijspeil 2026). De huursom wordt op eenzelfde wijze als de exploitatievergoeding geïndexeerd;
- De exploitant draagt alle kosten en ontvangt alle inkomsten die gemoeid zijn met de exploitatie van de accommodatie gedurende de contractperiode, met uitzondering van de in de huur- en exploitatieovereenkomst expliciet vermelde kosten die voor rekening komen van de gemeente;
- De exploitant is verplicht gedurende de contractperiode te voldoen aan alle van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en regelgevingen, de bepalingen in de huur- en exploitatieovereenkomst, alsmede aanvullende, door de gemeente gestelde en in deze aanbestedingsleidraad omschreven (prestatie-)eisen.

2.2 Achtergrondinformatie bij de opdracht

2.2.1 Zwembad De Lansingh

Zwembad De Lansingh is gelegen aan de Van Ostadelaan in Krimpen aan den IJssel. Het gedeelte met onder andere het doelgroepenbad is ongeveer 50 jaar oud. In de jaren 90 is het zwembad uitgebreid met de overige baden. De accommodatie bestaat onder meer uit:

- Een wedstrijdbad met een lengte van 25 meter en een breedte van zes banen;
- Een doelgroepenbad met een lengte van 25 meter en een breedte van 10 meter, voorzien van een beweegbare bodem over de helft van het bassin;
- Een compartiment met recreatiebassin. Dit compartiment is in 2024 gesloten en zal niet meer als recreatiebassin in gebruik gesteld worden;
- Een ruimte die momenteel is ingericht als fitnessruimte;
- Een horecavoorziening;
- Een buitenterrein met een ligweide en buiten gebruik gestelde zwemvoorzieningen.

Meer achtergrondinformatie met betrekking tot de accommodatie is opgenomen als **bijlagen 2a tot en met 5g.**

2.2.2 Nieuw zwembad

De gemeente onderzoekt de mogelijkheid om ter vervanging van de huidige accommodatie een nieuw zwembad te bouwen. Of dit gebeurt, het moment waarop en de precieze vorm is vooralsnog onbekend. Het is mogelijk dat het nieuwe zwembad gedurende de contractperiode van 5 jaar, dan wel gedurende een eventuele verlenging daarvan, in gebruik wordt genomen.

De gemeente ziet een zwembad als een waardevolle maatschappelijke voorziening waarbij continuïteit voor de gebruikers van groot belang is. Een nieuw zwembad kan deze continuïteit in de eerste fase na in gebruik name verstoren. Datzelfde geldt voor de overgang van de exploitatie van een zwembad naar een nieuwe exploitant. Om de continuïteit van de zwemvoorziening in Krimpen aan den IJssel te kunnen waarborgen wenst de gemeente de mogelijkheid open te laten om deze twee gebeurtenissen

niet gelijktijdig te laten plaatsvinden (lees: de aanvang van de contractperiode met de nieuwe exploitant valt gelijktijdig met de opening van het nieuwe zwembad). Daarom houdt de gemeente de optie open om de eerste exploitatieperiode van het nieuwe zwembad door de exploitant van zwembad De Lansingh te laten verzorgen.

Ongeacht op welk moment gedurende de contractperiode het nieuwe zwembad in gebruik genomen wordt, geldt dat de gegunde opdracht betrekking heeft op **een exploitatieperiode van het nieuwe zwembad van maximaal 24 maanden**.

Als deze situatie zich voordoet zal de exploitant het beheer en de exploitatie van het nieuwe zwembad op basis van een open begroting **niet risicodragend** op zich nemen. Aan de open begroting liggen nieuwe, alsdan omschreven uitgangspunten ten grondslag. De bijbehorende en op basis van de open begroting te bepalen exploitatievergoeding komt in de plaats van de exploitatievergoeding voor zwembad De Lansingh waarbij geldt dat:

