

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding, openbare procedure

Uitgifte concessieopdracht voor diensten

Beheer en exploitatie zwembad De Dôbe

Gemeente Terschelling

versie: definitief

5 januari 2017

Inhoudsopgave

pagina:

1	Inleiding	1
1.1	Doel aanbestedingsleidraad	1
1.2	Aanbestedingsvorm (toepasselijke procedure)	1
1.3	Naam van de aanbestedende dienst	1
1.4	Opbouw aanbestedingsleidraad	1
2	Omschrijving van de opdracht	2
2.1	Globale omschrijving van de opdracht	2
2.2	Achtergrondinformatie bij de opdracht	2
2.3	Programma van Eisen	3
2.4	Overeenkomsten	3
3	Procedurele voorschriften	4
3.1	Voorbehouden	4
3.2	Vergoeding	4
3.3	Onjuistheden, klachten en rechtsverwerping	4
3.4	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	4
3.5	Rangorde aanbestedingsdocumenten	5
3.6	Gestanddoening inschrijving	5
3.7	Instemming met procedure en inkoopvoorwaarden	5
3.8	Tijdplanning	5
3.9	Communicatie en contacten	5
3.10	Bezichtiging	6
3.11	Inlichtingen	6
3.12	Indienen inschrijvingen	6
3.13	Presentatie	7
3.14	Beoordelings- en gunningsprocedure	8
3.15	Geschillen	8
3.16	Procesverloop na gunning	9
4	Inschrijving	10
4.1	Eenmaal aanmelden	10
4.2	Combinatie en Beroep op Derden	10
4.3	Uitsluitingsgronden	11
4.3.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	11
4.3.2	Europees aanbestedingsdocument	11
4.3.3	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	11
4.4	De inschrijving	11
4.4.1	Vragenlijst volledigheid en correctheid	11
4.4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.4.3	Inschrijfformulier met inschrijfsom	11
4.4.4	Bedrijfsplan	12
4.4.5	Exploitatiebegroting inclusief eenmalige opstartkosten	12
4.5	Vormvereisten inschrijving	12
4.6	Geldigheid inschrijving	12

5	Beoordeling	13
5.1	Beoordelingscriteria	13
5.1.1	Kwaliteit	13
5.1.2	Prijs	15
5.1.3	Beoordelingsformule	15

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 Dôbe te Terschelling, hierna te noemen 'het zwembad'. Voor een omschrijving van het zwembad wordt verwezen naar paragraaf 2.2.

Meer in het bijzonder betreft deze aanbesteding het recht het zwembad volledig risicodragend te beheren en te exploiteren voor de periode tot en met 31 december 2032. De verwachte ingangsdatum van de contractperiode is 1 juli 2017¹. Tot deze datum beheert en exploiteert N.V. Sportfondsenbad-Terschelling het zwembad. De accommodatie is in eigendom van de gemeente Terschelling.

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

- De opdracht.
- De procedurele voorschriften en planning.
- De inschrijving.
- De beoordeling.

1.2 Aanbestedingsvorm (toepasselijke procedure)

De uitgifte van deze concessie voor diensten vindt plaats in overeenstemming met de in juli 2016 gewijzigde aanbestedingswet. 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 beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV). Het onderdeel Prijs is één van de criteria waarop wordt gegund. Prijsvorming dient te geschieden op basis van de complete set aanbestedingsdocumenten en op een wijze zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad. Naast het onderdeel Prijs worden ook kwaliteitscriteria beoordeeld. Deze beoordelingscriteria, alsmede de wijze waarop deze beoordeling plaats vindt, worden in deze aanbestedingsleidraad toegelicht.

1.3 Naam van de aanbestedende dienst

De gemeente Terschelling treedt in deze procedure op als aanbestedende dienst.

1.4 Opbouw aanbestedingsleidraad

Deze leidraad kent de volgende opbouw:

- Hoofdstuk 2: Omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3: De procedurele voorschriften en planning.
- Hoofdstuk 4: Omschrijving inhoud inschrijving.
- Hoofdstuk 5: De beoordelingscriteria en wijze van beoordelen.

