

advies
aan b&w

Sector	: Ruimte	Openbaar: <input checked="" type="checkbox"/>
Afdeling	: Projectontwikkeling	Niet openbaar: <input type="checkbox"/>
Zaaknummer(s) ingekomen stuk(ken)	:	Kabinet: <input type="checkbox"/>
Behandelend medewerk(st)er	: Jack Westenberg Tel.: (0495) 57 54 47	
Portefeuillehouder(s)	: A.F. van Eersel	Nummer B&W-advies: BW-008732

ONDERWERP

Exploitatie horeca en verhuur kantine sporthal Boshoven

ADVIES

1. Kennis nemen van bijgevoegd procesdocument
2. Instemmen met de voorgestelde procedure om te komen tot een concessie voor diensten voor de horeca exploitatie in de kantine van sporthal Boshoven

TOELICHTING

Relatie met vorig voorstel:
N.v.t.

Algemeen:

Sporthal Boshoven is uitgerust met o.a. een kantine. De exploitatie en verhuur van deze kantines wordt altijd commercieel ingevuld. In het verleden was de exploitatie ondergebracht bij een brouwerij (InBev), welke dit onderverhuurde aan een horeca ondernemer. De brouwerij heeft met ingang van 01-05-2014 de overeenkomst opgezegd en de huidige onderhuurder heeft aangegeven dat hij de dienstverlening niet wenst voort te zetten. Dit betekent dat per 1 januari 2016 de exploitatie van de kantine wordt stopgezet, tenzij een nieuwe invulling plaatsvindt.

Om de continuïteit van de exploitatie te garanderen, dient een nieuwe horeca ondernemer te worden gezocht. Om te komen tot een kwalitatief goede inrichting van de exploitatie, is gekozen om een concessie van diensten te verlenen, waarbij zowel een exploitatieovereenkomst alsook een huurovereenkomst worden gesloten.

Weert, 3 september 2015		S		B	W	W	W	W
De directeur, 					HL	FvE	PS	GG
			akkoord					
			bespreken					
Behandeling uiterlijk in college van 8 september 2015								

In te vullen door het B&W secretariaat:

- Akkoord
 Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder
 Anders, nl.:

- Niet akkoord
 Gewijzigde versie

- A-stuk
 B-stuk
 C-stuk

Beslissing d.d.:

6d-09-15

Nummer:

7

De secretaris

Een concessie is een overeenkomst met een marktpartij voor de uitvoering van een werk of dienst. Het verschil met een reguliere opdracht of aanbesteding is dat de tegenprestatie voor de uitvoering van het werk of de dienst niet bestaat uit betaling, maar uit het verlenen van een exploitatierecht. Kenmerkend is dat het exploitatierisico ligt bij de exploitant.

Aan de horeca ondernemer wordt ruimte gebonden om te ondernemen. Dit neemt echter niet weg dat de gemeente eisen en criteria stelt bij de concessie ten aanzien van uitvoering en resultaat. Zo staat o.a. in het document beschreven:

- De overeenkomsten (concessie en huur) worden afgesloten voor een periode van in eerste instantie 5 jaar, waarna deze kunnen worden verlengd met een periode van telkens 5 jaar;
- De horeca exploitatie is commercieel en kent daarmee geen paracommerciële beperkingen;
- De horeca ondernemer is zelf volledig verantwoordelijk voor het exploitatierisico;

De totstandkoming van de concessie is een proces, waarbij geïnteresseerde ondernemers zich melden en in hun aanbieding aangeven welke invulling zij voor ogen hebben voor de horeca exploitatie, alsook het huurbedrag dat zij wensen te betalen (op basis van de verwachte omzet en mogelijkheden tot ondernemen). Het proces kent een doorlooptijd van 16 weken (vanaf publicatie tot de uiteindelijke ingangsdatum van de overeenkomst). Dit proces wordt begeleid door een externe partij (Combined Business Solutions – CBP), waarmee de onafhankelijkheid wordt gewaarborgd.

Op basis van de aanbiedingen, kan de gemeente beslissen welke ondernemer zij de concessie wenst te gunnen. Hiervoor zijn een aantal gunningscriteria bepaald, te weten;

Prijs - Jaarlijkse huurprijs	20
Plan van aanpak: Onderdeel 1: Visie Onderdeel 2: Risicodossier Onderdeel 3: Kansendossier	60 40 10 10
Interviews	20
TOTAAL	100

In het bijgevoegde procesdocument worden de wijze van gunning en de daarbij behorende gunningscriteria verder uitgelegd.