- De benaming en omschrijving van de inhoud van de begrotingsposten van de open begroting overeenkomen met het Model Exploitatiebegroting (**bijlage 1h**);
- Als uitgangspunt voor de kostenpost 'administratie- en beheervergoeding' van de open begroting eenzelfde bedrag (geïndexeerd) van toepassing is, als het bedrag zoals in bijlage 1h is opgenomen. De aard en omvang van de onderliggende werkzaamheden en/of ondersteuning zijn daarbij eveneens gelijk aan hetgeen is opgenomen in de toelichting op de exploitatiebegroting (zie § 5.1.3). Als de nieuwe situatie aanleiding geeft om deze kostenpost te herzien, gaan partijen met elkaar in gesprek;
- Ter vervanging van de kostenpost winst- en risicovergoeding wordt een vast bedrag van **€ 20.000** opgenomen**.**

Indien het nieuwe zwembad op het perceel van zwembad De Lansingh wordt gerealiseerd, staat de exploitant toe dat de gemeente ten behoeve van de realisatie daarvan werkzaamheden op het gehuurde laat uitvoeren. Deze werkzaamheden leiden niet tot aanpassing van de huursom. Indien aantoonbaar sprake is van een negatief effect op het exploitatieresultaat van zwembad De Lansingh, treden partijen in overleg over de gevolgen.

2.3 Programma van Eisen

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

2.4 Overeenkomsten

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

3. Procedurele voorschriften

3.1 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de in § 3.9 opgenomen tijdplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Daarnaast vloeien uit de uitnodiging tot het doen van een inschrijving, zoals in de onderhavige aanbestedingsprocedure is bedoeld, voor de aanbestedende dienst geen verplichtingen voort anders dan de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving te houden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder willekeurig moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, of om aan het einde niet tot definitieve gunning over te gaan. Dit betekent dat de aanbestedende dienst zich, ook na het ongebruikt verstrijken van de standstill-termijn, het recht 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 kunnen worden gemaakt.

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

3.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

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

3.5 Rangorde aanbestedingsdocumenten

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

3.6 Gestanddoening inschrijving

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

3.7 Instemming met procedure en inkoopvoorwaarden

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

- De bepalingen en voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving;
- De inkoopvoorwaarden van de gemeente (zie **bijlage 1e**) en hiermee het afzien van eigen voorwaarden inzake verkoop of dienstverlening.

3.8 Communicatie en contacten

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

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

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

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

3.9 Tijdplanning

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

	Week	Datum	Tijd
Publicatie aanbesteding	39	22 september	
Bezichtiging accommodatie	40	29 september	10.00 uur
Deadline stellen vragenronde 1	41	6 oktober	12.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen	42	16 oktober	17.00 uur
Deadline stellen vragenronde 2	45	3 november	12.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen	47	17 november	17.00 uur
Indienen inschrijvingen	49	3 december	12.00 uur
Voorlopige gunning	51	17 december	n.n.b.
Verificatiegesprek(ken)	1	5 januari	n.n.b.
Definitieve gunning	1	7 januari	n.n.b.

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

3.10 Bezichtiging accommodatie

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

rechten ontlenen aan schriftelijke informatie, informatie per e-mail inbegrepen. Gegadigden dienen zich uiterlijk op **28 september voor 12.00 uur** via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden voor de bezichtiging. Per gegadigde kunnen maximaal drie personen worden aangemeld worden.

3.11 Inlichtingen

Binnen de aanbestedingsprocedure die wordt gevolgd, hebben de belangstellenden de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen conform de planning zoals opgenomen in § 3.9. Deze vragen dienen via de module 'vragen en antwoorden' op TenderNed te worden ingediend. Hiervoor dient het format te worden gebruik zoals opgenomen in **bijlage 1i**.

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

3.12 Indienen inschrijvingen

De uiterste inleverdatum en -tijd voor inschrijvingen is opgenomen in § 3.9. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijvers dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed.

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

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

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

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

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

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

3.13 Presentatie

Er is geen presentatie van de geldige inschrijvingen voorzien.