¹ Aan deze verwachte ingangsdatum kunnen geen rechten worden ontleend.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Globale omschrijving van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op het risicodragend en duurzaam beheer en exploiteren van het zwembad, waaronder de uitvoering van het volledige onderhoud en op basis van vooraf overeengekomen inhoudelijke en financiële afspraken. Hierbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:

- Met de exploitant worden overeenkomsten aangegaan, gebaseerd op de huur en exploitatie van het zwembad, voor een contractperiode van 15½ jaar. De gemeente Terschelling beschouwt dit als een redelijke duur voor deze concessie in relatie tot:
 - De resterende levensduurverwachting van het zwembad. De gemeente Terschelling houdt er rekening mee dat het einde van de technische levensduur van het zwembad over 15½ jaar in zicht komt.
 - Het kunnen terugverdienen van investeringen die door de exploitant moeten worden gedaan in het kader van de voorbereiding op en de overname van het beheer en de exploitatie van het zwembad.
 - Het kunnen realiseren van een duurzame wijze van beheer en exploitatie.
 - Het kunnen creëren van een stabiele situatie voor het over te nemen personeel en de gebruikers van het zwembad.
- De gemeente Terschelling is bereid een vaste, uitsluitend te indexeren, jaarlijkse exploitatiebijdrage te verstrekken aan de exploitant. Deze jaarlijkse exploitatiebijdrage (zijnde de inschrijfsom van de winnende inschrijving) bedraagt maximaal **€ 275.000** (exclusief BTW, prijspeil 2017). De eveneens jaarlijks te indexeren huursom bedraagt **€ 100.000** per jaar (exclusief BTW, prijspeil 2017). Indexeringen vinden plaats aan de hand van het consumentenprijsindexcijfer reeks alle huishoudens, categorie 09416 huur sportaccommodaties.
- De gemeente is verder bereid een eenmalig investeringsbudget van **€ 300.000** beschikbaar te stellen voor het verduurzamen van het zwembad. Dit budget wordt in samenspraak tussen de gemeente en de nieuw exploitant aangewend. Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij een voorstel presenteren voor een zodanige aanwending van dit budget dat een optimale bijdrage wordt geleverd aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente, te weten vermindering van zowel het energieverbruik als de CO² uitstoot.
- De exploitant draagt alle kosten en ontvangt alle inkomsten die gemoeid zijn met de exploitatie van het zwembad gedurende de contractperiode, met uitzondering van de in de huur- en exploitatieovereenkomst expliciet genoemde kosten die voor rekening komen van de gemeente Terschelling.
- De exploitant wordt verplicht gedurende de contractperiode te voldoen aan alle van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en regelgevingen waaronder het behouden van het keurmerk Veilig & Schoon, de bepalingen in de huur- en exploitatieovereenkomst, alsmede aanvullende, door de gemeente Terschelling gestelde en in deze aanbestedingsleidraad omschreven (prestatie-)eisen.

2.2 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Zwembad De Dôbe is geopend op 12 december 1987 en is, naast een aantrekkelijke voorziening voor de ongeveer 5.000 inwoners van Terschelling, vooral ook een (slechtweer-)voorziening voor toeristen. De meeste toeristen reizen naar het eiland met de boten van rederij Doeksen. Jaarlijks worden er door de rederij circa 400.000 volwassenen en 30.000 kinderen (t/m 11 jaar) overgezet. De gemiddelde verblijfsduur van deze gasten bedraagt ongeveer 5 nachten. Daarnaast beschikt het dorp West-Terschelling over een jachthaven en een haven voor de chartervaart (bruine vloot schepen). Bij benadering zijn deze havens goed voor nog eens 175.000 overnachtingen.

In de periode 2013-2015 kent De Dôbe jaarlijks door een stabiel aantal van zo'n 62.500 bezoeken, waaronder ongeveer 52.500 recreatieve bezoeken en zo'n 10.000 deelnemers aan zwemlessen, doelgroepactiviteiten en schoolzwemmen. Op Terschelling is geen zwemvereniging actief.

Zwembad De Dôbe is te kenschetsen als een gezellig en overzichtelijk familiebad. Het bad bestaat uit twee segmenten die met elkaar in verbinding staan en kent een diepteverloop van 0,45 meter tot 1,60 meter. Als recreatieve elementen zijn aanwezig: een glijbaan, jetstreams, sproeidouches en een bubbelbad. Voor de jongsten is er een peuter/kleuterbassin voorzien van een glijbaantje en enkele spelelementen. Verder beschikt het bad over een droge en natte horecavoorziening en is vanuit de zwemzaal een verhard terras bereikbaar.



In de directe omgeving van het zwembad bevinden zich de volgende voorzieningen:

- Residentie Boschrijck Terschelling, waarmee door de huidige exploitant van het zwembad een overeenkomst is gesloten met betrekking tot het afnemen van (400) gebruiksuren en het afnemen van energie.
- Ieders Plak (een plek voor beweging en bezinning).
- Noordvaarderij Huifkartochten.
- Klimbos Klimdaris.
- Tennisclub TOW.

