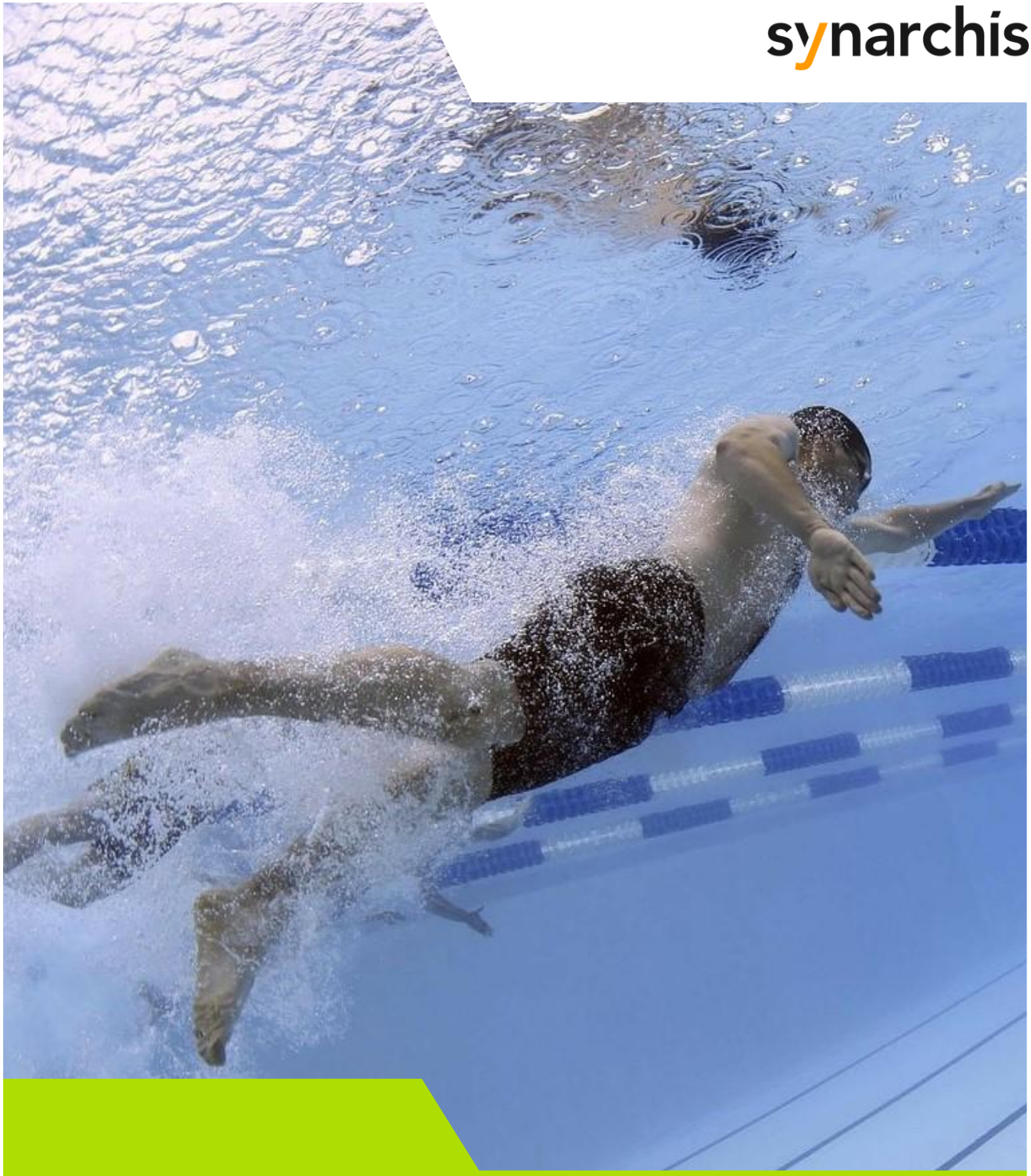
synarchis



## Programma van Eisen

# Aanbesteding exploitatie en beheer Zwembad De Hooghe Waerd

Gemeente IJsselstein

**26 november 2026**

# Inhoudsopgave


| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **Inleiding** | **3** |
| **2.** | **Eigendomssituatie** | **4** |
| 2.1 | Inventaris | 4 |
| 2.2 | Huurprijs | 4 |
| **3.** | **Beheer, onderhoud en instandhouding** | **5** |
| 3.1 | Beheer en exploitatie | 5 |
| 3.2 | Onderhoud en instandhouding | 5 |
| 3.3 | Schoonmaak | 6 |
| 3.4 | Energie, water en chemicaliën | 6 |
| 3.5 | Duurzaamheid | 6 |
| **4.** | **Gebruik en samenwerking** | **7** |
| 4.1 | Openstelling en activiteiten | 7 |
| 4.2 | Roosterwijzigingen | 8 |
| 4.3 | Sleutelverhuur en gebruiksovereenkomsten | 8 |
| 4.4 | Horeca | 8 |
| 4.5 | Commerciële activiteiten | 8 |
| 4.6 | Reclame-inkomsten | 9 |
| 4.7 | Sociale veiligheid en toegankelijkheid | 9 |
| **5.** | **Tarieven** | **10** |
| **6.** | **Personeel** | **11** |
| 6.1 | Overgang medewerkers | 11 |
| 6.2 | Laatste exploitatiejaar | 11 |
| 6.3 | Social Return On Investment | 11 |
| **7.** | **Vergoeding en garantie** | **12** |
| 7.1 | Vergoeding | 12 |
| 7.2 | Continuïteitsgarantie | 12 |
| **8.** | **Belastingen en verzekeringen** | **13** |
| 8.1 | Belastingen | 13 |
| 8.2 | Verzekeringen | 13 |
| 8.3 | Procedures schade en diefstal | 13 |
| 8.4 | Risicoverdeling | 13 |
| 8.5 | Omzetbelasting | 13 |
| **9.** | **Kwaliteitsborging** | **14** |
| 9.1 | Overleg gemeente en exploitant | 14 |
| 9.2 | Gebruikersoverleg en klanttevredenheidsonderzoek | 14 |
| 9.3 | Klachtenregistratie- en afhandeling | 15 |
| 9.4 | Voorschriften en regelgeving | 15 |
| **10.** | **Bijlagenoverzicht** | **16** |

