

Aanbestedingsdocument

“Beheer en exploitatie sporthal de Kemmer, Oirschot”

Kenmerk:	Status:
Bizob-2013-SK-OIR-002	<i>DEF_aangepast</i>
Opdrachtgever:	Datum:
Oirschot	<i>10 maart 2014</i>

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	4
1.3	Leeswijzer	5
1.4	Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument	5
1.5	Geheimhouding	5
1.6	Planning	6
1.7	Gegevens aanbestedende dienst	6
2	Inhoudelijke randvoorwaarden	7
2.1	Definities	7
2.2	Staat van de accommodatie	8
2.3	Roosters	9
2.4	Overleg met de gebruikersraad	10
2.5	Gebruik door Kempenhorst College	10
2.6	TCO (tennisclub)	12
2.7	Tarieven en abonnementen	14
2.7.1	Tarief voor verenigingen	14
2.7.2	Tarief Kempenhorst College in het kader van bewegingsonderwijs	14
2.7.3	Tarief voor individueel gebruik	14
2.7.4	Commercieel gebruik	14
2.8	Ruimte voor commerciële activiteiten	14
2.9	Gymmaterialen en –toestellen en klimwand	16
2.10	Sportvloeren	17
2.11	Onderhoud	17
2.12	Horeca	18
2.13	Veiligheid	18
2.14	Hygiëne en schoonmaak	19
2.15	Betalingsverplichtingen	19
2.16	Boekhouding, verslaglegging en informatie	19
3	Gunningsprocedure	20
3.1	Algemeen	20
3.2	Uitsluitingsgronden	20
3.3	Gunningscriteria	21
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	25
4.1	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	25
4.2	Indeling van de inschrijving	25
4.3	Indiening van de inschrijving	25

5	Aanbestedingskader	26
5.1	Procedure	26
5.2	Publicatiemedium en digitale documenten	26
5.3	Inlichtingen	26
5.4	Inschrijving	27
5.5	Aanbesteding	27
5.6	Beoordeling en gunning	27
5.7	Niet gunnen	27
5.8	Gelijke stand	27
5.9	Rechtsbescherming	28
5.10	Klachtenregeling	28

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument

Bijlagen

1. Plattegrond de Kemmer
2. Specificatie onderhoudswerkzaamheden
3. Gebruikersovereenkomst Kempenhorst College- gemeente Oirschot
4. Betalingsverplichtingen gemeente en exploitant
5. Financieel overzicht
6. Tarieven voor maatschappelijk gebruik sportcentrum De Kemmer 2013/2014
7. Rapport GGD schoonmaak
8. Concept beheer- en exploitatieovereenkomst
9. Inschrijfbiljet
10. Eigen Verklaring

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument "Beheer en exploitatie sporthal de Kemmer, Oirschot". In dit aanbestedingsdocument staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De gemeente Oirschot heeft ervoor gekozen om een onderhandse aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de uitvoering van het beheer en de exploitatie van sporthal de Kemmer.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

Het doel van de gemeente is de exploitatie en het beheer van De Kemmer uit te laten voeren door een externe partij op basis van de volgende voorwaarden:

- sportcentrum de Kemmer (inclusief technische installaties en inventaris) blijft in eigendom van de gemeente;
- er is sprake van een risicodragende exploitatie;
- maatschappelijke belangen van de verenigingen en de school worden geborgd (de Kemmer blijft daarmee in de eerste plaats een maatschappelijke voorziening);
- alleen de exploitatie van het binnensportgedeelte wordt overgedragen.
- de gemeente blijft het groot onderhoud van De Kemmer uitvoeren.

Deze overeenkomst is aangegaan voor de duur van 30 maanden, ingaande d.d. 1 juli 2014. Deze 30 maanden gelden als proefperiode, waarbij in het laatste jaar een evaluatie plaats zal vinden. Deze evaluatie geldt als een go/no go-moment. De gemeente informeert de exploitant over de punten op basis waarvan de evaluatie plaats zal vinden. Hierin worden in ieder geval de volgende zaken betrokken: het optreden als een goed huisvader, de financiën en de ervaringen van de gebruikers. Alleen wanneer beide partijen het hier over eens zijn zal overgegaan worden tot verlenging van de overeenkomst.

Na het verstrijken van de looptijd van de overeenkomst kan met instemming van beide partijen, eenmaal de overeenkomst met drie jaar en vervolgens eenmaal met vijf jaar verlengd worden. Indien de partijen gebruik willen maken van deze verlengingsopties laten zij dit uiterlijk zes maanden voor het einde van het contractjaar schriftelijk aan de andere partij weten.

Na verloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege.

1.3 Leeswijzer

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. In de concept overeenkomst, die als bijlage is toegevoegd, worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze concept overeenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen.

1.4 Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, haar bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de gemeente met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de gemeente niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, haar bijlagen en de procedure.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De volgende concept planning wordt gehanteerd, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden:

Activiteit	Datum	Tijd
Verzenden aanbestedingsdocumenten naar gegadigden voor intentieverklaring	7 februari 2014	--
Schouw / rondleiding De Kemmer	Week 6 – 10 / 2014	--
Reactie gegadigden, intentieverklaring retour	7 maart 2014	--
Verzending aanbestedingsdocumenten, start aanbestedingsprocedure	14 maart 2014	--
Sluiting mogelijkheid stellen vragen	21 maart 2014	12.00 uur
Uiterlijk verzenden nota van inlichtingen	26 maart 2014	--
Sluiting aanbesteding, uiterlijk indienen inschrijvingen	4 april 2014	10.00 uur
<i>Presentaties van inschrijvers</i>	<i>14 april 2014</i>	--
Geplande datum verzending gunningsbesluit	Week 19 / 2014	----
Geplande datum ondertekenen overeenkomst	Week 21 / 2014	--
Start uitvoering overeenkomst	Week 29 / 2014	--

1.7 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens	
Contactadres Gemeente Oirschot Mevrouw S. van Kasteren Postbus 11 5688 ZG OIRSCHOT s.vankasteren@bizob.nl	Bezoekadres Gemeente Oirschot Deken Frankenstraat 3 5688 AK OIRSCHOT

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de gemeente en Bureau Inkoop en Aanbestedingen Zuidoost-Brabant.