Verder wordt in de omgeving van het zwembad de realisatie van een volwaardige 9-holes golfbaan met driving range en par 3 voorziening beoogd.

Voor een meer gedetailleerde omschrijving van het zwembad wordt verwezen naar het Programma van Eisen beheer en exploitatie zwembad De Dôbe en de bijgevoegde achtergrondinformatie.

2.3 Programma van Eisen

Om een gerichte inschrijving uit te kunnen brengen, dienen inschrijvers aan te sluiten bij de eisen, uitgangspunten en randvoorwaarden die de gemeente Terschelling stelt aan het beheer en de exploitatie van het zwembad. In het Programma van Eisen beheer en exploitatie worden achtereenvolgens de volgende aspecten behandeld:

1. Eigendomssituatie.
2. Beheer, onderhoud, instandhouding.
3. Gebruik en commerciële activiteiten.
4. Tarieven.
5. Personeel.
6. Bijdragen, vermogen en garanties.
7. Belastingen en verzekeringen.
8. Kwaliteitsborging.

2.4 Overeenkomsten

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

3 Procedurele voorschriften

3.1 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de in paragraaf 3.8 opgenomen tijdsplanning 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 gemeente Terschelling geen verplichtingen voort anders dan de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving te houden. De gemeente Terschelling behoudt zich het recht voor op ieder willekeurig moment, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen of om aan het eind niet tot definitieve gunning over te gaan. Dit betekent dat de aanbestedende dienst zich, ook na het ongebruikt verstrijken van de Alcateltermijn, het recht voorbehoudt om (met opgaaf van redenen) niet definitief te gunnen. Dit alles zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door partijen ondertekende overeenkomsten tot stand zijn gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid.

3.2 Vergoeding

Met het oog op de door de inschrijvers te verrichten inspanningen, waaronder het inspecteren van het zwembad en het opstellen van een meerjaren onderhoudsplan ten behoeve van het risicodragend onderhouden van het zwembad, is de gemeente Terschelling bereid een vergoeding te verstekken. Op basis van een geldige inschrijving zoals omschreven wordt onder de inschrijvers, uitgezonderd de winnende partij, een vergoeding verdeeld ter grootte van **€ 10.000** (exclusief BTW).

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 gemeente Terschelling verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk melden via de berichtenservice van TenderNed en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerpen de inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De gemeente Terschelling is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

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

3.5 Rangorde aanbestedingsdocumenten

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

3.6 Gestanddoening inschrijving

Met het indienen van de inschrijving stemt de inschrijver in met het gestand doen van zijn inschrijving gedurende een termijn van één jaar, 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 één jaar, 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 Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering van diensten van de gemeente Terschelling en hiermee het afzien van eigen voorwaarden inzake verkoop of dienstverlening. De Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 1e** opgenomen.

3.8 Tijdplanning

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

activiteit	datum
publicatie	5 januari 2017
eerste bezichtiging	18 januari 2017
deadline stellen vragen ronde 1	25 januari 2017
eerste Nota van Inlichtingen	3 februari 2017
deadline stellen vragen ronde 2	10 maart 2017
tweede Nota van Inlichtingen	20 maart 2017
indienen inschrijvingen	31 maart 2017, voor 12.00 uur
presentaties/beoordeling	12 april 2017
voorlopige gunning	21 april 2017
verificatiegesprekken	Week 18
definitieve gunning	12 mei 2017

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

3.9 Communicatie en contacten

Alle communicatie betreffende deze aanbesteding verloopt uitsluitend schriftelijk via TenderNed.

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

Alle communicatie en correspondentie betreffende deze aanbesteding verloopt digitaal. Geïnteresseerden kunnen de vraagspecificatie opvragen door dit kenbaar te maken via de berichtenservice van TenderNed. Tijdens de procedure zullen de Nota's van Inlichtingen via TenderNed worden verstrekt aan de geïnteresseerden die bij de aanbestedende dienst de vraagspecificatie hebben opgevraagd.

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

3.10 Bezichtiging

Om gegadigden maximaal inzicht te bieden in (de staat van) het zwembad wordt een eerste moment georganiseerd waarop het zwembad bezichtigd kan worden. Een vertegenwoordiger van de gemeente Terschelling is hierbij aanwezig om er zorg voor te dragen dat de belangstellenden zich toegang kunnen verschaffen tot de verschillende ruimten. Eventuele vragen naar aanleiding van de bezichtiging dienen te worden gesteld als aangegeven in paragraaf 3.11. Gegadigden kunnen enkel rechten ontleen aan schriftelijke informatie, informatie per email daaronder begrepen. De eerste bezichtiging vindt plaats op **18 januari 2017, van 12.00 tot 14.00 uur**.