# 1. Inleiding

De gemeente IJsselstein (hierna: de gemeente) is voornemens het beheer en de exploitatie van Zwembad De Hooghe Waerd (hierna: de accommodatie) uit te besteden. Meer in het bijzonder betreft deze aanbesteding het recht om de accommodatie volledig risicodragend te beheren en te exploiteren voor de periode van 10 jaar met maximaal twee keer de mogelijkheid tot een verlenging van telkenmale 1 jaar. De verwachte ingangsdatum van de contractperiode is **1 juli 2027**. Tot en met 30 juni 2027 beheert en exploiteert Sportfondsen IJsselstein B.V. de accommodatie.

Om een gerichte inschrijving uit te kunnen brengen, dienen inschrijvers aan te sluiten bij de eisen die de gemeente stelt aan het beheer en de exploitatie van de accommodatie. In dit Programma van Eisen (hierna: het PvE) zijn deze eisen opgenomen aan de hand van de volgende onderwerpen:

- Eigendomssituatie (hoofdstuk 2);
- Beheer, onderhoud en instandhouding (hoofdstuk 3);
- Gebruik en samenwerking (hoofdstuk 4);
- Tarieven (hoofdstuk 5);
- Personeel (hoofdstuk 6);
- Vergoeding, vermogen en garantie (hoofdstuk 7);
- Belastingen en verzekeringen (hoofdstuk 8);
- Kwaliteitsborging (hoofdstuk 9).

In **bijlage A** is meer achtergrondinformatie over de accommodatie opgenomen.

# 2. Eigendomssituatie

De beschikbaarstelling van de accommodatie door de gemeente aan de exploitant vindt plaats op basis van huur en verhuur. De gemeente treedt op als eigenaar en verhuurder van de accommodatie. Voor de exploitatie van de accommodatie wordt één huur- en één exploitatieovereenkomst gesloten. De conceptovereenkomsten zijn als **bijlage B en C** bij het PvE opgenomen.

## 2.1 Inventaris

De in de accommodatie aanwezige inventaris maakt deel uit van de huurovereenkomst. De exploitant is verantwoordelijk voor het onderhoud aan, de inspectie van en de vervanging van de inventaris, die deel uitmaakt van de accommodatie. De vervangen inventaris dient een gelijkwaardige kwaliteit en werking te hebben, dit ter beoordeling van de gemeente. De gemeente blijft eigenaar van de vervangen inventaris.

De (zwem)verenigingen, die voor hun activiteiten gebruik maken van de accommodatie, beschikken over een eigen opslagruimte waarin hun eigen inventaris is opgeslagen. De (zwem)verenigingen zijn zelf verantwoordelijk voor het onderhoud aan, de inspectie van en de vervanging van deze inventaris. De (zwem)verenigingen blijven ook eigenaar van deze inventaris.

De inventaris die bij aanvang van de exploitatie niet in de accommodatie aanwezig is, maar door de exploitant noodzakelijk wordt geacht, dient door de exploitant zelf te worden aangeschaft. Deze inventaris is en blijft eigendom van de exploitant. De exploitant is verantwoordelijk voor het onderhoud aan en de eventuele vervanging van deze inventaris. Bij beëindiging van de huur- en exploitatieovereenkomst neemt de gemeente deze inventaris niet van de exploitant over, tenzij de exploitant en de gemeente hierover andere afspraken maken. De inventaris, die op dit moment in eigendom is van de exploitant en derhalve geen deel uitmaakt van de accommodatie c.q. huurovereenkomst, is opgenomen in **bijlage D**.

De exploitant is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de aanschaf, het onderhoud en de vervanging van de benodigde bedrijfsspecifieke inventaris, zoals ICT, computers, telefoons en promotiemateriaal, die eigendom is en blijft van de exploitant.

## 2.2 Huurprijs

Door de gemeente wordt aan de exploitant een huurprijs in rekening gebracht ten behoeve van de accommodatie. De huurprijs betreft een de kostprijsdekkende huur. Uitdrukkelijk uitgangspunt is een btw-belaste verhuur. De huurprijs wordt in een later stadium bepaald. In de meerjaren exploitatiebegroting dient de huurprijs als P.M.-post te worden opgenomen.

De huurprijs wordt jaarlijks per 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2028, aangepast op basis van de volgende samengestelde indexering:

- Kosten personeel worden geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer Cao-sector particuliere bedrijven, lonen per maand exclusief bijzondere beloning (2020 = 100);
- Kosten energie worden geïndexeerd op basis van de Consumenten Prijs Index-Energie, categorie 045000 (2025 = 100);
- Overige kosten (exclusief huur) worden geïndexeerd op basis van de Consumenten Prijs Index-Alle bestedingen, categorie 000000 (2025 = 100).

Het relatieve aandeel van deze drie componenten van de indexering wordt bepaald op basis van de kostenverhouding in jaar 1 van de door de exploitant bij de inschrijving in te dienen meerjaren exploitatiebegroting. De indexering wordt bepaald op basis van de maand juli, voorafgaande aan het jaar waarop de aanpassing van de huurprijs van toepassing is, met dien verstande dat de huurprijs nimmer zal dalen beneden het laatstelijk verschuldigde bedrag. Indien één van de indices mocht komen te vervallen, wordt aansluiting gezocht bij de vervangende of de meest vergelijkbare index.