Argumenten:

De keuze voor een concessie biedt de mogelijkheid om uit de aanbiedingen te kiezen voor het beste aanbod. De ondernemer krijgt de gelegenheid een visie voor te leggen voor het dienstverleningsconcept en daarbij een goede onderbouwing voor de huurprijs die hiervoor beschikbaar is. Onderdeel van het dienstverleningsconcept is ook de wijze waarop de ondernemer de gastheerrol voor alle gebruikers en bezoekers van de sporthal invult. Hiermee wordt naast de commerciële, ook de maatschappelijke functie het beste gewaarborgd. Het exploitatierisico ligt volledig bij de exploitant.

Kanttekeningen:

Er is gekozen voor een transparant proces, waarmee uiteindelijk de keuze dient te vallen op de beste aanbieding. De criteria die in bovenstaande tabel staan beschreven, zijn daarbij leidend. Aan de voorkant is geen garantie te geven dat het proces zal leiden tot een geschikte kandidaat.

De publicatie vormt de eerste stap in dit proces. Op basis van de aanbiedingen kan worden beoordeeld of er partijen zijn die voldoen aan de voorwaarden die door de gemeente worden gesteld. In de verdere uitwerking van het proces zijn nog mogelijkheden om andere keuzes te maken. Mocht gedurende het proces blijken dat er geen passende aanbiedingen worden ontvangen, dan staat het gemeente vrij om de concessieverlening te onderzoeken met andere partijen.

Daarnaast geldt dat gedurende de uitwerking van de concessie een situatie kan ontstaan dat de gemeente en een potentiële contractpartij niet tot overeenstemming komen. In het procesdocument is dit ondervangen door als bepaling op te nemen dat zowel de gemeente als de ondernemer zich dan terug kunnen trekken. Vervolgens staat het de gemeente vrij om aan de volgende aanbieder te gunnen en met deze over te gaan tot gezamenlijke uitwerking van de concessieovereenkomst.

JURIDISCHE GEVOLGEN (o.a. FATALE TERMIJNEN/HANDHAVING)

Er zijn geen juridische gevolgen

FINANCIËLE EN PERSONELE GEVOLGEN

Het bepalen van de toekomstige huur maakt onderdeel uit van het voorliggende traject (onderdeel van de gunningscriteria). Afhankelijk van de aanbiedingen en de uiteindelijke keuze, kan deze hoger, maar ook lager uitvallen dan de huidige huur. Aan de voorkant van het traject kan hierover geen zekerheid worden gegeven.

Begrotingspost:

>

Beschikbaar bedrag:

>

COMMUNICATIE/PARTICIPATIE

Voor wie is dit advies van belang?:

- ❖ Bedrijven
- ❖ Organisaties/Instellingen
- ❖ Raadsleden

Nadere specificatie: Na besluitvorming door uw college, wordt het procesdocument gepubliceerd op Tendernet. Dit medium dient om geïnteresseerde ondernemers te informeren, waarna zij hun interesse kenbaar kunnen maken.

De gemeenteraad zal via de TILS lijst worden geïnformeerd over uw besluit en de onderliggende stukken.

De komende periode zal de horeca exploitatie van de kantine nadere worden ingevuld. Het is belangrijk dat de gebruikers en bezoekers van de sporthal hierover worden geïnformeerd. Zodra een nieuwe ondernemer bekend is, zal deze doelgroep worden geïnformeerd.

Geadviseerd wordt de volgende communicatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ TILS-lijst
- ❖ Overig

Nadere specificatie: De gemeenteraad worden via de TILS lijst geïnformeerd.

Potentiële ondernemers kunnen zich via Tendernet laten informeren, alsook via de aangewezen contactpersonen bij het CBP.