Naast het hiervoor genoemde eerste bezichtigingsmoment zijn belangstellenden in de gelegenheid één of meerdere herhalingsbezoeken te brengen aan het zwembad. Verzoeken hiertoe dienen te worden gedaan via de berichtenservice van TenderNed, op een wijze zoals na het eerste bezoekmoment bekend zal worden gemaakt. Zo spoedig mogelijk na het verzoek wordt betreffende belangstellende de mogelijkheid geboden het zwembad (opnieuw) te bezoeken. Na het verstrijken van de uiterlijke termijn voor het indienen van vragen voor ronde 2 (zie paragraaf 3.11) is het niet meer mogelijk het zwembad te bezoeken.

3.11 Inlichtingen

Binnen de aanbestedingsprocedure die wordt gevolgd, hebben de belangstellenden de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen. Deze vragen dienen via de berichtenservice (tabblad "vragen en antwoorden") op TenderNed te worden ingediend.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zijn er twee momenten bepaald waarop vragen kunnen worden gesteld:

- Uiterlijk **25 januari 2017 voor 12:00 uur**. De antwoorden op de vragen worden gebundeld in een Nota van Inlichtingen welke naar verwachting op **3 februari 2017** wordt verstrekt.
- Uiterlijk **10 maart voor 12:00 uur**. De antwoorden op de vragen worden gebundeld in een Nota van Inlichtingen uiterlijk op **20 maart** wordt verstrekt.

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 (ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn) is vermeld in de planning in paragraaf 3.8. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

Alvorens een digitale inschrijving via TenderNed kan worden ingediend, moet de inschrijver geregistreerd zijn op TenderNed en dienen aan de inschrijver een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien dit registratieproces nog moet worden doorlopen.

Het advies van de aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie dient de betreffende

aanbesteding via het aankondigingenplatform op TenderNed te worden toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die de inschrijver volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'. Als wordt ingeschreven op deze aanbesteding, gaat de inschrijver via "mijn aanbestedingen" op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kan aan de hand van enkele stappen worden gewerkt aan de inschrijving: de eisen en criteria kunnen beantwoord worden, gevraagde documenten kunnen worden toegevoegd en geüpload en ten slotte kan de inschrijving worden ingediend. Voordat de inschrijving daadwerkelijk wordt ingediend, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht de inschrijver iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed een waarschuwing. Als de inschrijving gereed is, kan de inschrijving worden ingediend bij de aanbestedende dienst. De inschrijving wordt dan geplaatst in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt de inschrijver van TenderNed een sms transactiecode op zijn mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kan de inschrijver – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – de inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.

Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Kort nadat de inschrijving via TenderNed is ingediend, ontvangt de inschrijver via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.

De aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken. Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van de inschrijvende onderneming op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.

Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien vragen of signalen naar het oordeel van de inschrijver te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kan contact op worden genomen met de aanbestedende dienst.

Het risico van te late indiening van de inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij de inschrijver.

De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die partijen ondervinden van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

3.13 Presentatie

De inschrijvers dienen een presentatie te geven voor de beoordelingscommissie (zie ook paragraaf 3.14) en eventueel andere betrokkenen. De doelstelling van de presentatie is het toelichten van het opgestelde bedrijfsplan. De presentatie maakt als zodanig geen onderdeel uit van de beoordeling. De presentatie vindt naar verwachting plaats op **woensdag 12 april** en mag niet langer duren dan 30 minuten. Aansluitend op de presentatie kunnen door de leden van de beoordelingscommissie vragen ter verduidelijking van het bedrijfsplan worden gesteld. De exacte datum en het exacte tijdstip van de presentatie wordt in een later stadium, na het indienen van de inschrijving, bekend gemaakt.

3.14 Beoordelings- en gunningsprocedure

De inschrijvingen worden door de procesbegeleiders van de gemeente Terschelling en Synarchis getoetst op geldigheid (zie paragraaf 4.6). Geldige inschrijvingen worden vervolgens door de leden van de beoordelingscommissie inhoudelijk beoordeeld op de eerste vijf subcriteria van het onderdeel kwaliteit zoals beschreven in hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad. De beoordelingscommissie bestaat uit een team gevormd door personen met verschillende deskundigheden vanuit en/of namens de aanbestedende dienst. Uit dit team worden per (sub)criterium deskundigen geselecteerd die de beoordeling van het betreffende (sub)criterium voor hun rekening nemen.