2 Inhoudelijke randvoorwaarden

2.1 Definities

Accommodatie	Tot de accommodatie wordt in ieder geval gerekend (voor een gedetailleerde plattegrond, zie bijlage 1): ▪ twee sporthallen (ABC en DEF); ▪ tennishal; ▪ foyer inclusief horecagedeelte en keuken; ▪ de horecavoorziening van TCO; ▪ de serre; ▪ alle overige binnenruimtes (o.a. kleedruimtes bij tennishal, sporthallen ABC en DEF, kleedruimtes TCO, materialenruimtes, ruimtes Kempenhorst); ▪ de entree hoofdingang, zij-ingang en terras.
Commercieel gebruik	Het gebruik van de accommodatie voor niet-sportgerelateerde activiteiten en evenementen.
Eigenaarsonderhoud	Onderhoud dat door de gemeente wordt uitgevoerd. Voor een specificatie van de werkzaamheden: zie bijlage 2.
Evenement	Een activiteit zonder directe relatie met sportbeoefening met een publiek karakter.
Exploitant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
Gebruiker	Een ieder die gebruik maakt van de faciliteiten van de accommodatie, niet zijnde de exploitant.
Gebruikersonderhoud	Onderhoud dat door de exploitant wordt uitgevoerd. Voor een specificatie van de werkzaamheden: zie bijlage 2.
Gebruikersraad	Het overlegorgaan van structurele gebruikers van de accommodatie die de belangen van de gebruikers vertegenwoordigen. De gebruikersraad fungeert voor de exploitant als klankbord en adviesorgaan voor de dagelijkse gang van zaken in de accommodatie en voor de gemeente als adviesorgaan ten aanzien van beleidsvoorbereiding en – uitvoering.
Gemeente	De gemeente Oirschot, opdrachtgever.
Incidenteel gebruik	Gebruik door het Kempenhorst College, anders dan gebruik voor het bewegingsonderwijs.
Individueel gebruik	Gebruik door individuen of groepen individuen (niet vanuit de hoedanigheid van een (maatschappelijke) organisatie,

	vereniging of bedrijf).
Maatschappelijk gebruik	Gebruik met een niet-commercieel karakter (door (sport)verenigingen en scholen).
Overeenkomst	De overeenkomst 'beheer en exploitatie sporthal de Kemmer' Oirschot waarin al hetgeen tussen de gemeente en de exploitant is overeengekomen vastgelegd is, inclusief daarbij behorende bijlagen.
Partijen	De gemeente en de exploitant.
Structurele gebruikers	Gebruikers die op frequente en structurele basis van de faciliteiten van de accommodatie gebruik maken. Hiertoe rekenen we in ieder geval de sportverenigingen die hun thuisbasis hebben in de accommodatie, het Kempenhorst College en de sportverenigingen die niet hun thuisbasis hebben in de accommodatie, maar ieder jaar gedurende een specifieke periode gebruik maken van de accommodatie.
Tarieven	De tarieven die gehanteerd worden voor maatschappelijk gebruik (door verenigingen en/ of scholen) van (delen van) sporthallen ABC en DEF en de tennishal, zoals opgenomen in bijlage 6.

2.2 Staat van de accommodatie

- a. De exploitant aanvaardt de accommodatie en bijbehorende inventaris en technische installaties in de staat waarin deze verkeren.
- b. De gemeente laat een 0-meting uitvoeren waarin de staat van onderhoud van de inventaris en de technische installaties tot uitdrukking komt.
- c. Op basis van de onder sub b. genoemde 0-meting wordt bepaald wat de staat van onderhoud moet zijn van de inventaris, de technische installaties en sportvloeren op het moment van oplevering van de accommodatie door de exploitant zodra de overeenkomst beëindigd wordt. De exploitant zorgt er daarmee voor dat de inventaris en technische installaties zich in ieder geval in de genoemde onderhoudsstaat bevinden.
- d. De gemeente is verantwoordelijk voor tijdige vervangingen van inventaris, technische installaties, sportvloeren en gymmaterialen en -toestellen.
- e. Als blijkt dat eerdere vervanging van inventaris, technische installaties of sportvloeren aan de orde komt dan op basis van de onder sub b. genoemde 0-meting verwacht mag worden en de exploitant niet kan aantonen dat dit niet te wijten is aan zijn doen of laten, dan stelt de gemeente de exploitant aansprakelijk voor de meerkosten als gevolg van de eerdere vervanging. Als blijkt dat een

eerdere vervanging van inventaris, technische installaties of sportvloeren toch noodzakelijk is, maar niet aangetoond kan worden dat dit komt door het handelen van de exploitant, dan treden gemeente en exploitant met elkaar in overleg.

- f. Exploitant mag uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente voor eigen rekening en risico aanvullende investeringen (zoals bouwkundige, installatietechnische of constructieve wijzigingen) doen aan de accommodatie. Het is de exploitant in verband met de akoestiek niet toegestaan om in de sporthallen reclame-uitingen te (laten) plaatsen .
- g. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst gewijzigde (overheids)regelgeving op het gebied van milieu, arbeidsomstandigheden en veiligheid wordt ingevoerd en dit dient te leiden tot aanpassingen van de accommodatie, zullen deze voor rekening van gemeente worden gerealiseerd.

2.3 Roosters

- a. Uitgangspunt is dat bestaande roosters van verenigingen die nu structureel gebruik maken van de accommodatie zoveel mogelijk gehandhaafd blijven.
- b. Roosters kunnen alleen gewijzigd worden in overleg met de gebruikers of na toestemming van de gemeente.
- c. De exploitant bespreekt voorafgaand aan het nieuwe sportseizoen het rooster voor het nieuwe sportseizoen met de structurele gebruikers van de accommodatie tijdens een vergadering van de gebruikersraad.
- d. De door de gemeente opgestelde toewijzingsregels (zie onder sub f) zijn leidend bij het toekennen van de gevraagde uren door de gebruikers.
- e. Hiervan kan worden afgeweken als dat met instemming gebeurt van de betreffende gebruikers of toestemming van de gemeente.
- f. De toewijzingsregels zijn opgenomen in de voorwaarden voor het gebruik van de sporthal. De toewijzingsregels zijn als volgt:
 - 'Oude' gebruikers gaan voor 'nieuwe' gebruikers. Dit houdt in dat huidige gebruikers in het nieuwe seizoen eerste recht hebben op de perioden en tijdstippen waar deze het voorgaande seizoen gebruik van hebben gemaakt.
 - Te laat ingediende aanvragen komen alleen in aanmerking voor eventuele openstaande uren.
 - Het gymonderwijs voor de scholen is overdag (tot max. 16.30 uur). Het Kempenhorst College heeft tussen 8.00 en 16.00 uur voor vijf zaaldelen altijd voorrang op andere gebruikers (waaronder sportverenigingen). Gebruikers die ook overdag van de sporthallen gebruik willen maken, moeten daarmee wachten op de 'vrije' uren. Als de exploitant verzoeken krijgt van andere gebruikers dan het Kempenhorst College om toch tussen

8.00 en 16.00 uur van de zalen gebruik te maken, dan kan hij deze verzoeken alleen inwilligen als dit niet ten koste gaat van het aantal uren waar het Kempenhorst College voor het reguliere bewegingsonderwijs behoefte aan heeft. De exploitant treedt in dit soort situaties altijd in overleg met het Kempenhorst College.