# 3. Beheer, onderhoud en instandhouding

## 3.1 Beheer en exploitatie

De exploitant is verantwoordelijk voor het beheer en de exploitatie van de accommodatie. De exploitant verzorgt de ingebruikgeving van de accommodatie aan de vaste en incidentele gebruikers en sluit met de georganiseerde gebruikers gebruiksovereenkomsten af. De exploitant is verantwoordelijk voor een optimale afstemming tussen een klantgerichte dienstverlening en een gezonde exploitatie.

## 3.2 Onderhoud en instandhouding

De gemeente is als gebouweigenaar voor de accommodatie (financieel) verantwoordelijk voor het onderhoud aan de buitenzijde/schil van de accommodatie en het omliggende terrein (inclusief het parkeerterrein). Daarnaast neemt de gemeente het planmatig vervangings- en investeringsonderhoud (lees: het verhuurdersonderhoud) van de accommodatie voor haar rekening.

De exploitant is (financieel) verantwoordelijk voor het dagelijks en schoonmaakonderhoud, het correctief onderhoud en het periodiek preventief onderhoud – waaronder de wettelijke inspecties en keuringen – al dan niet op contractbasis (lees: het huurdersonderhoud) van de accommodatie.

De onderhoudsdemarcatie voor de accommodatie gedurende de contractperiode is als **bijlage E** aan het PvE toegevoegd.

Het Meerjaren Onderhoudsplan (hierna: MJOP) van de accommodatie is in opdracht van de gemeente opgesteld en als **bijlage F** aan het PvE toegevoegd.

De gemeente draagt de coördinatie voor de uitvoering van het verhuurdersonderhoud van de accommodatie over aan de exploitant met als gevolg dat de exploitant namens de gemeente verantwoordelijk wordt voor de coördinatie van de uitvoering van het verhuurdersonderhoud. Het MJOP vormt de basis voor de uitvoering van het verhuurdersonderhoud aan de accommodatie. Het MJOP zal vijfjaarlijks worden geactualiseerd. De gemeente bepaalt door welke partij het MJOP wordt geactualiseerd en neemt de kosten hiervan voor haar rekening.

Voor het uit te voeren verhuurdersonderhoud aan de accommodatie stelt de exploitant jaarlijks na consultering van de gemeente een onderhoudsjaarplan op met het bijbehorende jaarbudget. Dit gebeurt tijdens één van de onderhoudsoverleggen. Beide partijen zullen voorafgaand aan het bespreken van het onderhoudsjaarplan in gezamenlijkheid een inspectie uitvoeren aan de accommodatie teneinde het onderhoudsjaarplan te kunnen vaststellen. Naast dit overleg vindt nog minimaal 3x per jaar een overleg plaats tussen de gemeente en de exploitant met betrekking tot de uitvoering van het onderhoud aan de accommodatie. De exploitant neemt het initiatief voor het plannen van de onderhoudsoverleggen en stelt voorafgaande aan de onderhoudsoverleggen een onderhoudsrapportage op waarin verslag wordt gedaan van zowel het uitgevoerde verhuurders- als huurdersonderhoud aan de accommodatie. Het onderhoudsoverleg vindt plaats aan de hand van een vaste agenda, waar in ieder geval aandacht is voor respectievelijk: de (laatste) stand van zaken betreffende het dagelijks en schoonmaak onderhoud, het correctief onderhoud, het periodiek preventief onderhoud en het planmatig vervangings- en investeringsonderhoud.

De uitvoering van het verhuurdersonderhoud zal gedurende de contractperiode gericht zijn op technische instandhouding en functionaliteit, zonder onnodige kwaliteitsverhogende maatregelen. Als uitgangspunt voor de uitvoering van het verhuurdersonderhoud neemt de gemeente de veiligheid en de bedrijfszekerheid van de accommodatie en de vigerende wet- en regelgeving hiervoor in acht. Tevens dient het verhuurdersonderhoud aan de accommodatie plaats te vinden binnen de door de gemeente beschikbare financiële kaders zoals die ook worden vastgelegd in het onderhoudsjaarplan. De gemeente kan niet worden gehouden aan het vergoeden van meerkosten zonder dat hiervoor door de exploitant vooraf (schriftelijke) overeenstemming is bereikt met de gemeente.

De exploitant conformeert zich bij de coördinatie van het verhuurdersonderhoud aan het inkoopbeleid van de gemeente. Het gemeentelijk inkoopbeleid is te vinden op: https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2026-361123.html. De exploitant maakt bij het aanvragen van meerdere offertes een beargumenteerde keuze, die ter accordering aan de gemeente zal worden voorgelegd. De exploitant verstrekt na accordering namens de gemeente de opdracht voor de benodigde werkzaamheden. De gemeente voldoet aan de hand van het beschikbare budget van het onderhoudsjaarplan de facturen van het verhuurdersonderhoud aan de uitvoerende (onderhouds)partij(en).

Voor de coördinatiewerkzaamheden betreffende het verhuurdersonderhoud mag de exploitant jaarlijks achteraf een factuur indienen bij de gemeente. De hoogte van deze factuur bedraagt 7% van de betaalde facturen (exclusief btw) van het uitgevoerde verhuurdersonderhoud. Deze factuur mag door de exploitant pas worden ingediend nadat er een toetsing en accordering door de gemeente op de uitgevoerde werkzaamheden en de ingediende facturen heeft plaatsgevonden.

### 3.3 Schoonmaak

De exploitant dient zorg te dragen voor een schone en hygiënische accommodatie. De exploitant dient hiertoe schoonmaakplannen op te stellen waarin is opgenomen op welke wijze en in welke frequentie de ruimtes van de accommodatie worden schoongemaakt.

Zie hiervoor ook de relevante bepalingen in paragraaf 9.4. Verder dient de bezoekers middels het in paragraaf 9.2 vermelde klanttevredenheidsonderzoek (hierna: het KTO) te worden bevraagd over de mate waarin zij de accommodatie als schoon en hygiënisch ervaren.