Nadat de inschrijving middels de in paragraaf 3.13 beschreven presentatie is toegelicht en verduidelijkt kunnen de beoordelaars eventueel hun gegeven scores aanpassen (als gevolg van inhoudelijke toelichting). Zoals in paragraaf 3.14 beschreven kan de (kwaliteit van) de presentatie geen aanleiding vormen voor een aanpassing van de scores. Het subcriterium 6 van het onderdeel kwaliteit en het onderdeel prijs worden pas beoordeeld nadat de inschrijving op de eerste vijf kwaliteitssubcriteria beoordeeld is. De beoordelingscommissie adviseert de aanbestedende dienst ten aanzien van het gunningsbesluit.

De inschrijver met de hoogste totaalscore na weging van de score op de subgunningcriteria prijs en kwaliteit wordt aangemerkt als voorkeurskandidaat. In geval van gelijke scores, geldt de inschrijving met hoogste score op kwaliteit. Mocht ook de kwaliteit gelijk zijn dan zal de winnende inschrijving worden bepaald door loting.

Met de voorlopige voorkeurskandidaat worden één of enkele verificatiegesprekken gevoerd, waarin van beide kanten wordt gezien of zowel de inhoudelijke als de financiële en juridische kaders van de inschrijving voor beide partijen volstrekt helder zijn. Bij de voorkeurskandidaat worden de bewijsstukken ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgevraagd. De verificatiegesprekken zijn toetsend van aard en bevatten geen enkele mogelijkheid tot aanpassing van de inschrijving of het Programma van Eisen. De door de inschrijver ingediende stukken, alsmede de huur- en exploitatie-overeenkomst, waarin eventuele in de Nota's van Inlichtingen genoemde aanpassingen zijn verwerkt, zijn derhalve definitief en bindend.

Indien de verificatie succesvol verloopt zal naar verwachting politiek-bestuurlijke besluitvorming plaatsvinden, hetgeen resulteert in een voorlopige gunning en vervolgens na het verstrijken van de opschortende termijn naar verwachting in een definitieve gunning. Mocht niettemin tijdens de verificatie blijken dat misverstanden bestaan over de in de aanbestedingsinformatie opgenomen zaken die niet overbrugbaar zijn met instandhouding van de aangeboden prijs en kwaliteit, dan worden één of meerdere verificatiegesprekken gevoerd met de op één na gunstigste inschrijver.

De gemeente Terschelling maakt na de voorlopige 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. Aan het voornemen tot gunning zijn geen rechten te ontleen.

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 Noord Nederland. Zij dienen ervoor te zorgen dat de mondelinge behandeling van dat kort geding zo spoedig mogelijk nadien zal plaatsvinden. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de voorlopige gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen, indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente Terschelling de voorlopige voorkeurskandidaat in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient deze voorlopige voorkeurskandidaat in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

3.16 Procesverloop na gunning

Na het verstrijken van de termijn, waarbinnen een rechtsmiddel tegen een gunningsbeslissing kan worden aangewend, of indien een rechtsmiddel is ingesteld, na uitspraak van de rechter in kort geding, zullen in geval van definitieve gunning de huur- en exploitatieovereenkomst worden gesloten. Tevens zal overleg plaatsvinden tussen de winnende inschrijver en de aanbestedende dienst teneinde een voortvarende start van de werkzaamheden mogelijk te maken.

4 Inschrijving

4.1 Eenmaal aanmelden

Een onderneming kan zich slechts eenmaal als inschrijver aanmelden in deze aanbestedingsprocedure, als zelfstandig inschrijver of in 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 niet volstaan met het verstrekken van bescheiden en gegevens van de moedermaatschappij of zustermaatschappij(en), tenzij 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.

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

Inschrijver heeft het recht ten behoeve van de kwalificatie en selectie voor onderhavige opdracht een beroep te doen op de bekwaamheden van één of meer natuurlijke en rechtspersonen (hierna: derden), bijvoorbeeld voor het verrichten van werkzaamheden in onderaanneming. Inschrijver dient dan bij de inschrijving aan te geven voor welke opdrachtdelen² inschrijver een beroep doet op deze derde en daarbij tevens in de hiervoor genoemde UEA te verklaren dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheid van die derde. Inschrijver draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden die worden verricht door derden en verzorgt de communicatie namens en naar deze derden.