- Verenigingen en inwoners uit de gemeente Oirschot krijgen voorrang op verenigingen en inwoners buiten de gemeente Oirschot.

2.4 Overleg met de gebruikersraad

- a. De exploitant draagt zorg voor periodiek overleg (minimaal drie maal per jaar) met de vertegenwoordigers van de sportverenigingen en scholen die structureel gebruik maken van de accommodatie tijdens een vergadering van de gebruikersraad. In de gebruikersraad zijn de structurele gebruikers van de accommodatie vertegenwoordigd.
- b. Het overleg tussen de exploitant en de gebruikersraad kan door een vertegenwoordiger van de gemeente worden bijgewoond. In dit overleg worden in ieder geval de volgende zaken besproken en afgestemd:
 - de activiteiten- en gebruikroosters;
 - de onderhoudsactiviteiten;
 - alle overige zaken (waaronder veiligheid en schoonmaak) die met het gebruik van de accommodatie samenhangen.
- c. Minimaal één overleg van de exploitant met de gebruikersraad vindt plaats voorafgaand aan het nieuwe sportseizoen. In dit overleg bespreekt de exploitant in ieder geval met de gebruikersraad het rooster voor het nieuwe sportseizoen.
- d. De gemeente ontvangt een verslag van iedere bijeenkomst. Bij in gebreke blijven van de exploitant – d.w.z. de bijeenkomsten vinden niet plaats en/ of de gemeente ontvangt geen verslag- is de gemeente gerechtigd de exploitant een boete op te leggen van €500 per gebeurtenis.
- e. De exploitant blijft bij mogelijke klachten van gebruikers in constructief overleg met de gebruikers en poogt met hen tot een constructieve oplossing te komen. Indien dit niet lukt, treedt de exploitant in overleg met de gemeente.

2.5 Gebruik door Kempenhorst College

Voor het gebruik door het Kempenhorst College geldt het volgende:

- a. De gemaakte afspraken in de gebruikersovereenkomst tussen de gemeente en het Kempenhorst College blijven gedurende de overeenkomst tussen de gemeente en de exploitant in stand (zie bijlage 3). Uitgangspunt voor het gebruik van de accommodatie door het Kempenhorst College is de Verordening voorziening

huisvesting onderwijs gemeente Oirschot 2010 (bijlage IV, paragraaf 2.4b) en de beleidsregel bekostiging voor gymnastiekruimte voor basisonderwijs.

- b. Op het moment dat het Kempenhorst College gebruik maakt van (delen van) de accommodatie voor bewegingsonderwijs is er geen sprake van verhuur aan de exploitant. De exploitant is wel verplicht om, namens de gemeente, diverse aanvullende diensten te verrichten voor het gebruik door het Kempenhorst College. Hierbij valt o.a. te denken aan het beheren, onderhouden en openstellen van de accommodatie. Daarnaast stelt de exploitant namens de gemeente attributen ter beschikking die noodzakelijk zijn voor het beoefenen van bewegingsonderwijs, uitgezonderd klein gymmateriaal zoals beschreven onder 'h'.
- c. Dit betekent ook dat de vergoeding die het Kempenhorst College aan de gemeente betaalt, gedurende de overeenkomst tussen exploitant en gemeente in stand blijft. De exploitant mag geen extra kosten doorbelasten aan het Kempenhorst College, aangezien in de vergoeding die het Kempenhorst College aan de gemeente betaalt al de onkosten voor diverse zaken zijn opgenomen (zie artikel 5 van de gebruikersovereenkomst tussen gemeente en Kempenhorst College, bijlage 3). De gemeente betaalt aan de exploitant een vergoeding voor zijn werkzaamheden tijdens het gebruik door het Kempenhorst College. Deze door de gemeente te betalen vergoeding is gelijk aan de vergoeding die de gemeente ontvangt van het Kempenhorst College. Dit betekent dat wijzigingen in de door de gemeente te ontvangen vergoeding van het Kempenhorst College ook leiden tot aanpassing van de aan de exploitant te betalen vergoeding. In bijlage 5 is (ter indicatie) een overzicht opgenomen van de vergoedingen die de gemeente de afgelopen schooljaren van het Kempenhorst College heeft ontvangen t.b.v. het gymonderwijs in de accommodatie.
- d. Ook de overige afspraken zoals neergelegd in de overeenkomst tussen het Kempenhorst College en de gemeente blijven gedurende de overeenkomst tussen de exploitant en de gemeente gelden. Hiervoor verwijzen we naar de bepalingen zoals opgenomen in de overeenkomst tussen de gemeente en het Kempenhorst College (zie bijlage 3). In het bijzonder verwijzen we hierbij naar artikel 6. De werkzaamheden die de exploitant namens de gemeente verricht mogen nooit in strijd zijn met de gebruiksovereenkomst tussen gemeente en Kempenhorst College.
- e. Het Kempenhorst College laat de gemeente jaarlijks voor 1 juli weten op welke tijden de school gebruik wil maken van de sportaccommodatie ten behoeve van het bewegingsonderwijs. De gemeente informeert vervolgens de exploitant.
- f. Kempenhorst College neemt structureel deel aan het gebruikersoverleg en is aanwezig bij de bespreking van het jaarrooster.