Geadviseerd wordt de volgende participatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ Niet van toepassing

OVERLEG GEVOERD MET

Intern:

H. Driessens, financieel consultant
L Heesen, jurist
R. Jongen, bouwkundig medewerker

J. van de Loo, vastgoedmedewerker

Extern:

N. van 't Hof, aanbestedingsjurist CBP

L. Vleeshouwers, horeca ondernemer sportkantine sporthal Boshoven

BIJLAGEN

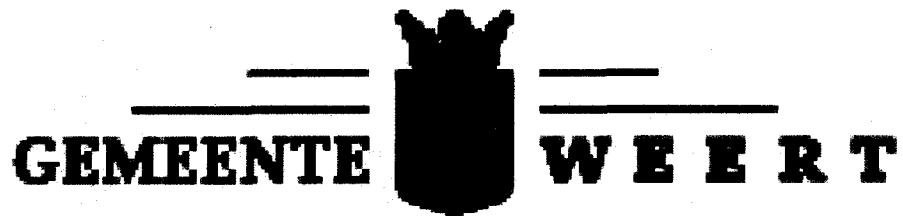
Openbaar:

Concept notitie Concessie voor diensten exploitatie horecavoorziening sporthal Boshoven

Niet-openbaar:

Niet van toepassing

CONCESSIE VOOR DIENSTEN



**Exploitatie horecavoorziening
sporthal Boshoven**

Versie 3 september 2015 Concept

Referentienummer gemeente: ■

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
DEEL: I	BESCHRIJVING OPDRACHT	4
I.1	OPDRACHTOMSCHRIJVING	4
I.2	DE SPORTHAL	4
I.3	DE HORECAGELEGENHEID	4
I.4	LOOPTIJD	5
DEEL: II	BESCHRIJVING PROCEDURE	6
II.1	CONTACTPERSOON	6
II.2	PLANNING	6
II.3	GEZAMENLIJKE UITWERKING OVEREENKOMST	6
II.4	SCHOUW	6
II.5	VRAGENRONDES	7
II.6	WIJZE VAN INDIENEN	7
II.7	OVERIGE VOORWAARDEN	8
DEEL: III	EISEN EN KADERS (PROGRAMMA VAN EISEN)	10
III.1	UITSLUITINGSGRONDEN	10
III.2	FINANCIËLE BETROUWBAARHEID	11
III.3	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	11
III.4	VERKLARING (BIJLAGE B)	11
III.5	CONTRACTUELE BEPALINGEN	11
III.6	PROGRAMMA VAN EISEN	12
DEEL: IV	GUNNINGSPROCEDURE	15
IV.1	GUNNINGSCRITERIUM	15
IV.2	BEORDELINGSPROCEDURE	15
IV.3	G1 PRIJS	16
IV.4	G2 PLAN VAN AANPAK	16
IV.5	G3 INTERVIEWS	17
IV.6	BEORDELING GUNNINGSCRITERIA (G2 EN G3)	17
DEEL: V	BIJLAGEN	20
BIJLAGE A:	CHECKLIST	20
BIJLAGE B	VERKLARING	21
BIJLAGE C:	PRIJSINVULFORMULIER	22
BIJLAGE D:	RISICODOSSIER	23
BIJLAGE E:	KANSENDOSSIER	25
BIJLAGE F:	DEMARCATIELIJST SPORTHAL BOSHOFEN	27
BIJLAGE G T/M L:	DIGITAAL ALS APARTE BESTANDEN BIJGEVOEGD	31
BIJLAGE M:	ETIKET VOOR INDIENEN INSCHRIJVING	32
BIJLAGE N:	AFGIFTE- EN ONTVANGSTBEVESTIGING	32

INLEIDING

De gemeente Weert beschikt over verschillende sportaccommodaties waarvan zij de horecagelegenheid laat exploiteren door derden. Voor sporthal Boshoven geldt dat de huidige huurder van de horecagelegenheid heeft aangegeven dat hij de dienstverlening niet wenst voort te zetten. Dit contract was reeds een noodoplossing, omdat de oorspronkelijke huurder (een bierbrouwerij) het contract al had opgezegd. Destijds heeft de gemeente besloten om vervolgens een overeenkomst te sluiten met de onderaannemer van de huurder (de huidige huurder).

Het is de wens van de gemeente om de contractering zo transparant mogelijk in te richten waarbij iedereen een eerlijke kans krijgt om de horecagelegenheid in sporthal Boshoven te huren en te exploiteren. De gemeente heeft ervoor gekozen om een concessie van diensten te verlenen inzake het exploiteren van de horecagelegenheid in sporthal Boshoven. Daarnaast zal onder de exploitatieovereenkomst een huurovereenkomst gesloten worden voor de daadwerkelijk huur van de ruimte.