² Het gaat hierbij om opdrachtdelen die direct betrekking hebben op de exploitatie van het zwembad. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de exploitatie van de horecavoorziening of het aanbieden van zwemlessen. Het gaat derhalve niet om partijen die bijvoorbeeld administratieve-, schoonmaak- of onderhoudswerkzaamheden verrichten.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn vanzelfsprekend van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden mogen alleen worden toegepast voor zover zij relevant zijn voor de betreffende opdracht. Het betreft een project met groot financieel en maatschappelijk belang dat ook gedurende een ruime periode een grote inspanning en investering van de te contracteren onderneming vergt. Om deze reden worden de facultatieve uitsluitingsgronden zoals gemarkeerd in het UEA op deze aanbesteding van toepassing verklaard. Indien deze situaties op de gegadigde van toepassing zijn, bestaat immers onder meer op korte termijn een groot risico voor de continuïteit van de onderneming.

4.3.2 Europees aanbestedingsdocument

De gegadigde dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat:

- De verplichte uitsluitingsgronden als daarin genoemd niet op de gegadigde van toepassing zijn.
- De facultatieve uitsluitingsgronden als daarin aangekruist en in deze aanbestedingsleidraad zijn beschreven niet op de gegadigde van toepassing zijn.

4.3.3 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verlangt voor definitieve gunning van de winnende inschrijver nader bewijs ten aanzien van de uitsluitingsgronden. De aanbestedende dienst zal na voorlopige gunning verzoeken om binnen veertien kalenderdagen na dat verzoek de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft (artikel 2.89.2 Aanbestedingswet).
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder is dan 6 maanden (artikel 2.89.3 Aanbestedingswet).

4.4 De inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten die in de in paragraaf 4.6 voorgeschreven vorm dienen te worden ingediend.

4.4.1 Vragenlijst volledigheid en correctheid

De inschrijver dient de in de **bijlage 1g** opgenomen checklist in te vullen om aan te tonen dat alle documenten zijn aangeleverd en de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen uit het Programma van Eisen voldoet. Alleen inschrijvers die alle vragen onvoorwaardelijk met “Ja” beantwoorden voldoen onvoorwaardelijk.

4.4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient het UEA zoals bijgevoegd in de **bijlage 1f** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving in te dienen. Parafering en ondertekening kunnen enkel geschieden door een daartoe bevoegde functionaris.

4.4.3 Inschrijfformulier met inschrijfsom

Het inschrijfformulier, met inschrijfsom, zoals opgenomen in de **bijlage 1h** dient volledig ingevuld en ondertekend te worden ingediend. De wijze waarop de inschrijfsom dient te worden bepaald is beschreven op het inschrijfformulier en in paragraaf 5.1 van deze aanbestedingsleidraad onder het criterium “Prijs”.

4.4.4 Bedrijfsplan

De inschrijver dient een bedrijfsplan te overleggen conform het in paragraaf 5.1.1 beschreven format. Het bedrijfsplan dient duidelijk te maken op welke wijze het gestelde in het Programma van Eisen vertaald wordt naar het beheer en de exploitatie van het zwembad. De hoofdstukken van het bedrijfsplan komen overeen met de criteria van het subcriterium kwaliteit zoals deze bij de beoordeling van de inschrijvingen van toepassing zijn.

4.4.5 Exploitatiebegroting inclusief eenmalige opstartkosten

De inschrijver dient een meerjarenbegroting aan te leveren inclusief eventuele eenmalige opstartkosten conform het model als opgenomen in de **bijlage 1i**.

4.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijvingen dienen te bestaan uit de in paragraaf 4.5 genoemde bescheiden. Deze documenten dienen genummerd te zijn conform de nummering in deze paragraaf (waarbij 4.5.1 = 1, 4.5.2 = 2, et cetera). Ieder document wordt als een aparte PDF via TenderNed geüpload (zie ook paragraaf 3.12)

4.6 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 de Eigen Verklaring op de inschrijver van toepassing is, of indien de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van de van toepassing zijnde en in paragraaf 4.4 genoemde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

Indien blijkt dat geen sprake is van een volledige en correcte inschrijving kan de inschrijver van deelname worden uitgesloten. Onder een volledige en correcte inschrijving wordt volstaan een inschrijving die bestaat uit alle in paragraaf 4.5 genoemde en correct aangeleverde bescheiden, die voldoet aan alle eisen in het Programma van Eisen en die tevens voldoet aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 4.6. De aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om inschrijvers om aanvulling van hun inschrijving of andere informatie te vragen. Andere bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van de aanbestedende dienst te worden overlegd. Een inschrijving kan tevens ongeldig worden verklaard, indien één of meer onderdelen van de inschrijving en/of de te overleggen documenten 'onder voorbehoud' worden ingediend of indien de inschrijver al dan niet opzettelijk onjuiste informatie heeft verstrekt.