3.14 Beoordelings- en gunningsprocedure

Ten aanzien van de beoordelingsprocedure worden de volgende opeenvolgende stappen ondernomen:

- De inschrijvingen worden door de procesbegeleider getoetst op geldigheid (zie § 4.8).
- Geldige inschrijvingen worden vervolgens door de leden van de beoordelingscommissie inhoudelijk beoordeeld op de vier sub-criteria van het onderdeel Kwaliteit, zoals beschreven in hoofdstuk 5.
- Van inschrijvingen die aan de minimale kwaliteitseisen voldoen, beoordeelt de beoordelingscommissie of de financiële toelichting op de meerjaren exploitatiebegroting voldoende is. Inschrijvingen met een onvoldoende beoordeelde toelichting komen niet voor gunning in aanmerking en worden niet op prijs beoordeeld.
- De Prijs wordt beoordeeld.

De beoordelingscommissie bestaat uit een team van personen met verschillende deskundigheden vanuit en/of namens de gemeente en adviseert de aanbestedende dienst ten aanzien van het gunningsbesluit. Personen die belast zijn met de toetsing op geldigheid maken geen deel uit van de beoordelingscommissie.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom (zie § 5.2) wordt aangemerkt als voorkeurskandidaat. 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 (zie § 4.3) en geschiktheidseisen (zie § 4.4), zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 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.

Mocht tijdens de verificatie blijken dat er misverstanden bestaan over de in de aanbestedingsinformatie opgenomen zaken, die niet overbrugbaar zijn met instandhouding van de aangeboden prijs en kwaliteit, dan worden één of meerdere verificatiegesprekken met de op één na gunstigste inschrijver gevoerd.

Indien de verificatie succesvol verloopt zal naar verwachting politiek-bestuurlijke besluitvorming plaatsvinden. Die besluitvorming resulteert in een voorlopige gunning en vervolgens na het verstrijken van de opschortende termijn en de benodigde bestuurlijke besluitvorming naar verwachting in een definitieve gunning.

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

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 Rotterdam. Zij dienen ervoor te zorgen dat de mondelinge behandeling van dat kort geding zo spoedig mogelijk nadien zal plaatsvinden. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, 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 voorkeurskandidaat in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dient deze 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 inkoop@krimpenaandenijssel.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

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

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

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

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

3.18 Social return

De gemeente vraagt ondernemers die een opdracht hebben gekregen om iets terug te doen voor kwetsbare groepen in de samenleving. Dit noemen we een Social return-verplichting. Het doel van Social return is kansen bieden aan mensen die net wat meer hulp nodig hebben bij het vinden van een baan. Hiervoor hebben we in de regio Rijnmond regels afgesproken.

De gemeente stelt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat **5%** van de opdrachtwaarde dient te worden ingezet ten behoeve van social return. Onder opdrachtwaarde wordt in het kader van deze aanbesteding verstaan: de jaarlijkse exploitatiebijdrage, vermenigvuldigd met de maximale looptijd van de overeenkomst, inclusief alle in de aanbestedingsstukken opgenomen verlengingsopties, exclusief btw.

Door in te schrijven, verklaart Inschrijver zich akkoord met de toepassing van deze social return-verplichting. De wijze waarop dit ingevuld dient te worden, is nader beschreven in **Bijlage 1j** ‘social return waarderingsmogelijkheden’.

4. Inschrijving

4.1 Eenmalig aanmelden

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

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

4.2 Combinatie en beroep op derden

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

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

De inschrijver heeft het recht om ten behoeve van de kwalificatie en selectie voor onderhavige opdracht een beroep te doen op de bekwaamheden van één of meer natuurlijke en rechtspersonen (hierna: derden), bijvoorbeeld voor het verrichten van werkzaamheden in onderaanneming. De inschrijver dient dan bij de inschrijving aan te geven voor welke opdrachtdelen[1] de inschrijver een beroep doet op deze derde(n) en daarbij tevens in het UEA te verklaren dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheid van die derde(n). De inschrijver draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden die worden verricht door derden en verzorgt de communicatie namens en naar deze derden.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

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

4.3.2 Sanctiepakket Rusland

Gemeente Krimpen aan den IJssel 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 Krimpen aan den IJssel 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.