Aan de concessie worden door de gemeente eisen en criteria verbonden ten aanzien van onder meer uitvoering en resultaat.

Een concessie is een overeenkomst met een marktpartij voor de uitvoering van een werk of dienst. Het verschil met een reguliere opdracht is dat de tegenprestatie voor de uitvoering van het werk of de dienst niet bestaat uit betaling, maar uit het verlenen van een exploitatierecht. Kenmerkend is dat het exploitatierisico ligt bij de exploitant.

In Deel I van deze uitvraag wordt de opdracht beschreven. In Deel II wordt de procedure beschreven. In Deel III is vervolgens het programma van eisen en wensen opgenomen, waarna in Deel IV het gunningsproces wordt toegelicht.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze procedure wordt verstrekt, aan derden ter beschikking stellen, tenzij het reeds openbare documenten betreft. De gemeente zal de ingediende aanbiedingen vertrouwelijk behandelen.

De gemeente handelt tijdens de procedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten het college van Burgemeester en Wethouders.

© Niets uit onderhavig document mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van CBP en de gemeente Weert.

DEEL: I **BESCHRIJVING OPDRACHT**

1.1 **OPDRACHTOMSCHRIJVING**

Zoals reeds aangegeven in de inleiding is de gemeente op zoek naar een exploitant voor de horecagelegenheid van sporthal Boshoven.

De belangrijkste focus van de horecagelegenheid dient zich te richten op het faciliteren van de sporters in sporthal Boshoven. Zo zijn de bedrijfstijden (minimaal) gekoppeld aan de openingstijden van de sporthal. Blijkens de Algemeen Plaatselijke Verordening (APV) is het mogelijk de openingstijden van de horecagelegenheid te verruimen tot maximaal tussen 7:00 uur in de ochtend en 2:00 uur in de avond. De burgemeester kan worden verzocht om een verruiming van deze openingstijden tot 4:00 uur in plaats van 2:00 uur.

De gemeente ziet ook kansen voor de exploitant voor andere doelgroepen en sportgebondenactiviteiten, zoals bijvoorbeeld zaalverhuur voor vergaderingen van de ruimte van de horecagelegenheid. Binnen de sporthal kunnen enkel sportgebonden activiteiten plaatsvinden, bijvoorbeeld sponsoring of de organisatie van toernooien (welke dienen te passen binnen de evenementenkalender) of het aantrekken van nieuwe sportverenigingen (mits het past binnen het rooster van gebruikers en verhuur). De gemeente zal hieraan waar mogelijk haar medewerking verlenen.

Het doel van deze procedure is om een proactieve ondernemer te vinden die de sporters in sporthal Boshoven optimaal faciliteert en welke van de gemeente de gelegenheid krijgt om commercieel te ondernemen. De ondernemer ontvangt enkel een exploitatierecht van de gemeente, er wordt geen exploitatiebijdrage door de gemeente betaald.

1.2 **DE SPORTHAL**

Sporthal Boshoven is gelegen op één van de sportparken in Weert met alle faciliteiten voor binnen- en buitensport. Het is toegestaan om in de sporthal sportgerelateerde evenementen te organiseren. Gezien de gebruikers die de toernooien en evenementen met zich meebrengen, kan dit van positieve invloed zijn op de horecaexploitatie. Er kunnen echter niet oneindig veel evenementen worden ingepland in sporthal Boshoven, omdat dit problemen geeft met de ingeplande en regulier plaatsvindende binnensportcompetities.

In Sporthal Boshoven worden de Weerter topsportcompetities gespeeld. De wedstrijden van de selectieteams van Basketbal Academie Limburg worden gespeeld in Sporthal Boshoven. Ook de trainingen en wedstrijden van Basketball Stars Weert vinden plaats in Sporthal Boshoven. Topsportwedstrijden trekken over het algemeen meer bezoekers dan niet topsportgerelateerde competitiewedstrijden. Daarnaast wordt de sporthal ook gebruikt voor sportgebonden evenementen, waaronder in het verleden bijvoorbeeld de Benelux danskampioenschappen.

Het reguliere gebruik van de sporthal bestaat voornamelijk uit basketbal en badminton. Zie hiervoor ook bijlage K.