5 Beoordeling

5.1 Beoordelingscriteria

De aanbestedende dienst beoogt op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV), één inschrijver te selecteren voor de uitvoering van het risicodragend beheer en exploiteren van zwembad De Dôbe”.

Indien meer dan één inschrijver zich juist en volledig heeft ingeschreven en voldoet aan het programma van eisen worden deze inschrijvingen beoordeeld op de gunningscriteria kwaliteit en prijs.

5.1.1 Kwaliteit

Ten behoeve van een beoordeling op het criterium kwaliteit dienen de inschrijvers een bedrijfsplan op te stellen dat is opgebouwd uit de volgende zes hoofdstukken:

1. Algemene opzet van beheer en exploitatie.
2. Verduurzaming zwembad.
3. Activiteitsaanbod, lokale en toeristische meerwaarde en verhogen levendigheid.
4. Samenwerking met lokale maatschappelijke organisaties en bedrijven.
5. Uitvoering van het onderhoud.
6. Onderbouwing van de ingediende begroting.

De eerste 5 hoofdstukken dienen te bestaan uit 4 paragrafen die achtereenvolgens ingaan op:

- Welke visie heeft de inschrijver op het betreffende onderwerp in de specifieke situatie met betrekking tot de het zwembad?
- Welke specifieke aanpak staat de inschrijver voor om de beoogde ambities en doelen op het betreffende onderwerp daadwerkelijk te realiseren en te borgen?
- Welke concrete resultaten (SMART-geformuleerde) beoogt de inschrijver te realiseren op het betreffende onderwerp?
- Welke middelen (budget, personeel, tijd) worden er specifiek ingezet om deze concrete resultaten te behalen? Inzet van middelen dient terug te komen in de exploitatiebegroting.

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

Hoofdstuk 6 bevat een toelichting op de meerjaren exploitatiebegroting conform het model zoals in **bijlage 1i** opgenomen.

De bedrijfsplannen worden door de beoordelingscommissie in ieder geval, maar niet uitsluitend, beoordeeld op de onderwerpen die hieronder zijn opgesomd.

1. Algemene opzet beheer en exploitatie

Beschrijving van de opzet van het beheer en de exploitatie van het zwembad met aandacht voor:

- Organisatorische structuur.
- Gehanteerde procedures en kwaliteitssystemen.
- Klantbenadering en gastheerschap.
- Personeelsbeleid (met aandacht voor het overnametraject, human resource management en de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt).
- Marketing en promotie.
- Schoonmaak.
- Communicatie (intern en extern).
- Waarborgen van continuïteit van de onderneming.

2. Verduurzaming zwembad

Binnen het door de gemeente beschikbaar gestelde investeringsbudget van **€ 300.000** (exclusief BTW) wordt van de inschrijvers gevraagd een voorstel te doen waarbij in ieder geval aandacht wordt gevraagd voor:

- Visie op duurzaamheid en zwembaden in algemene zin (met aandacht voor de thema's: energie, milieu, gezondheid, gebruikskwaliteit en toekomstwaarde).
- De expertise c.q. de toegevoegde waarde die ingebracht kan worden om in samenspraak met de gemeente tot een aanwending van het beschikbare investeringsbudget te komen waarmee een optimale bijdrage wordt geleverd aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente, te weten vermindering van zowel het energieverbruik als de CO² uitstoot.
- Concrete voorstellen voor energiebesparende maatregelen met inzicht in terugverdientijden en voor CO² uitstoot besparende maatregelen.

3. Activiteitsaanbod, lokale en toeristische meerwaarde en verhogen levendigheid

Op welke wijze wordt waarde gecreëerd in het zwembad met aandacht voor:

- Programma's en activiteiten die worden ingezet om de inwoners van Terschelling (doelgroepen³) meer aan het zwemmen te krijgen.
- Het openstellingsrooster, met onderscheid tussen doelgroepen en toeristen.
- Het optimaliseren van de levendigheid binnen, het bezoek aan en de uitstraling van het zwembad.
- Betrokkenheid van het personeel, de zwembadbezoekers en andere belanghebbenden.

4. Samenwerking met lokale (maatschappelijke) organisaties en bedrijven

Als belangrijke toeristische slechtweervoorziening hebben veel organisaties en bedrijven belang bij zwembad De Dôbe. Welke kansen ziet de inschrijver bijvoorbeeld op het gebied van:

- Samenwerkingsverbanden op het gebied van beheer en exploitatie.
- Arrangementen op het gebied van activiteiten en programma's.