4.3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De gegadigde dient in het UEA te verklaren dat:

- De verplichte uitsluitingsgronden als daarin vermeld niet op de gegadigde van toepassing zijn;
- De facultatieve uitsluitingsgronden als daarin aangekruist niet op de gegadigde van toepassing zijn.

4.3.4 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Onderstaande bewijstukken worden alleen opgevraagd bij de voorlopig winnende inschrijver en hoeven dus niet bij inschrijving te worden meegezonden. Deze bewijsstukken dienen binnen tien (10) dagen na de datum van verzending van het voornemen tot gunnen ingediend te worden:

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

4.4 Geschiktheidseisen

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Exploitant is verplicht zijn wettelijke en contractuele aansprakelijkheid voor een bedrag van € 2.500.000 (zegge: tweeëneenhalf miljoen euro) per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 (zegge: vijf miljoen euro) per jaar te verzekeren krachtens een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB). Het eigen risico per gebeurtenis van deze verzekering mag niet meer dan € 15.000 (zegge: vijftienduizend euro) bedragen.

4.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

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

- Een overdekt zwembad met een 25 meterbassin en doelgroepenbassin, waarin in elk geval zwemlessen en/of verenigingsactiviteiten plaatsvinden;
- Een ondersteunende horeca.

De referentieopdracht moet betrekking hebben op een aaneengesloten periode van minimaal drie jaar, welke niet eindigt vóór 1 april 2027.

Bij inschrijving dient één referentie te worden ingediend. Inschrijvers kunnen voor deze referentie hun eigen format gebruiken waarbij geldt dat aangegeven dient te worden op welke wijze door de aanbestedende dienst verificatie van deze ervaring kan plaatsvinden.
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 Krimpen aan den IJssel behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie nader te verifiëren.

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

Onderstaande bewijstukken dient u in te dienen bij inschrijving:

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

Onderstaande bewijsstuk wordt alleen opgevraagd bij de voorlopig winnende inschrijver en hoeft dus niet bij inschrijving te worden meegezonden. Dit bewijsstuk dient binnen tien (10) dagen na de datum van verzending van het voornemen tot gunnen ingediend te worden:

- Bewijs van verzekering.

4.5 Bibob

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

4.6 De inschrijving

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

4.6.1 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

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

4.6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen

De inschrijver dient de volgende documenten aan te leveren:

- 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;
- Een referentie waaruit de technische bekwaamheid blijkt.

4.6.3 Inschrijfformulier met inschrijfsom

Het inschrijfformulier (met inschrijfsom), zoals opgenomen in **bijlage 1g**, dient volledig ingevuld en ondertekend te worden ingediend. De wijze waarop de inschrijfsom dient te worden bepaald is beschreven in § 5.1.3.

4.6.4 Bedrijfsplan

De inschrijver dient een bedrijfsplan te overleggen conform het in § 5.1.1 beschreven format. Het bedrijfsplan dient duidelijk te maken op welke wijze het gestelde in het Programma van Eisen vertaald wordt naar het beheer en de exploitatie van de accommodatie. 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.

4.6.5 Exploitatiebegroting inclusief eenmalige opstartkosten

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

4.7 Vormvereisten inschrijving

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

4.8 Geldigheid inschrijving

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

Indien blijkt dat geen sprake is van een volledige en correcte inschrijving kan de inschrijver van deelname worden uitgesloten. Onder een volledige en correcte inschrijving wordt verstaan: een inschrijving die bestaat uit alle in § 4.6 vermelde en correct aangeleverde bescheiden, die voldoet aan alle eisen in het Programma van Eisen en die tevens voldoet aan de vormvereisten zoals beschreven in § 4.7.

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

5. Beoordeling

5.1 Beoordelingscriteria

De aanbestedende dienst beoogt op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) één inschrijver te selecteren voor de uitvoering van het risicodragend beheren en exploiteren van de accommodatie.

5.1.1 Kwaliteit

Ten behoeve van een beoordeling op het onderdeel Kwaliteit dienen de inschrijvers een bedrijfsplan op te stellen, dat is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

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

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

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

Nota bene: In het bedrijfsplan mag geen enkele financiële informatie over de aangeboden inschrijfsom worden vermeld.