Op de bijgevoegde bijlagen zijn tekeningen te zien van het aanzicht van de sporthal (bijlage G en H) en van de indeling (bijlage I en J).

1.3 **DE HORECAGELEGENHEID**

Sporthal Boshoven is gelegen aan Vrakerveld 2 te Weert.

De sporthal heeft een oppervlakte van circa 48 meter lang, 30 meter breed (dus 1.440m²) en 8 meter hoog (dus 11.520m³). In de sporthal zijn drie uitschuifbare tribunes aanwezig met een capaciteit voor 800 personen. De horecagelegenheid van de sporthal heeft een oppervlakte van circa 278m². Op dit moment beschikt de gelegenheid niet over een horecaverunning met terras, maar deze kan wel aangevraagd worden.

Ruimte	Oppervlakte in m ²
vergaderruimte	45,0
keuken	22,1
berging	13,1
toiletten	34,6
restaurant	163,1
Totaal	277,9

De exploitant is zelf verantwoordelijk voor zijn de omzet en draagt daarmee ook het exploitatierisico. Bij een wisseling van verenigingen, minder gebruikers of een lagere omzet dan verwacht, wordt niet door de gemeente gecompenseerd, noch leidt dit tot een huurverlaging. De huur, behoudens jaartijks indexatie, staat vast gedurende de exploitatieovereenkomst.

De vergaderruimte wordt door de huidige exploitant structureel verhuurd aan het CBR. De huurinkomsten voor de huidige exploitant bedragen ongeveer € 3.500,00 per jaar. In bijlage L treft u de winst- en verliesrekeningen van 2011, 2012 en 2013 van de huidige exploitant aan.

Aan de overzijde van de sporthal is de Businessclub Weert gesitueerd, welke beperkt is in de uitvoering van haar horeca-activiteiten in verband met de paracommerciële vergunning die aan haar is verstrekt.

1.4 LOOPTIJD

De initiële looptijd van de concessieovereenkomst zal vijf jaar bedragen, ingaande per 1 januari 2016. Deze overeenkomst kan vervolgens met wederzijds goedvinden telkens voor de duur van vijf jaar worden verlengd. Hierbij geldt een opzegtermijn van één jaar. De af te sluiten huurovereenkomst heeft dezelfde looptijd als de concessieovereenkomst. Dit in verband met de samenhang tussen de beide overeenkomsten.

DEEL: II BESCHRIJVING PROCEDURE**II.1 CONTACTPERSOON**

Naam: Combined Business Power B.V.
T.a.v.: Mw. K. Bolding
E-mail: kenniscentrum@cbp.nl - altijd met cc naar n.vanthof@cbp.nl

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan met medewerkers van de gemeente anders dan voornoemde contactpersoon te corresponderen, dit op straffe van uitsluiting! Alle communicatie vindt uitsluitend per e-mail plaats. Vragen dienen te worden gericht aan de contactpersoon.

II.2 PLANNING

In onderstaande tabel is de (streef)planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Publicatie opdracht	Donderdag 17 september 2015
Schouw sporthal en horecagelegenheid	Dinsdag 29 september 2015
Indienen vragen	Maandag 5 oktober voor 12:00 uur
Beantwoorden vragenronde 1	Vrijdag 9 oktober 2015
Indienen vragen	Vrijdag 16 oktober 2015 voor 12:00 uur
Beantwoorden vragenronde 2	Donderdag 22 oktober 2015
Indienen aanbidding/sluitingsdatum	Uiterlijk dinsdag 10 november 2015, 10:00 uur
Uitnodiging interviews	Woensdag 11 november 2015
Interviews	Dinsdag 17 november 2015
Gunningsbeslissing	Woensdag 2 december 2015
Verificatiegesprek	Dinsdag 8 december 2015
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 januari 2016

II.3 GEZAMENLIJKE UITWERKING OVEREENKOMST

Na het collegebesluit zullen aanbieder en gemeente gezamenlijk de concessieovereenkomst uitwerken binnen de kaders van deze uitvraag en de aanbidding. Indien er geen passende aanbiddingen zijn ontvangen, staat het gemeente vrij om de concessieverlening te onderzoeken met andere partijen.