Gebruikers mogen in basis geen hinder c.q. overlast ondervinden van de benodigde schoonmaakwerkzaamheden, tenzij dit noodzakelijk is voor het in gebruik kunnen geven van de accommodatie.

### 3.4 Energie, water en chemicaliën

De energieverbruiken van de accommodatie 2022 t/m 2026[1] zijn in **bijlage G** opgenomen.

De kosten voor het verbruik van energie, water en chemicaliën komen voor rekening van de exploitant en dienen derhalve te worden opgenomen in de exploitatiebegroting, die deel uitmaakt van de inschrijving. Het staat de exploitant vrij om bij de inkoop zelf de keuze te maken voor leveranciers. Hierbij geldt als voorwaarde het gebruik van 100% groene stroom.

### 3.5 Duurzaamheid

De gemeente hecht waarde aan duurzaamheid. Duurzaamheid wordt gezien als het beperken van onderhoud, door bijvoorbeeld het gebruik van duurzame materialen, maar ook als het beperken van het gebruik van water of het toepassen van energiezuinigheid. Daarnaast wordt onder duurzaamheid verstaan onder meer afvalscheiding, afvalbeperking (inclusief het beperken van het gebruik van kunststoffen/plastics) en het creëren van een gezonde werkomgeving.

Ten aanzien van energiebesparing wordt de exploitant geacht uitvoering te geven aan de uitgangspunten van de Omgevingswet. In dit kader wordt specifiek verwezen naar paragraaf 3.9.5 Milieubelastende activiteiten zwembaden van het Besluit Activiteiten Leefomgeving. De exploitant is daarmee verplicht energiebesparende maatregelen te treffen met een terugverdientijd van vijf jaar of minder. Hiervoor geldt dat de gemeente als gebouweigenaar (financieel) verantwoordelijk is voor de uitvoering van de gebouwgebonden energiebesparende maatregelen en de exploitant (financieel) verantwoordelijk is voor de uitvoering van de activiteitgebonden energiebesparende maatregelen.

[1] Voor het kalenderjaar 2026 betreft het de energieverbruiken van Zwembad De Hooghe Waerd van het 1e halfjaar (t/m juni 2026)

# 4. Gebruik en samenwerking

De accommodatie is primair een basisvoorziening voor de inwoners van de gemeente en is gericht op het stimuleren van beweging en een gezonde leefstijl voor haar inwoners. De exploitant biedt een aantrekkelijk en laagdrempelig sportaanbod in de accommodatie aan. De exploitant is verplicht om de accommodatie te exploiteren en ingericht te houden als publieke voorziening. Dit houdt in dat de accommodatie gedurende **52 weken** per jaar op een evenwichtige wijze opengesteld is voor verenigingen, scholen en (maatschappelijk) georganiseerde groepen en individuele gebruikers, uitgezonderd eventuele sluitingsperiodes ten behoeve van onderhoudswerkzaamheden, die in overleg met de gemeente zijn/worden vastgesteld.

De accommodatie is voldoende verwarmd en verlicht en er wordt te allen tijde vakbekwaam en bevoegd personeel ingezet.

## 4.1 Openstelling en activiteiten

### Algemeen

De (zwem)verenigingen dienen de gelegenheid te krijgen om van de accommodatie gebruik te maken volgens het gebruiksrooster zoals in **bijlage H** is weergegeven.

Met betrekking tot het openstellings- c.q. gebruiksrooster gelden voor de exploitant de volgende bindende richtlijnen:

- Er is minimaal **2 uur per week** sprake van een passend zwemaanbod voor de jeugd t/m 18 jaar in de vorm van recreatief zwemmen of doelgroepactiviteit(en), zoals prikkelarm zwemmen. De aard en de invulling van dit zwemaanbod dient afgestemd te worden op de behoeften van de (specifieke) doelgroep;
- Er is minimaal sprake van **2 uur per week** therapeutisch en/of beweeggericht zwemmen voor volwassenen en senioren;
- Er is minimaal sprake van **2x per week** voor de aangesloten duur van **45 minuten** recreatief zwemmen voor volwassenen en senioren.

De exploitant dient ervoor te zorgen dat de accommodatie voor alle relevante groeperingen beschikbaar is. Daarvoor zoekt de exploitant nadrukkelijk aansluiting bij de Beleidsnota Sport (zie **bijlage I**) van de gemeente. De exploitant treedt hierover **2 keer** per jaar in overleg met de beleidsadviseur Sport van de gemeente.

Van de exploitant wordt een (pro)actieve samenwerking verwacht op het gebied van de **U-pas** en **Stichting Leergeld**.

Voor het overige krijgt de exploitant de vrijheid de openstelling en ingebruikgeving van de accommodatie te bepalen. Voor de bestaande klanten van de particuliere zwemlessen geldt dat zij de mogelijkheid krijgen om op dezelfde tijden de zwemlessen te continueren.

### (Zwem)verenigingen

Zwemvereniging IJsselstein (hierna: IJZ&PC) maakt voor haar activiteiten: wedstrijdzwemmen, trimzwemmen en techniekschool gebruik van de accommodatie. De vereniging bestaat uit zo'n 160 leden en verwacht voor de komende jaren een licht groei in ledenaantal. Voor IJZ&PC is de doorstroom vanuit het zwemdiploma C belangrijk. IJZ&PC organiseert jaarlijks in september een zwemvierdaagse in de accommodatie.

Reddingsbrigade IJsselstein (hierna: RBIJ) maakt voor haar activiteit reddingszwemmen gebruik van de accommodatie. De vereniging beschikt op een andere locatie in de gemeente over een eigen clubhuis. De vereniging bestaat uit zo'n 210 leden en verwacht voor de komende jaren een lichte groei in ledenaantal. Ook voor RBIJ is de doorstroom vanuit zwemdiploma C belangrijk, want ongeveer 25% blijft lid van RBIJ na het behalen van zwemdiploma C.