De bedrijfsplannen worden door de beoordelingscommissie op de volgende criteria beoordeeld:

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 en de wijze waarop omgegaan wordt met werknemers waarvan de suppletie is afgelopen);
- Marketing- en promotiebeleid;
- Waarborgen van continuïteit van de onderneming;
- Duurzaamheid in de bedrijfsvoering (met aandacht voor de thema's energie, milieu, gezondheid~~, gebruikskwaliteit en toekomstwaarde~~);
- Veilige sportomgeving.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal zes pagina's A4.

2. Activiteitenaanbod, lokale meerwaarde en verhogen levendigheid

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

- Het activiteitenaanbod met als bijlage aan de inschrijving een concept activiteitenrooster van het zwembad;
- De methodieken die worden gehanteerd met betrekking tot bijvoorbeeld zwemlessen en andere sportieve en maatschappelijke activiteiten;
- 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 specifieke doelgroepen, zoals kinderen, ouderen, mindervaliden, mensen die eenzaam zijn, mensen met overgewicht, arbeidsmigranten en vluchtelingen;
- De wijze waarop de levendigheid binnen, het bezoek aan en de uitstraling van de accommodatie wordt geoptimaliseerd;
- De beoogde invulling van de ruimte die momenteel als fitnessruimte is ingericht;

- De beoogde invulling van de ruimte waarin momenteel het recreatiebassin is gelegen;
- De wijze waarop er invulling wordt gegeven aan een gezond horeca assortiment.

Voor dit hoofdstuk geldt een maximum van zes A4-pagina's, exclusief de gevraagde bijlage.
~~De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal zes pagina's A4.~~

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;
- Partners in het sociaal domein;
- Overige maatschappelijke organisaties binnen de lokale samenleving;
- Het lokale bedrijfsleven;
- De gemeente Krimpen aan den IJssel.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal vier pagina's.

4. Uitvoering van het onderhoud

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

- Visie op onderhoud, beheer, instandhouding en uitstraling van de accommodatie, mede in relatie tot de uitfaseringsfase waarin het zwembad zich begeeft;
- De uitvoering van de coördinatie van het verhuurdersonderhoud en de inbreng van de expertise van de inschrijver;
- Plan gebreken en storingen;
- Plan controle en monitoring.

De inschrijvers dienen dit hoofdstuk uit te werken in maximaal vijf pagina's A4.

Voor alle hoofdstukken zijn Arial, lettergrootte 9 en regelafstand 1,15 voorgeschreven. Pagina's boven het toegestane maximum per hoofdstuk tellen niet mee in de beoordeling. Dit geldt ook voor bijlagen, tenzij deze expliciet zijn gevraagd.

5.1.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de Inschrijving voor kwaliteitscriteria 1 tot en met 4 vindt plaats op basis van de verdeling zoals weergegeven in de onderstaande tabel.