- g. De exploitant roostert vervolgens het Kempenhorst College in.
- h. Het Kempenhorst College (en niet de exploitant) blijft verantwoordelijk voor aanschaf en vervanging van klein gymmateriaal van het Kempenhorst College zoals bepaald in de huidige gebruikersovereenkomst tussen gemeente en Kempenhorst College.
- i. Voor dagelijks beheer is de exploitant verantwoordelijk en het aanspreekpunt.
 - Voor incidenteel gebruik (anders dan de benodigde uren voor het bewegingsonderwijs) moet het Kempenhorst College zich wenden tot de exploitant. De incidentele opbrengsten hiervan zijn voor de exploitant. Voor structurele aanpassingen in het rooster t.b.v. het bewegingsonderwijs in het gebruik wendt het Kempenhorst College zich tot de gemeente. De gemeente treedt vervolgens in overleg met de exploitant. De gemeente heeft de mogelijkheid om de exploitant te verplichten om deze gevraagde uren van het Kempenhorst College (dus t.b.v. bewegingsonderwijs) te honoreren.
 - De tarieven voor incidenteel gebruik door het Kempenhorst College die de exploitant mag hanteren zijn bepaald in de gebruikersovereenkomst tussen Kempenhorst College en gemeente (zie ook de paragraaf "tarieven en abonnementen").

2.6 TCO (tennisclub)

- a. TCO maakt gebruik van de kleedruimtes en van de ruimte die op bijlage 1 is aangeduid als 'horeca TCO'. De gemeente brengt een gebruiksvergoeding in rekening aan TCO. Het is de exploitant niet toegestaan rechtstreeks een vergoeding in rekening te brengen aan TCO, omdat het gebruik door TCO is uitgezonderd van de exploitatie door de exploitant. De exploitant brengt de onderhoudskosten verricht ten aanzien van de TCO ruimtes in rekening aan de gemeente vermeerderd met btw.
- b. De exploitant dient ervoor te zorgen dat (leden van) TCO altijd gebruik kan (kunnen) maken van de kleedkamers van TCO, ook als de accommodatie gesloten is.
- c. De directe verbruikskosten voor het verbruik van de elektriciteit van de buitentennisbanen van TCO belast de exploitant jaarlijks kostendekkend door aan TCO met behulp van de aldaar aanwezige tussenmeter. Het in rekening te brengen bedrag specificeert de exploitant richting TCO.
- d. De kleine ruimte tussen de keuken en de ruimte "horeca TCO" wordt door TCO gebruikt als kantoortje. Ook gebruikt TCO een klein voorraadhok (grenzend aan de ruimte "horeca TCO"). Deze ruimtes staan ter beschikking aan TCO op

momenten dat TCO deze nodig heeft (bijvoorbeeld bij competities). De exploitant stemt af met TCO indien hij gebruik wil maken van deze ruimte.

- e. Aan het gedeelte van de accommodatie aangeduid als "horeca TCO" is een serre en overkapping gerealiseerd (hierna aangeduid als: serre). Deze serre is onderdeel van de accommodatie. Hiervoor gelden de volgende zaken:

1. TCO heeft het eerste recht van gebruik van deze serre.
2. De serre staat ter beschikking aan TCO voor, tijdens en tot 1 uur na afloop van:
 - competitiewedstrijden van TCO die door (afdelingen van de) KNLTB zijn vastgesteld;
 - vriendschappelijke wedstrijden van TCO;
 - trainingen en toernooien van TCO;
 - recreatietennis van TCO leden;
 - activiteiten van TCO niet zijnde sportactiviteiten zoals jubilea en recepties.
3. Op momenten dat de serre niet ter beschikking staat van TCO op grond van het bepaalde in het vorige lid, staat de serre ter beschikking van de exploitant. De exploitant heeft het recht om de serre te gebruiken of te doen gebruiken, zonder terzake tot enige vergoeding aan TCO verplicht te zijn (dit omdat het gebruik door TCO is uitgezonderd van de exploitatie door de exploitant). Als een dergelijke situatie zich voordoet, dan laat de exploitant dit TCO minimaal 14 dagen van tevoren weten.
4. Exploitant en TCO dienen zich in te spannen om schoonmaak en onderhoud zoveel mogelijk te laten plaatsvinden zonder verstoring voor de wederpartij. TCO en exploitant dienen medewerking te verlenen aan schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden, waarbij in uitzonderingsgevallen (zoals groot onderhoud en spoedreparaties) het recht op gebruik van de serre tijdelijk mag worden onderbroken. Exploitant en TCO zijn verplicht over de tijdstippen waarop schoonmaak en onderhoud (behoudens spoedreparaties) plaatsvinden tijdig onderling te overleggen.
5. Het is TCO niet toegestaan in de serre dranken en etenswaren te verkopen. De exploitant en TCO mogen met elkaar aanvullende afspraken maken, bijvoorbeeld over drank- en snoepautomaten.
6. TCO is verantwoordelijk voor schoonmaak en klein onderhoud (w.o. binnenschilderwerk) van de serre.

2.7 Tarieven en abonnementen

2.7.1 Tarief voor verenigingen

De tarieven voor maatschappelijk gebruik (door verenigingen en scholen) mogen niet explosief stijgen. De bepaalde tarieven en de voorwaarden in het accommodatie- en tarievenbeleid van de gemeente zijn hierin leidend (voor het accommodatie- en tarievenbeleid verwijzen we naar de website van de gemeente Oirschot). Het tarief voor het maatschappelijk gebruik van de sporthallen ABC en DEF en het tarief voor het gebruik van de tennisbanen in de tennishal, hebben we voor 2013/ 2014 vastgesteld (zie hiervoor bijlage 6). Volgend uit het accommodatie- en tarievenbeleid mag de exploitant ieder seizoen deze tarieven voor de verenigingen voor wat betreft regulier gebruik, competities en toernooien jaarlijks met maximaal 3% indexeren (voor het eerst met ingang van seizoen 2014/ 2015). Ook het tarief voor het incidenteel gebruik door scholen, mag jaarlijks met maximaal 3% geïndexeerd worden (voor het eerst met ingang van seizoen 2014/ 2015).

2.7.2 Tarief Kempenhorst College in het kader van bewegingsonderwijs

Voor wat betreft het bewegingsonderwijs betaalt het Kempenhorst College de gemeente de vergoeding conform de tarieven en afspraken zoals vastgelegd in de gebruiksovereenkomst tussen het Kempenhorst College en gemeente. Voor wat betreft het incidentele gebruik door het Kempenhorst College geldt het tarief dat in rekening wordt gebracht aan de verenigingen (zie tarieven in bijlage 6). Dit tarief is vastgelegd in het gemeentelijk accommodatie- en tarievenbeleid en mag maximaal jaarlijks met 3% geïndexeerd worden (zie ook de bepaling onder 2.7.1).