5. Uitvoering van het onderhoud

Beoordeling van de inschrijving van plaats op in ieder geval de volgende onderdelen:

- Het uitfaseren van onderhoud en beheer over een periode van 15½ jaar.
- Plan gebreken en storingen.
- Plan controle en monitoring.

6. Financiële onderbouwing

Het bedrijfsplan wordt financieel vertaald in een meerjaren exploitatiebegroting conform het model zoals opgenomen in de **bijlage 1i**. Bij de beoordeling van de financiële onderbouwing wordt in ieder geval meegenomen:

- 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 het zwembad.
- Flexibiliteit in de begroting (bijvoorbeeld bij tegenvallende resultaten).

De zes kwaliteitscriteria, door inschrijvers uit te werken zoals hierboven omschreven met onderscheid tussen 'visie', 'specifieke aanpak', 'concrete resultaten (SMART geformuleerd)' en 'middelen' worden beoordeeld met een rapportcijfer 1 tot en met 5 waarbij:

1 staat voor "zeer negatief"

2 staat voor "negatief"

3 staat voor "voldoende"

4 staat voor "positief"

5 staat voor "zeer positief"

³ Met doelgroepen wordt in dit verband bedoeld de inwoners van Terschelling waarvoor een diversiteit aan activiteiten en programma's worden geboden, zoals zweminstructie voor kinderen en volwassenen, schoolzwemmen, baantjes zwemmers, recreatieve zwemmers en deelnemers aan specifieke doelgroepactiviteiten als aquajoggen, baby/peuter zwemmen en zwangerschapswemmen. Uiteraard is het mogelijk dat ook toeristen deelnemen aan doelgroepactiviteiten die primair gericht zijn op de lokale bevolking.

De beoordeling gebeurt door individuele puntentoekenning (rapportcijfer 1 tot en met 5), voorzien van een duidelijke motivatie, door de leden van de beoordelingscommissie. Op basis van een wegingsfactor wordt eerst per lid van de beoordelingscommissie de score bepaald, waarna het gemiddelde wordt vastgesteld voor alle leden die de verschillende subsubgunningscriteria hebben beoordeeld met een afronding op één decimaal. De beoordelingsmethodiek is in het volgende overzicht weergegeven.

	Subgunningscriteria kwaliteit	A: Beoordeling (1-5)	B: Wegingsfactor	Max. score (A x B)
1	Beheer en exploitatie	1-5	60	300
2	Verduurzaming zwembad	1-5	90	450
3	Activiteitsaanbod, meerwaarde en levendigheid	1-5	60	300
4	Samenwerking	1-5	90	450
5	Onderhoud	1-5	60	300
6	Financiële onderbouwing	1-5	60	300
				2.100

Om voor gunning in aanmerking te komen, geldt dat de inschrijving op het criterium kwaliteit een gewogen totaalscore van **minimaal 1.260 punten** moet behalen (op een maximum van 2.100 te behalen punten). Dit betekent dat op subsubgunningscriteria een score lager dan 3 punten mag worden gescoord, mits dit op andere onderdelen wordt gecompenseerd met een hogere score. Dit geldt niet voor subgunningscriterium 6 waarvoor gemiddeld een rapportcijfer van minimaal 3 ("voldoende") moeten worden behaald. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd. Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de minimale kwaliteitseisen worden op prijs beoordeeld.

5.1.2 Prijs

De score op het criterium Prijs wordt bepaald door de door de inschrijver geraamde inschrijfsom. Een inschrijfsom die hoger is dan **€ 275.000** leidt tot uitsluiting. Het prijspeil van de inschrijfsom is 2017.

De inschrijfsom wordt als volgt bepaald: het gemiddelde jaarlijkse exploitatieresultaat gedurende de contractperiode inclusief eventuele verdisconteerde opstartkosten, zoals geraamd door de inschrijver conform het invulformat dat is opgenomen in de **bijlage 1h**.

5.1.3 Beoordelingsformule

Voor de beoordelingsformule geldt dat wanneer het prijsverschil tussen de financieel meest voordelige inschrijver en de tweede inschrijver meer dan **€ 100.000** bedraagt, het verschil in prijs niet meer kan worden gecompenseerd door de score op kwaliteit.

Het aantal punten voor het criterium Prijs wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$\frac{(\text{€ } 275.000 - \text{inschrijfbedrag})}{\text{€ } 100.000} \times 840$$