Beoordeling	Toelichting
Zeer goed: 100%	Het onderdeel/onderwerp is naar de mening van de beoordelaar uitstekend uitgewerkt. De Inschrijver gaat inhoudelijk zeer goed, relevant en diepgaand in op de gevraagde aspecten. De uitwerking is uitstekend onderbouwd en sluit naadloos aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de Aanbestedingsdocumenten en het gunningscriterium. Er is sprake van maximale meerwaarde: de Aanbesteder kan met deze uitwerking zijn doelstellingen ruimschoots overtreffen. De Inschrijver ontvangt 100% van de (fictieve) korting.
Goed: 75%	Het onderdeel/onderwerp is naar de mening van de beoordelaar goed uitgewerkt. De Inschrijver gaat inhoudelijk goed en relevant in op de gevraagde aspecten. De uitwerking is goed onderbouwd en sluit aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de Aanbestedingsdocumenten en het gunningscriterium. Er is sprake van duidelijke meerwaarde: de Aanbesteder kan met deze uitwerking zijn doelstellingen ruimschoots invullen. De Inschrijver ontvangt 75% van de (fictieve) korting.
Voldoende: 30%	Het onderdeel/onderwerp is naar de mening van de beoordelaar voldoende uitgewerkt. De uitwerking is redelijk onderbouwd en sluit aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de Aanbestedingsdocumenten en het gunningscriterium. Er is sprake van beperkte meerwaarde: de Aanbesteder kan met deze uitwerking zijn doelstellingen voldoende invullen. De Inschrijver ontvangt 30% van de (fictieve) korting.
Matig: 0%	Het onderdeel/onderwerp is naar de mening van de beoordelaar matig uitgewerkt. De uitwerking is beperkt onderbouwd en/of niet projectgericht. Sluit minimaal aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de Aanbestedingsdocumenten en het gunningscriterium. Er is geen sprake van meerwaarde. De Inschrijver ontvangt geen (fictieve) korting.
Onvoldoende: uitsluiting	Het onderdeel/onderwerp is naar de mening van de beoordelaar onvoldoende en niet compleet uitgewerkt, sluit niet aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de Aanbestedingsdocumenten en het gunningscriterium. De Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De beoordeling gebeurt door puntentoekenning voorzien van een duidelijke motivatie door de beoordelingscommissie. Nadat de leden van de beoordelingscommissie onderling de individuele scores en motivatie hebben besproken, komt de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium tot één gezamenlijke beoordeling met bijbehorende fictieve korting.

5.1.3 Prijs

De score op het onderdeel Prijs wordt bepaald door de door de inschrijver ingediende inschrijfsom (**bijlage 1g**). Het prijspeil van de inschrijfsom is 2026.

De inschrijfsom wordt bepaald door het gemiddelde jaarlijkse exploitatieresultaat gedurende de contractperiode, inclusief (eventuele) verdisconteerde opstartkosten, zoals door de inschrijver in het format van de meerjaren exploitatiebegroting (zie **bijlage 1h**) aangegeven. Ter verduidelijking van de begrotingsposten geldt dat:

- Onder de kostenpost ‘administratie- en beheervergoeding (overhead)’ de volgende (eventuele) kosten zijn opgenomen:
  - Het gebruik van ondersteunende systemen van het moederconcern;
  - De inzet van ondersteunend personeel van het moederconcern, inclusief operationeel en technisch management;
  - Accountantskosten.
- Onder de kostenpost ‘winst- en risicovergoeding’ het gewenste financieel resultaat opgenomen is.

Financiële onderbouwing

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

- De aansluiting van de meerjaren exploitatiebegroting op het bedrijfsplan;
- De toelichting op de inkomsten- en kostenposten met inbegrip van gehanteerde tarieven en verwacht bezoek/gebruik van de accommodatie;
- Een onderbouwing van de (mogelijke) 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.

De financiële onderbouwing van de meerjaren exploitatiebegroting wordt door de leden van de beoordelingscommissie met een 'onvoldoende' of een 'voldoende' beoordeeld. Indien het oordeel een 'onvoldoende' is, komt de inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

5.2 Bepaling EMVI; beste prijs-kwaliteit

Per kwaliteitscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per kwaliteitscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogde winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In de volgende tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitscriterium weergegeven.

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve korting
K1	Kwaliteitscriterium 1 – Algemene opzet van het beheer en de exploitatie	€ 25.000,00
K2	Kwaliteitscriterium 2 – Activiteitenaanbod, lokale meerwaarde en verhogen levendigheid	€ 35.000,00
K3	Kwaliteitscriterium 3 – Samenwerking met (maatschappelijke) organisaties	€ 20.000,00
K4	Kwaliteitscriterium 4 – Uitvoering van het onderhoud	€ 20.000,00
	Totale fictieve korting K1 + K2 + K3 + K4	**€ 100.000,00**

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 'zeer goed' krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 'goed' krijgt de inschrijver 75% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

synarchis



beleidsontwikkeling & marketing



beheer & exploitatie



huisvesting & programmamanagement



aanbesteden & projectmanagement

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