2.7.3 Tarief voor individueel gebruik

Wanneer het gaat om sportgerelateerde verhuur, dan hanteert de exploitant de tarieven en voorwaarden van verenigingen (zie voorwaarden onder "tarief voor verenigingen"). Voor niet-sportgerelateerde zaken mag een commercieel tarief gevraagd worden.

2.7.4 Commercieel gebruik

Conform het Accommodatie- en Tarievenbeleid van de gemeente Oirschot mag de exploitant voor commercieel gebruik de tarieven verdubbelen.

2.8 Ruimte voor commerciële activiteiten

Al het onderstaande met inachtneming van het 90% criterium (zie "strekking van de opdracht" in de beheer- en exploitatieovereenkomst):

- a. De exploitant krijgt ruimte om extra inkomsten te genereren met commerciële activiteiten. Deze commerciële activiteiten mogen niet ten koste gaan van het gebruik door verenigingen en scholen.
- b. In de accommodatie mag geen discotheek of bardancing gerealiseerd worden.
- c. Alleen verenigingen die hun thuisbasis in De Kemmer hebben, mogen hier een feest geven, wanneer dit gerelateerd is aan de vereniging.
- d. Voor alle overige personen / verenigingen is het niet toegestaan een feest te geven in De Kemmer, tenzij hier sprake is van een evenement (met een maximum van 10 evenementen per jaar). Deze activiteiten mogen niet ten koste gaan van sportgerelateerde zaken. Dit kan geborgd worden door het toepassen van de toewijzingsregels (zie paragraaf 2.3) van de gemeente.
- e. Activiteiten die in ieder geval in de accommodatie mogen plaatsvinden zijn:
 - fysieke sportactiviteiten;
 - verenigingsvergaderingen van de aldaar sportende leden;
 - sporttoernooien;
 - cursussen in de geest van de activiteiten van de instelling (bijvoorbeeld scheidsrechterscursus);
 - voorlichtingsavond ten behoeve van ledenwerving voor sportactiviteiten;
 - kampioensfeesten van de aldaar sportende leden;
 - recepties voor gebeurtenissen die onlosmakelijk verbonden zijn met de statutaire doelstelling van de vereniging en betrekking hebben op de aldaar sportende leden;
 - bestuurs - en verenigingsjubilea van de aldaar sportende leden;
 - nieuwjaarsreceptie van de aldaar sportende leden;
 - sinterklaas- en kerstbijeenkomst voor de aldaar sportende leden;
 - carnavalsavond voor leden en vrijwilligers in de week voor carnaval;
 - kindercarnaval;
 - openings - en/of sluitingsfeest van seizoen van de aldaar sportende leden;
 - één jaarlijkse feestavond voor medewerkers c.q. vrijwilligers en sponsors;
 - biljarttoernooi;
 - darttoernooi;
 - yoga-, dans- en andere bewegingslessen;
 - functioneren (en faciliteren) als eind- en vertrekpunt voor buitensportactiviteiten zoals fietsen;
 - sportdagen voor bedrijven of instellingen;
 - daarnaast zijn tien evenementen per jaar mogelijk die geen directe relatie hebben met sport.

- f. De exploitant informeert de gebruikers actief over evenementen of activiteiten die hij in de accommodatie organiseert of plant.
- g. Activiteiten die in ieder geval niet in de accommodatie mogen plaatsvinden zijn:
 - verjaardagsfeesten;
 - bruiloften;
 - partijen in de zin van bijeenkomsten vanwege gebeurtenissen in de persoonlijke levenssfeer;
 - bedrijfsfeesten niet-sportgerelateerd.

2.9 Gymmaterialen en –toestellen en klimwand

- a. De exploitant laat ieder jaar tussen 1 juni en 1 juli de gymmaterialen en –toestellen en klimwand controleren op kwaliteit en veiligheid door een externe deskundige organisatie. De kosten van deze inspecties zijn voor rekening van de exploitant. De exploitant laat deze externe organisatie van deze inspecties een rapportage opstellen. De exploitant is daarmee primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de gymmaterialen en –toestellen en klimwand.
- b. De exploitant zorgt ervoor dat de gemeente per ommegaande doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst, een kopie van de onder sub a genoemde rapportage ontvangt.
- c. Mochten gymmaterialen, gymtoestellen of klimwand afgekeurd worden, dan zorgt de exploitant ervoor dat deze zaken per ommegaande uit de zaal worden verwijderd of in ieder geval niet meer gebruikt kunnen worden door sportverenigingen, scholen of andere gebruikers.
- d. De gemeente zorgt voor eventuele vervanging van afgekeurde materialen en voor aanvulling van eventueel ontbrekend materiaal. De exploitant is verantwoordelijk voor uitvoering van reparaties aan de gymmaterialen en –toestellen en klimwand.
- e. De gemeente kan steekproefsgewijs de veiligheid van de aanwezige speeltoestellen of –materialen (laten) controleren als zij dit nodig acht. De gemeente kan de exploitant (financiële) sancties opleggen of maatregelen opleggen als de veiligheid of kwaliteit te wensen overlaat.
- f. Met betrekking tot de aanschaf, vervanging en inspectie van klein materiaal van het Kempenhorst College gelden andere afspraken. Kempenhorst College is hiervoor verantwoordelijk. Hiervoor ontvangt het Kempenhorst College een vergoeding van de gemeente. Aanschaf, inspectie en vervanging van de gymmaterialen van Kempenhorst College zijn daarmee geen verantwoordelijkheid van de exploitant.

2.10 Sportvloeren

- a. De exploitant laat jaarlijks een inspectie uitvoeren naar de kwaliteit van de sportvloeren door de firma Descol. De kosten voor deze inspectie zijn voor rekening van de exploitant. De exploitant laat de uitkomsten van deze inspectie door Descol in een rapportage opnemen. De exploitant verstrekt een kopie van deze rapportage per ommegaande, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst aan de gemeente.
- b. Eventuele kleine reparaties of kleine onderhoudsmaatregelen voortvloeiend uit deze inspectie tot een bedrag van € 2.500 zijn voor rekening van de exploitant.
- c. De gemeente zorgt voor een tijdige vervanging van de sportvloeren.
- d. Bij niet sportgerelateerde evenementen waarbij de sporthallen gebruikt worden, is de exploitant verplicht afdoende maatregelen te treffen waarmee de vloer wordt beschermd. Eventuele aanwijzingen van de gemeente dient de exploitant hierbij op te volgen.
- e. Bij niet sportgerelateerde evenementen waarbij de sporthallen gebruikt worden, is de exploitant verplicht na afloop de vloer afdoende schoon te maken.