Het is de exploitant niet toegestaan om zwemlessen C en -diploma C gedurende de contractperiode aan te bieden. De (zwem)verenigingen hebben als enige partij(en) het exclusieve recht om in de accommodatie zwemlessen C en -diploma C aan te bieden.

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij een concept openstellings- c.q. gebruiksrooster als bijlage aan het bedrijfsplan toevoegen.

### 4.2 Roosterwijzigingen

Het staat de exploitant vrij om met verenigingen en andere (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers in overleg te treden over aanpassing van de beschikbaar gestelde uren. Aanpassing kan echter uitsluitend plaatsvinden, indien de betreffende gebruiker daarmee akkoord gaat.

Op het moment dat verenigingen en/of (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers een verzoek indienen voor extra uren zwemwater dient dit door de exploitant te worden gehonoreerd op het moment dat het rooster dat op het moment waarop het verzoek wordt gedaan van toepassing is hier ook ruimte toe biedt.

Een keer per kalenderjaar vindt een door de exploitant te initiëren overleg met alle georganiseerde gebruikers over de inroostering plaats. Daarin komen ook eventuele nieuwe wensen en aanvragen van bestaande en nieuwe georganiseerde gebruikers aan de orde. De exploitant deelt de uitkomsten van dit overleg met de gemeente.

### 4.3 Sleutelverhuur en gebruiksovereenkomsten

Het staat de exploitant vrij om sleutelafspraken te maken met de verenigingen en andere (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers, waarbij de verplichting kan worden opgelegd om de accommodatie schoon (en veilig) achter te laten.

De exploitant sluit met de verenigingen en andere (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers gebruiksovereenkomsten af, waarin onder andere de afspraken omtrent het gebruik van de accommodatie en sleutelverhuur (indien van toepassing) eenduidig zijn vastgelegd.

### 4.4 Horeca

De exploitant is verantwoordelijk voor de exploitatie van de horeca in de accommodatie. De horeca heeft een ondersteunende en aanvullende functie voor de gebruikers en bezoekers. Er dient sprake te zijn van aan het gebruik als zwembadvoorziening ondergeschikte en daarmee samenhangende horeca-activiteiten.

De exploitant is vrij in het bepalen van de openstelling van de horeca. Wel dient er zorg voor te worden gedragen dat bezoekers aan begeleide activiteiten, senioren en (groot)ouders van zwemleskinderen koffie of thee kunnen drinken en elkaar kunnen ontmoeten, ook als de horeca op dat moment niet geopend is.

De gemeente hecht er grote waarde aan, dat er ter ‘compensatie’ van eventuele ongezonde producten ook gezonde alternatieven (voedsel en drinken) worden aangeboden.

### 4.5 Commerciële activiteiten

De exploitant heeft de vrijheid om commerciële activiteiten binnen de accommodatie te organiseren. De gemeente legt verder geen beperkingen op met betrekking tot de aard en omvang van deze activiteiten, mits deze niet strijdig zijn met de overige eisen, zoals vastgelegd in dit PvE, de te sluiten exploitatie- en huurovereenkomst, het vigerende omgevingsplan, de alsdan van toepassing zijnde Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: de APV) en overige wet- en regelgeving. De in de accommodatie georganiseerde activiteiten en evenementen mogen geen hinder opleveren voor de omgeving en de omwonenden.

Inbreuk op het reguliere openstellings- en activiteitenrooster ten behoeve van commerciële activiteiten kan uitsluitend plaatsvinden onder de voorwaarde dat de exploitant tijdig, dat wil zeggen: in beginsel voorafgaande aan het betreffende seizoen, maar tenminste 3 maanden voorafgaande aan een activiteit of evenement, de gebruikers hierover informeert. Er mag maximaal 10 keer per kalenderjaar sprake zijn van een inbreuk op het reguliere openstellings- en activiteitenrooster. Van die 10 keer mag maximaal 3 keer per kalenderjaar dezelfde activiteit c.q. gebruikersgroep worden ‘getroffen’.

## 4.6 Reclame-inkomsten

In de accommodatie is ruimte voor reclame-uitingen. Alle reclame-inkomsten komen ten gunste van de exploitant. Verenigingen en andere (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers die de accommodatie huren, kunnen tijdens de betreffende uren reclame-uitingen aanbrengen bij het door hen gehuurde bassin. De reclame-inkomsten van deze tijdelijke reclame-uitingen komen ten gunste van de desbetreffende gebruiker. Het is echter niet toegestaan om de naam van de accommodatie te wijzigen of ruimte te bieden aan reclame-uitingen die door (delen van) de lokale gemeenschap als aanstootgevend kunnen worden ervaren. Het aanbrengen en verwijderen van reclame-uitingen door verenigingen en andere (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers is voor hun eigen rekening en risico.

Promotionele uitingen door verenigingen en andere (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers die de accommodatie huren zijn toegestaan, zonder dat de exploitant hiervoor kosten in rekening brengt.

## 4.7 Sociale veiligheid en toegankelijkheid

Zowel de gemeente als de verenigingen als de (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers hechten er grote waarde aan dat de accommodatie voor iedereen fysiek toegankelijk is en dat iedereen zich in de accommodatie (sociaal) veilig en welkom voelt. Van de exploitant wordt een actieve houding verwacht op het gebied van het creëren van de sociale veiligheid in en rondom de accommodatie. Een goede samenwerking en verstandhouding met de lokale omgeving c.q. gemeenschap, maatschappelijke organisaties, buurtsportcoaches en handhavende instanties is daarvoor van belang.

# 5. Tarieven

De exploitant is vrij om naar eigen inzicht alle tarieven op een markconform niveau vast te stellen.

Voor klanten, die op het moment van aanvang van de contractperiode zwemlessen genieten, geldt dat deze tot het eerstvolgende diploma de lessen kunnen volgen tegen het tarief dat op het moment kort voor exploitatieovername van toepassing is. De rechten van houders van meerbadenkaarten en eventuele abonnementhouders worden tot het einde van hun looptijd door de exploitant gerespecteerd.

Het huidige verenigingstarief bedraagt voor het wedstrijdbad € 177,75 per uur en voor het recreatiebad € 177,75 per uur (tarieven zijn inclusief btw en prijspeil 2026)

De exploitant is verplicht om jaarlijks uiterlijk op **1 december** alle te hanteren tarieven voor het nieuwe jaar ter kennisgeving aan de gemeente te verstrekken.

Alle (huur)opbrengsten en gebruiksvergoedingen die verband houden met de exploitatie van de accommodatie komen ten gunste van de exploitant.

# 6. Personeel

## 6.1 Overgang medewerkers

**Bijlage J** bevat een overzicht van de medewerkers die in de accommodatie werkzaam zijn. Gedurende de exploitatieperiode zal een aantal vaste medewerkers de pensioengerechtigde leeftijd bereiken. De exploitant heeft de mogelijkheid om de financiële gevolgen die verband houden met het eventueel niet vervangen van deze medewerkers in de exploitatie van de accommodatie te verwerken.

De basis voor de overgang van medewerkers zijn de bepalingen zoals vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek artikel 7:662 e.v., rechten van werknemers bij overgang van onderneming. Concreet betekent dit dat de exploitant alle medewerkers die ten tijde van de overname werkzaam zijn binnen Sportfondsen IJsselstein B.V. dient over te nemen onder dezelfde arbeidsvoorwaarden die op dat moment gelden.[2] Dit betekent dus dat de overname door de nieuwe exploitant plaatsvindt zonder voorbehoud en zonder dat hiertoe sollicitatieprocedures dienen te worden doorlopen. De nieuwe exploitant is gehouden om de medewerkers een gelijke, gelijkwaardige of gelijksoortige functie aan te bieden met behoud van het aantal aanstellingsuren op het moment van overname.

De exploitant is altijd verantwoordelijk voor voldoende en – in overeenstemming met de activiteit en de daarmee verband houdende verantwoordelijkheden – gekwalificeerd personeel in de accommodatie. Alle medewerkers dienen in het bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (hierna: VOG). Voor nieuwe medewerkers (die niet in **bijlage J** worden vermeld) geldt dat de VOG recent, op verzoek van de exploitant en ten behoeve van de specifieke werkzaamheden voor de exploitant, dient te zijn aangevraagd en verstrekt.

Om redenen van privacy is **bijlage J** niet op TenderNed gepubliceerd. Geïnteresseerde partijen kunnen deze bijlage opvragen door via de berichtenmodule op TenderNed een bericht te sturen aan de Aanbestedende Dienst.

## 6.2 Laatste exploitatiejaar

Indien de exploitant in het laatste jaar van de huur- en exploitatieovereenkomst arbeidsovereenkomsten wil aangaan, dan wel tijdelijke arbeidsovereenkomsten wil verlengen, dient zij daarvoor toestemming van de gemeente te vragen. Dit geldt alleen voor overeenkomsten voor onbepaalde tijd en voor tijdelijke overeenkomsten die pas na het aflopen van de huur- en exploitatieovereenkomst eindigen. Dit alles geldt ook voor overeenkomsten voor het exclusief (onder)verhuren van ruimten in de accommodatie.

## 6.3 Social Return On Investment

De gemeente hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return (hierna: SROI) een verplicht onderdeel van het bedrijfsplan en wordt er aan de winnende exploitant een SROI-verplichting opgelegd. Voor deze opdracht dient ten minste 2,5% van de jaarlijkse vergoeding (exclusief btw en exclusief huurcomponent) te worden ingezet ten behoeve van SROI.

De winnende exploitant dient binnen zeven (7) kalenderdagen na definitieve gunning contact op te nemen met het Lokaal werkteam van de gemeente IJsselstein voor het plannen van een overleg over de invulling van SROI. De exploitant verklaart zich door indiening van het bedrijfsplan akkoord te gaan met de SROI-regeling, zoals opgenomen in **bijlage K**.

[2] Dit geldt uiteraard niet, indien de huidige exploitant ook de nieuwe exploitant is. In dat geval blijven de betreffende medewerkers werkzaam bij de exploitant

# 7. Vergoeding en garantie

## 7.1 Vergoeding

De hoogte van de door de gemeente te verstrekken jaarlijkse btw-belaste vergoeding is gelijk aan de inschrijfsom van de exploitant (exclusief btw, prijspeil 2027), *vermeerderd met de huurprijs,* die volgt uit de bij de inschrijving in te dienen meerjaren exploitatiebegroting. De vergoeding wordt door de gemeente gegarandeerd voor de periode dat sprake is van een exploitatieovereenkomst tussen de exploitant en de gemeente en wordt jaarlijks op 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2028, aangepast op basis van de volgende samengestelde indexering:

- Kosten personeel worden geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer Cao-sector particuliere bedrijven, lonen per maand exclusief bijzondere beloning (2020 = 100);
- Kosten energie worden geïndexeerd op basis van de Consumenten Prijs Index-Energie, categorie 045000 (2025 = 100);
- Overig kosten (exclusief huur) worden geïndexeerd op basis van de Consumenten Prijs Index-Alle bestedingen, categorie 000000 (2025 = 100).

Het relatieve aandeel van deze drie componenten van de indexering wordt bepaald op basis van de kostenverhouding in jaar 1 van de door de exploitant bij de inschrijving in te dienen meerjaren exploitatiebegroting. De indexering wordt bepaald op basis van de maand juli, voorafgaande aan het jaar waarop de aanpassing van de vergoeding van toepassing is, met dien verstande dat de vergoeding nimmer zal dalen beneden het laatstelijk verschuldigde bedrag. Indien één van de indices mocht komen te vervallen, wordt aansluiting gezocht bij de vervangende of de meest vergelijkbare index.