2.11 Onderhoud

- a. De gemeente blijft verantwoordelijk voor het eigenaarsonderhoud. De exploitant voert alleen het gebruikersonderhoud uit. Het gebruikersonderhoud bestaat uit twee componenten: jaarlijks terugkerende werkzaamheden en incidentele werkzaamheden. Een specificatie van de werkzaamheden die voor de gemeente en voor de exploitant zijn, is opgenomen in bijlage 2.
- b. De gemeente maakt jaarlijks een meerjarenplanning voor het eigenaarsonderhoud. Voortvloeiend uit deze meerjarenplanning is de exploitant (financieel) verantwoordelijk voor de werkzaamheden zoals opgenomen met betrekking tot het gebruikersonderhoud.
- c. De meerjarenplanning van het eigenaarsonderhoud (onderdeel A in bijlage 2) is door de gemeente gebaseerd op realistische afschrijvingstermijnen. Als zaken eerder dan gepland aan de orde komen en de exploitant niet kan aantonen dat dit niet te wijten is aan zijn doen of laten, dan stelt de gemeente de exploitant aansprakelijk voor de meerkosten als gevolg van de eerdere vervanging. Als blijkt dat een eerdere vervanging toch noodzakelijk is, maar niet aangetoond kan worden dat dit komt door het handelen van de exploitant, dan treden gemeente en exploitant met elkaar in overleg.
- d. Ten aanzien van het gebruikersonderhoud is de exploitant verplicht de gemeente inzage te geven in de staat van onderhoud van zaken die onder zijn verantwoordelijkheid vallen. In ieder geval verleent de exploitant inzage in de

werkzaamheden die daaromtrent door hem zijn en nog worden uitgevoerd en eventuele beschikbare rapportages van uitgevoerde werkzaamheden door derden. De exploitant is verplicht eventuele aanwijzingen van de gemeente omtrent het deugdelijk uitvoeren van het gebruikersonderhoud op te volgen.

- e. De gemeente treedt voor de uitvoering van het eigenaarsonderhoud in overleg met de exploitant.

2.12 Horeca

- a. Er geldt op dit moment voor de accommodatie een reguliere horecavergunning.
- b. In het bestemmingsplan is vastgelegd dat De Kemmer een sportbestemming heeft met bijbehorende voorzieningen. De horeca is ondergeschikt en ondersteunend aan de sportbestemming.
- c. Winsten of verliezen uit de horeca zijn voor rekening en risico van de exploitant.
- d. De exploitant beschikt op het moment van ingang van de overeenkomst en gedurende de looptijd van de overeenkomst over de juiste horecapapieren om de horecavoorziening in de accommodatie te kunnen exploiteren. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: het beschikken over een diploma sociale hygiëne. Ook zorgt de exploitant ervoor dat deze op de huidige horecavergunning wordt vermeld als leidinggevende.

2.13 Veiligheid

- a. De gemeente voert vanuit het oogpunt van de veiligheid in ieder geval de volgende zaken uit:
 - jaarlijkse inspectie en reparaties van brandblussers;
 - jaarlijkse inspectie en reparaties van noodverlichting; eventuele aanpassingen van ontruimingsplannen;
- b. De gemeente heeft de mogelijkheid om controles uit te voeren op veiligheidsaspecten die gekoppeld zijn aan het gebruik van de accommodatie.
- c. De exploitant geeft uitvoering aan de activiteiten voortvloeiend uit het door de gemeente opgestelde legionellabeheersplan. De gemeente mag hierop eveneens controles uitvoeren indien deze dat noodzakelijk acht. De gemeente mag extra nalevingsvoorschriften opleggen indien deze dat noodzakelijk acht in het kader van de veiligheid van het complex. De gemeente heeft wel de plicht om aan de exploitant aan te tonen dat de veiligheid –bij het niet nemen van de extra voorschriften- in gevaar is.
- d. De gemeente mag voor wat betreft de nalevingsvoorschriften zoals genoemd onder sub b en c wel de plicht om aan te tonen dat de veiligheid –bij het niet nemen van de extra voorschriften- in gevaar is. Hierbij geldt:

- 1e constatering, waarschuwing met de plicht tot herstel;
- 2e constatering, boete volgt. De gemeente mag een boete van € 2.500 opleggen.

2.14 Hygiëne en schoonmaak

- a. De exploitant is verantwoordelijk voor een deugdelijke schoonmaak en hygiëne van het gebouw. Gemeente heeft een controlerende rol.
- b. Als uitgangspunt gelden hiervoor de normen van de GGD (zie bijlage 7).
- c. De gemeente kan hygiëne en veiligheid steekproefsgewijs laten toetsen door een onafhankelijke instelling (zoals GGD).
- d. Wanneer geconstateerd wordt dat de exploitant deze normen niet naleeft, geldt het volgende:
 - 1e constatering, waarschuwing met de plicht tot herstel;
 - 2e constatering, boete volgt. De gemeente mag een boete van € 2.500 opleggen.

2.15 Betalingsverplichtingen

Voor een overzicht van de betalingsverplichtingen die overgaan naar de exploitant en die bij de gemeente blijven, zie bijlage 4.

2.16 Boekhouding, verslaglegging en informatie

- a. De exploitant is verplicht om een zelfstandige administratie te voeren welke zodanig is ingericht dat een goede controle door gemeente of een externe accountant te allen tijde mogelijk is.
- b. Op uitdrukkelijk verzoek van de gemeente is de exploitant verplicht aan de gemeente inzage te geven in zijn boeken of bescheiden die betrekking hebben op de accommodatie.
- c. De exploitant overlegt na afloop van ieder halfjaar (periode januari –juni en periode juli-december) een managementrapportage aan de gemeente.
- d. Op basis van de managementrapportage vindt een overleg plaats tussen de gemeente en exploitant waarbij door de exploitant verslaglegging wordt gedaan en verantwoording wordt afgelegd omtrent het verloop van de exploitatie van de accommodatie. Gemeente en exploitant bepalen samen de agenda voor dit overleg. In dit halfjaarlijkse overleg (evaluatie) wordt in ieder geval de planning en uitvoering van het (meerjaren)onderhoud besproken en afgestemd. Ook de kwaliteit en technische staat van de sportvloeren, inventaris en technische installaties worden in dit overleg besproken. De exploitant legt het verslag ter goedkeuring voor aan de gemeente.