## 7.2 Continuïteitsgarantie

De exploitant verstrekt een continuïteitsgarantie van **12 kalendermaanden**, die erin voorziet dat door de moedermaatschappij de bestaande contractuele en financiële verplichtingen voor de duur van deze periode worden nagekomen.

Een rechtsgeldig ondertekende continuïteitsgarantie, zoals opgenomen in **bijlage L**, dient op verzoek van de gemeente voor definitieve gunning te worden aangeleverd.

# 8. Belastingen en verzekeringen

## 8.1 Belastingen

De gemeente en de exploitant van de accommodatie dragen de kosten voortkomend uit de eigenaars-, respectievelijk huurdersverplichtingen. De gemeente neemt voor haar rekening het eigenaarsdeel van de OZB en de waterschapslasten. Alle overige lasten en belastingen, die wegens of in verband met het specifieke karakter van het gebruik en het gehuurde van de verhuurder/gemeente geheven zullen worden, komen ten laste van de huurder/exploitant. Bij het ramen van de bijbehorende kosten dient rekening te worden gehouden met de een WOZ-waarde van het gehuurde van **€ 1.740.000** (waarde peildatum: 1 januari 2026).

## 8.2 Verzekeringen

Vanuit de hoedanigheid van eigenaar is de gemeente tenminste verplicht om de accommodatie voldoende verzekerd te houden door middel van een uitgebreide brandverzekering. Deze verzekering omvat niet de inventaris die eigendom is van de exploitant.

De exploitant is verplicht om de overige noodzakelijke verzekeringen voor de exploitatie van de accommodatie af te sluiten. De exploitant dient binnen 2 maanden na de ingangsdatum van de huur- en exploitatieovereenkomst een kopie van deze verzekeringen en een betalingsbewijs van de premies ter beschikking te stellen aan de gemeente.

## 8.3 Procedures schade en diefstal

Van vandalisme of diefstal dient altijd aangifte te worden gedaan bij de politie. De exploitant is verantwoordelijk voor het doen van deze aangifte en de verdere afhandeling van eventuele schades ten gevolge van vandalisme of diefstal. De gemeente ontvangt van de exploitant een exemplaar van het proces-verbaal en het schaderapport. Wanneer de schade valt onder de gemeentelijke schadeverzekeringen zal de gemeente de kosten afhandelen.

## 8.4 Risicoverdeling

Risico's zijn voor rekening van de exploitant, indien het aan de exploitant toebedeelde taken betreft. Hierbij valt te denken aan verminderd gebruik van de accommodatie en kostenstijgingen voor bijvoorbeeld energie.

Risico's zijn voor rekening van de gemeente als vastgoedeigenaar, indien sprake is van aan het onroerend goed gebonden risico's als gevolg van verandering binnen de huidige en toekomstige wet- en regelgeving en waarbij het uitblijven van maatregelen naar aanleiding van deze risico's leidt tot ongeldigheid van de gebruiksvergunning. Indien een dergelijke situatie zich aandient, overlegt de gemeente met de exploitant met name om te bezien of uit doelmatigheidsoverwegingen koppelingen met geplande onderhoudsactiviteiten kunnen worden gemaakt.

## 8.5 Omzetbelasting

De exploitant dient er zorg voor te dragen dat voor het gebruik van het gehuurde tenminste 90% recht op aftrek van omzetbelasting bestaat op grond van artikel 15 van de Wet op de Omzetbelasting 1968 en dat nieuwe activiteiten alleen dan ontwikkeld zullen worden indien blijvend voldaan kan worden aan de voorwaarde dat het gehuurde binnen de voorwaarden voor belaste huur wordt gebruikt (het 90% criterium). In de af te sluiten huurovereenkomst zijn hieromtrent nadere bepalingen opgenomen.

# 9. Kwaliteitsborging

De gemeente wenst de kwaliteit van de exploitatie van de accommodatie periodiek te monitoren en te toetsen. Hierbij dienen de in dit hoofdstuk opgenomen aspecten als uitgangspunt

## 9.1 Overleg gemeente en exploitant

Jaarlijks verstrekt de exploitant aan de gemeente binnen 6 maanden volgend op het jaar waarop de stukken betrekking hebben:

- Een door de exploitant vastgestelde jaarrekening, die is beoordeeld door een door de exploitant te benoemen accountant in de vorm van een controleverklaring;
- Een (sociaal) jaarverslag met alle voor de gemeente relevante informatie.

Minimaal **2 keer** per jaar vindt periodiek (bestuurlijk) overleg plaats tussen de gemeente en de exploitant over alle voor de gemeente relevante aspecten van de exploitatie. Van de exploitant wordt verwacht dat zij hiertoe het initiatief neemt. Uiterlijk 2 weken voorafgaande aan het overleg ontvangt de gemeente van de exploitant een notitie met daarin de volgende informatie, die betrekking heeft op het voorbije half jaar:

- De ontwikkeling van het bezoek c.q. het gebruik van de accommodatie uitgesplitst in de bezoekerscategorieën: 1) recreatief/banenzwemmen; 2) doelgroepen; 3) instructiezwemmen; 4) verenigingen (mits er registratie van deze bezoekersaantallen plaatsvindt);
- Het verloop van de inkomsten en uitgaven op alle baten- en lastenposten van de exploitatiebegroting, zoals opgenomen in de inschrijving, met een toelichtende verklaring op afwijkingen;
- De bereikte resultaten op het gebied van de geformuleerde kwaliteitscriteria, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, ten opzichte van de in het bij de inschrijving door de exploitant ingediende bedrijfsplan vermelde prestaties;
- Eventuele personele mutaties;
- De verbruikshoeveelheden van gas, elektra, water en chemicaliën;
- De uitvoering van het totale onderhoud aan de accommodatie;
- De klachtenregistratie- en afhandeling;
- Een actuele inventarislijst;
- De wijze waarop de SROI-verplichting is ingevuld;
- De resultaten van de periodieke overleggen met de gebruikers van de accommodatie;
- De resultaten van de KTO's;
- Overige zaken die voor de gemeente van belang zijn.

Daar waar de bereikte resultaten op het gebied van de geformuleerde kwaliteitscriteria achterblijven bij datgene wat door de exploitant bij de inschrijving ten doel is gesteld, worden afspraken gemaakt over het herstellen van deze negatieve verschillen. De afspraken betreffen in elk geval het opstellen van een plan van aanpak, dat erin voorziet dat de noodzakelijke herstelmaatregelen binnen **3 maanden** zijn uitgevoerd. Dit plan van aanpak wordt binnen 3 weken na het betreffende halfjaarlijkse overleg door de exploitant voorgelegd aan en besproken met de gemeente.

## 9.2 Gebruikersoverleg en klanttevredenheidsonderzoek

De exploitant organiseert minimaal **2 keer per kalenderjaar** een *gezamenlijk* overleg met de verenigingen, scholen en andere (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers. Hierin worden in ieder geval de ontwikkelingen in de wensen en behoeften van de verenigingen, scholen en de (maatschappelijk) georganiseerde gebruikers op het gebied van het gebruiksrooster besproken en de (mogelijke) gevolgen die dit heeft voor het gebruiksrooster van de accommodatie. De uitkomsten van dit overleg worden in het halfjaarlijks periodiek (bestuurlijk) overleg op basis van een door de gebruikers geaccordeerd gespreksverslag met de gemeente besproken.

Verder is de exploitant gehouden om op haar kosten minimaal eens per **2 kalenderjaren** onder de diverse georganiseerde en ongeorganiseerde gebruikersgroepen van de accommodatie een representatief KTO te houden. Onderwerpen die onder andere aan de orde dienen te worden gesteld zijn in elk geval:

- De kwaliteit van de dienstverlening door de exploitant in algemene zin;
- De kwaliteit van de horeca;
- De openstelling van de accommodatie;
- De hygiëne en de kwaliteit van de schoonmaak in de accommodatie;
- De klachtenregistratie- en afhandeling;
- De (sociale) veiligheid in en rondom de accommodatie.

Daar waar de klanttevredenheid op onderdelen onvoldoende scoort (lager dan een 6 op een schaal van 1 tot 10), wordt door de exploitant binnen **3 maanden** na afronding van het onderzoek een plan van aanpak met verbetermaatregelen opgesteld. De uitkomsten van het onderzoek, het plan van aanpak met verbetermaatregelen en de consequenties van deze voorstellen worden door de exploitant voorgelegd aan en besproken met de gemeente. Het eerste KTO vindt uiterlijk in **januari 2029** plaats en zal als nulmeting worden beschouwd. De scores in de opvolgende jaren worden hieraan gerelateerd. De gemeente dient voorafgaande aan het eerste KTO actief door de exploitant bij de uitvoering van het KTO betrokken te worden.

### 9.3 Klachtenregistratie- en afhandeling

De exploitant dient een systeem voor klachtenregistratie op te zetten. De gemeente wenst inzicht in de wijze waarop de klachtenregistratie en -afhandeling door de exploitant wordt vormgegeven en op welke wijze de gemeente wordt geïnformeerd door de exploitant. De klachtenregistratie vormt een vast agendapunt tijdens de besprekingen tussen de gemeente en de exploitant. De gemeente verwacht dat de exploitant de geconstateerde klachten binnen een termijn van **2 weken** afhandelt.

### 9.4 Voorschriften en regelgeving

De exploitant verplicht zich te voldoen aan alle wettelijke voorschriften en regelgevingen, waaronder de APV, Arbowet en de geldende CAO, de Omgevingswet, het Besluit Activiteiten Leefomgeving, de Alcoholwet, de Brandpreventieverordening, de Wet Arbeid Vreemdelingen, (Wet Aanpak Schijnconstructies) Arbeidsvoorwaarden, het Besluit Bouwwerken en Leefomgeving, de Warenwet, alsmede de wetgeving op het gebied van legionellapreventie en cameratoezicht (AVG). De exploitant draagt zorg voor een correcte naleving van het Protocol Vrolijk & Veilig en is verplicht om ervoor te zorgen dat de accommodatie **binnen 1 jaar** na de start van de contractperiode beschikt over het Keurmerk Veilig & Schoon, dat de gedurende de gehele looptijd van de contractperiode geldig en gehandhaafd blijft.

Voor de accommodatie dient een veiligheidsplan te zijn vastgesteld waarin de processen met betrekking tot de (sociale) veiligheid in de accommodatie worden beschreven en is opgenomen volgens welk plan wordt gewerkt. Er dient minimaal sprake te zijn van een calamiteitenplan, een ontruimingsplan, een toezichtsplan, een risicoanalyse, een beschrijving van de wijze van ongevallenregistratie en de klachtenafhandeling (zie ook paragraaf 9.3). Er dient door de exploitant een jaarlijkse evaluatie van het veiligheidsplan plaats te vinden. Tenslotte dient te worden opgemerkt dat de accommodatie een rookvrije voorziening is. De exploitant dient zorg te dragen voor de handhaving hiervan.

# 10. Bijlagenoverzicht

Dit Programma van Eisen bevat de volgende bijlagen:

A. Achtergrondinformatie Zwembad De Hooghe Waerd;
B. Concept huurovereenkomst;
C. Concept exploitatieovereenkomst;
D. Inventarislijst eigendom Sportfondsen IJsselstein B.V.;
E. Onderhoudsdemarcatielijst;
F. Meerjaren Onderhoudsplan;
G. Energieverbruiken 2022 - 2026;
H. Gebruiksrooster (zwem)verenigingen;
I. Beleidsnota Sport;
J. Personeelsoverzicht (separaat op te vragen);
K. Social Return on Investment;
L. Continuïteitsgarantie moederconcern.

synarchis



Beleidsontwikkeling



Beheer & exploitatie



Huisvestingsadvies



Projectmanagement

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