3 Gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument. Uw inschrijving wordt beoordeeld op prijs en kwalitatieve criteria.

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt in deze aanbesteding één eigen verklaring gevraagd. In deze eigen verklaring geeft de inschrijver aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf 3.2 en 3.3. Slechts aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving worden de bewijsstukken opgevraagd. Deze bewijsstukken worden uiterlijk 7 kalenderdagen na het verzoek door de gemeente ontvangen.

De eigen verklaring en de inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het eerder genoemde verzoek van de gemeente moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij inschrijving vertegenwoordigt.

LET OP: Om zeker te zijn dat de eigen verklaring de gegevens weergeeft die de gemeente heeft ingevuld dient de eigen verklaring geopend te worden in Adobe Reader. Een eigen verklaring ondertekenen waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.2 Uitsluitingsgronden

Er zijn voor u geen uitsluitingsgronden als bedoeld in lid 4 van de eigen verklaring van toepassing. In deze eigen verklaring zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door de gemeente relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Van de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving wordt gevraagd de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum). Wanneer de inschrijver ten tijde van de sluiting van de aanbesteding nog niet is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dan geldt dat deze kopie minimaal overlegd moet zijn voor eventuele ondertekening van de overeenkomst;

- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden. Wanneer de inschrijver op het moment van geen inschrijven geen personeel in dienst heeft en dus geen verklaring van de belastingdienst kan overleggen, dan geldt dat de gemeente op ieder gewenst moment gedurende de looptijd van de overeenkomst, indien de inschrijver dan wel personeel in dienst heeft, gerechtigd is deze verklaring van de belastingdienst te eisen.

3.3 Gunningscriteria

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Voor elk gunningscriterium wordt een score toegekend. Deze scoren weegt voor het aangegeven percentage mee in de totaalscore.

Criterium	Wegingspercentage
Prijs	40%
Plan van aanpak en presentatie	60%
TOTAAL	100%

Prijs

Van de inschrijver wordt verwacht een structurele kostencalculatie in te dienen voor de komende vijf jaar. Hierin neemt de inschrijver alle te verwachten inkomsten en uitgaven per jaar op. Daarnaast geeft de inschrijver aan of zij een exploitatiebijdrage (jaarlijks) van de gemeente nodig heeft of dat zij een dusdanig positief financieel resultaat verwacht te behalen dat zij een jaarlijks bedrag aan de gemeente uitbetaalt en indien dit het geval is, geeft zij de hoogte hiervan aan op het inschrijfbiljet. Dit bedrag op het inschrijfbiljet kan dus een positief of een negatief bedrag zijn.

De hoogte van de exploitatiebijdrage wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande tabel en bedraagt minimaal een 1 en maximaal een 10.

Exploitatiebijdrage	Score
≥ €9.000,00	1
≥ €8.000,00 en < €9.000,00	1,5
≥ €7.000,00 en < €8.000,00	2
≥ €6.000,00 en < €7.000,00	2,5
≥ €5.000,00 en < €6.000,00	3
≥ €4.000,00 en < €5.000,00	3,5
≥ €3.000,00 en < €4.000,00	4
≥ €2.000,00 en < €3.000,00	4,5
≥ €1.000,00 en < €2.000,00	5
> €0,00 en < €1.000,00	5,5
€0,00	6
> €0,00 en < - €1.000,00	6,5
≥ - €1.000,00 en < - €2.000,00	7
≥ - €2.000,00 en < - €3.000,00	7,5
≥ - €3.000,00 en < - €4.000,00	8
≥ - €4.000,00 en < - €5.000,00	8,5
≥ - €5.000,00 en < - €6.000,00	9
≥ - €6.000,00 en < - €7.000,00	9,5
≥ - €7.000,00	10

Plan van aanpak en presentatie

Van de inschrijver wordt verwacht een plan van aanpak in te dienen en hierin minimaal de volgende zaken aan bod te laten komen:

A. Visie op de wijze van exploitatie

Uit deze visie moet blijken welke meerwaarde u als exploitant aan de gemeente kan bieden ten opzichte van de huidige situatie waarin de gemeente zelf beheer en exploitatie uitvoert.

- o Hoe kijkt u aan tegen het geheel van werkzaamheden en diensten die behoren bij het beheer en exploitatie van De Kemmer? Deze werkzaamheden zijn beschreven in de concept beheer- en exploitatieovereenkomst, artikel 1 lid e.
- o Hoe gaat u borgen dat u voldoet aan de eisen op het gebied van gebruikersonderhoud, veiligheid (zoals veiligheid bij gebruik van de accommodatie door alle gebruikers en veiligheid op het gebied van diefstal, ongewenste gasten) en hygiëne en schoonmaak?
- o Hoe gaat u communiceren met de gemeente en de gebruikers en hoe gaat u draagvlak creëren?

- o Hoe kijkt u aan tegen de rol van gebruikersraad en hoe gaat u hiermee om?
- o Heeft u ideeën om mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt in te zetten binnen de uitvoering van deze overeenkomst? Zo ja, op welke wijze. Hieronder wordt verstaan:
 - het inzetten van werkloos-werkzoekenden en/of
 - het bieden van leerwerkstages aan jongeren en/of
 - het inzetten van Wsw-gerechtigden.

B. Risico analyse

Welke financiële en operationele risico's ziet u in het beheer en de exploitatie van De Kemmer en hoe denkt u deze te gaan beheersen?

C. Toekomstplannen

Wat zijn uw plannen voor de toekomst? Welke concrete ideeën heeft u om een zo hoog mogelijk bezettingsgraad te realiseren binnen de randvoorwaarden die door de gemeente gesteld zijn? Welke concrete ideeën heeft u om extra inkomsten te genereren, om zoveel mogelijk onafhankelijk van de gemeente te functioneren.

Vervolgens wordt van de inschrijver verwacht het plan van aanpak nader toe te lichten in een presentatie. *De presentaties vinden plaats op maandag 14 april 2014 tussen 18.00 en 21.00 uur. U ontvangt nog nader bericht over het precieze tijdstip.*

Bij deze presentatie zijn in ieder geval de beleidsmedewerker en *teamcoördinator van Maatschappelijke Ontwikkeling* en de concern inkoper aanwezig. Ook is er een afvaardiging vanuit de gebruikers van sportcentrum (gebruikersraad) de Kemmer aanwezig. De afvaardiging van de gebruikers heeft een adviserende rol in de beoordeling. De daadwerkelijke beoordeling en toekenning van de score vindt plaats door de gemeente. Zij zullen in eerste instantie individueel de plannen van aanpak beoordelen en hier een score aan toekennen. Vervolgens wordt in gezamenlijk overleg tot een consensus gekomen over de score per inschrijver.

Voor de gemeente is van belang dat uit het plan van aanpak en de presentatie duidelijk blijkt dat de inschrijver een duidelijk en compleet beeld heeft van wat er op hem / haar af gaat komen wanneer hij / zij de exploitatie en het beheer van de Kemmer gaat uitvoeren. Dit moet onder andere blijken uit inzicht in:

- de mogelijkheden en risico's die het beheer en de exploitatie van De Kemmer met zich mee brengt;
- de (soms tegenstrijdige) belangen van de diverse betrokkenen;

- de consequenties van de randvoorwaarden en kaders die de gemeente stelt.

Het plan van aanpak en presentatie worden gezamenlijk beoordeeld aan de hand van bovenstaande punten. Er zal per onderdeel (A, B, C) een score worden gegeven op basis van onderstaande scores. Ieder onderdeel weegt even zwaar mee in de beoordeling. Het totaal van deze scores wordt gedeeld door 3 en leidt tot een totaalscore op het plan van aanpak.

Beoordeling van punt A tot en met C vindt plaats aan de hand van onderstaande tabel.

Uitleg	Score
Onderwerp komt niet aan bod of is totaal onvoldoende omschreven.	1
Onderwerp komt te summier aan bod en/of wordt inhoudelijk onvoldoende beoordeeld.	4
Onderwerp komt aan bod en voldoet aan de minimale verwachtingen van de gemeente. Inschrijver laat zien inzicht te hebben in wat er op hem / haar af gaat komen als exploitant van De Kemmer.	6
Onderwerp komt aan bod en inschrijver toont hiermee duidelijk aan inzicht te hebben in wat er op hem / haar af komt en toont hiermee zijn / haar meerwaarde voor de gemeente als exploitant van De Kemmer.	8
Onderwerp komt aan bod en inschrijver toont hiermee zeer duidelijk aan inzicht te hebben in wat er op hem / haar af komt en toont hiermee zeer duidelijk zijn / haar meerwaarde voor de gemeente als exploitant van De Kemmer.	10

Een onvoldoende score (< 5,5) op het plan van aanpak en de presentatie samen heeft als gevolg dat de inschrijver niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking kan komen.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de gemeente wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving;
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- de inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum;
- de gemeente stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving;
- de inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.2 Indeling van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de gemeente wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten:

Omschrijving	Tabbladnummer
Aanmeldbrief	Voor tabblad 1
Ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring	1
Inschrijfbiljet	2
Plan van aanpak	3

4.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving levert u zowel op papier als digitaal (*USB stick*) aan in een gesloten verpakking. Aan de buitenzijde van de verpakking vermeldt u: "Beheer en exploitatie sporthal De Kemmer, niet openen voor 4 april 2014, 10.00 uur". Als er verschil bestaat tussen de papieren en de digitale versie is de papieren versie leidend.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (1 november 2012, Staatsblad 2012, 542). Deze wet ziet toe op een hernieuwde implementatie van de Europese Richtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De gemeente heeft ervoor gekozen om het project onderhands aan te besteden, conform de Richtsnoeren Leveringen en Diensten.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de gemeente in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen per mail worden ingediend bij de gemeente.

Alleen vragen die voor 21 maart 2014, 12.00 uur zijn ingediend worden meegenomen in de nota van inlichtingen. De gemeente wil deze nota uiterlijk 26 maart 2014 verzenden.

De gegadigden hebben de mogelijkheid om sporthal de Kemmer te schouwen in de periode tussen 7 februari en 4 april 2014. U kunt hiervoor een afspraak maken met mevrouw R. ter Maat. Het is niet toegestaan om tijdens de schouw vragen te stellen. Vragen worden enkel via de nota van inlichtingen beantwoord.

In de nota van inlichtingen worden alle gestelde vragen en de antwoorden hierop geanonimiseerd opgenomen, zodat alle gegadigden over dezelfde informatie beschikken. Wanneer u van mening bent dat uw vraag en het antwoord daarop uw concurrentiepositie in gevaar brengen, kunt u bij deze vraag aangeven dat u deze graag 'individueel' beantwoord ziet. Het inkoopteam zal beoordelen of deze vraag inderdaad zodanig de concurrentiepositie in gevaar kan brengen dat individuele beantwoording hiervan gerechtvaardigd is. Als het inkoopteam tot deze conclusie komt, zal de vraag individueel beantwoord worden. Als het inkoopteam een andere mening is toegedaan, zal

zij de gegadigde hierover informeren. Vervolgens kan gegadigde aangeven of de vraag alsnog in de nota van inlichtingen opgenomen moet worden of dat de vraag niet beantwoord hoeft te worden.

5.4 Inschrijving

De inschrijving is uiterlijk 4 april 2014, 10.00 uur ter attentie van mevrouw S. van Kasteren ontvangen door de gemeente op het in hoofdstuk 1 vermelde adres. Zie voor de wijze van indienen hoofdstuk 4. Bij persoonlijke bezorging wordt een ontvangstbewijs overhandigd. Inschrijvingen per fax of e-mail zijn niet toegestaan. Het risico van (post)vertraging en bezorging ligt geheel bij de inschrijver. De inschrijver heeft de mogelijkheid om zijn inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding. Hiervoor dient hij een duidelijk ondertekende verklaring in.

5.5 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats op het gemeentehuis van de gemeente Oirschot.

De aanbesteding vindt plaats op het gemeentehuis van de gemeente Oirschot. Er vindt geen openbare aanbestedingszitting plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn na aanbesteding een proces verbaal van aanbesteding.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de gemeente een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal aan alle inschrijvers bekend gemaakt worden.

5.7 Niet gunnen

De gemeente is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De gemeente neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

5.8 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het plan van aanpak en de presentatie.

Mochten er dan nog steeds twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, dan bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De gemeente hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

5.10 Klachtenregeling

De gemeente stelt geen eigen klachtenmeldpunt in. Ondernemers die desondanks een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