Het staat aanbieder en gemeente beiden vrij om tijdens de uitwerking van de overeenkomst tot de conclusie te komen dat er geen overeenstemming is tussen de visie en wensen van partijen. Indien dit het geval is, trekt de betreffende partij zich terug uit de procedure. Het staat de gemeente vrij om aan de volgende aanbieder te gunnen en met deze over te gaan tot gezamenlijke uitwerking van de concessieovereenkomst.

II.4 SCHOUW

Op dinsdag 29 september 2015 wordt een schouwing georganiseerd om potentiële aanbieders een beeld te geven van de locatie.

Indien aanbieder aanwezig wil zijn bij de schouwing, dient hij zich hiervoor aan te melden bij de contactpersoon uiterlijk vrijdag 25 september 2015 voor 12:00 uur. Per aanbieder mogen maximaal twee personen deelnemen. De namen van deze personen dienen bij aanmelding doorgegeven te worden.

Na aanmelding wordt eventueel nadere informatie over de schouwing verstrekt.

Er is tijdens de schouwing geen gelegenheid voor het stellen van vragen. Alle vragen dienen te worden ingeleverd conform hetgeen is beschreven in II.5.

Het is wel toegestaan om ten behoeve van een aanbieding tijdens de schouwing foto's te maken van de locatie.

II.5 VRAGENRONDES

Er zijn ten behoeve van deze procedure twee vragenrondes gepland. Van aanbieders wordt een pro-actieve en zorgvuldige houding verwacht. Bij de tweede vragenronde mogen enkel vragen gesteld worden welke zien op de antwoorden zoals verstrekt bij de eerste vragenronde. Het is niet toegestaan nieuwe vragen te stellen.

Omwille van een vlotte en gerichte beantwoording dient u de vragen, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, in te dienen in het bijgevoegde Excelbestand.

Aanbieder heeft de mogelijkheid om voor de vragenronde vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de bepalingen zoals weergegeven in het programma van eisen in te dienen (inclusief een motivering hiervoor). De gemeente behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de vragenronde dient de aanbieder onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze uitvraag.

Vragenronde 1

Vragen kunnen tot uiterlijk maandag 5 oktober 2015, 12:00 uur per e-mail worden gesteld aan de contactpersoon. De datum waarop de gemeente de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle aanbieders.

De gemeente zal de geanonimiseerde vragen omstreeks vrijdag 9 oktober 2015 beantwoorden en aan alle (potentiële) aanbieders gelijktijdig per e-mail toezenden.

Vragenronde 2

Vragen kunnen tot uiterlijk vrijdag 16 oktober 2015, 12:00 uur per e-mail worden gesteld aan de contactpersoon. De datum waarop de gemeente de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle aanbieders.

De gemeente zal de geanonimiseerde vragen omstreeks donderdag 22 oktober 2015 beantwoorden en aan alle (potentiële) aanbieders gelijktijdig per e-mail toezenden.

II.6 WIJZE VAN INDIENEN

Uw aanbieding dient, inclusief alle vereiste documenten, uiterlijk dinsdag 10 november 2015, 10:00 uur hardcopy in het bezit van de gemeente te zijn. Uw aanbieding dient in enkelvoud ingediend te worden en dient kopieerbaar te zijn. Daarnaast dient de aanbieding digitaal in de vorm van een elektronisch bestand op usb-stick te worden aangeboden (in de daartoe aangeleverde digitale formats). Dit elektronische bestand betreft een ingescand document van de versie zoals ingediend. Bij discrepanties tussen de verschillende ingediende versies is de hardcopy versie leidend.

De aanbieding dient in een gesloten envelop ingediend te worden. De envelop mag niet te herleiden zijn naar uw organisatie. U dient de envelop daarom geanonimiseerd in te dienen. U dient uw envelop te voorzien van het etiket voor het indienen van een aanbieding (Bijlage M).

U kunt uw aanbieding indienen bij de receptie op het adres zoals vermeld op het etiket voor het indienen van een aanbieding. Aan iedere aanbieder wordt een afgifte- en ontvangstbevestiging verstrekt, waarop de datum en het tijdstip van ontvangst staan vermeld (Bijlage N). U dient deze zelf uit te printen en mee te nemen.

De aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van de aanbieding. Te laat ingediende aanbiedingen zullen niet worden beoordeeld; hierbij is het moment van ontvangst van de aanbieding leidend. Aanbiedingen mogen in persoon of per post worden ingediend. Het is niet toegestaan aanbiedingen per fax of e-mail in te dienen. Voor het adres waar de aanbiedingen in persoon (bij de receptie) of per post kunnen worden ingediend verwijzen wij u naar Bijlage M. De openingstijden van de receptie zijn: maandag t/m vrijdag van 8:30 t/m 16:30 uur.

De gemeente streeft ernaar om uiterlijk donderdag 25 juni 2015 de aanbieders op de hoogte te brengen van de voorgenomen gunningsbeslissing. De aanbieder(s) waaraan niet voorlopig is gegund, heeft/hebben tien kalenderdagen de tijd om hiertegen bezwaar te maken.

II.7 OVERIGE VOORWAARDEN

Gestanddoening en terugtrekking

Aanbiedingen dienen voor de duur van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de aanbiedingen, gestand te worden gedaan. Een aanbieder die een aanbieding heeft ingediend kan zich niet meer terugtrekken, met uitzondering van hetgeen benoemd onder II.3. De aanbieding is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de aanbiedingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Volledigheid en geldigheid

De aanbieding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet overlegd worden op de door deze uitvraag voorgeschreven wijze. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen. Geldig betekent dat alle ingediende stukken, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Bij twijfel behoudt de gemeente zich het recht voor de rechtsgeldige ondertekening te onderzoeken. De gemeente kan bij onvolledige en ongeldige aanbiedingen de aanbieder uitsluiten van verdere deelname aan de procedure.

Voorbehoud en kostenvergoeding

De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig af te breken of gedeeltelijk niet te gunnen, waaronder gedurende de fase waarin de overeenkomst nader wordt uitgewerkt. Aanbieders hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Ook in het geval dat de opdracht wel gegund wordt, hebben aanbieder(s) geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

Tegenstrijdigheden

Deze uitvraag, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dient u de gemeente hiervan via de reeds genoemde contactpersoon schriftelijk op de hoogte te stellen, in ieder geval vóór de uiterste

datum voor het stellen van vragen. Tegenstrijdigheden welke later blijken, zijn voor het risico van de aanbieder. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze uitvraag.

Geschillen/conflicten

Op zowel deze procedure als de af te sluiten concessieovereenkomst en huurovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede de te sluiten overeenkomsten, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement waarin de gemeente is gevestigd.

DEEL: III EISEN EN KADERS (PROGRAMMA VAN EISEN)

In dit deel staan de eisen en wensen van de gemeente behorende bij de concessieverlening weergegeven. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen en kaders van het programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de vragenronde. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de procedure.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Een aanbieder welke zich bevindt in één van de volgende situaties komt niet in aanmerking voor gunning:

- deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad;
- omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997, respectievelijk artikel 3, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad;
- fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- in staat van faillissement of van liquidatie, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of een (faillissements-) akkoord geldt, jegens wie een faillissement of surseance van betaling is aangevraagd, of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- jegens wie een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving van een lidstaat wegens overtreding van een voor hem relevante beroeps gedragsregel, waaronder Arbeidsongeschiktheidswetgeving;
- die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan welke (in)direct invloed heeft (gehad) op publieke fondsen;
- die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, of
- die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een gemeente van hem waren verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

Indien aanbieder zich langer dan vier jaar geleden in een dergelijke situatie heeft bevonden, dan wordt dat in het kader van deze procedure als niet relevant aangemerkt.

Indien aanbieder zich in de afgelopen vier jaar in een situatie van faillissement, surseance van betaling of soortgelijk heeft bevonden en via een doorstart dan wel soortgelijk is voortgegaan, dient aanbieder te beschrijven welke maatregelen getroffen zijn om de financiële gezondheid van het bedrijf te borgen.

Een aanbieder dient in staat te zijn om een gedragsverklaring aanbesteden te overleggen. Er mag geen sprake zijn van vervolging dan wel veroordeling voor criminele activiteiten, waaronder maar niet beperkt tot fraude, witwassen, afpersing en deelname aan een criminele organisatie.

Daarnaast staat het de gemeente vrij om, indien zij dit wenst, een Bibob-procedure op te starten. Het Landelijk Bureau Bibob voert op verzoek van bestuursorganen integriteitscreeningen uit aan de hand van de Wet Bibob. Daarmee beoordeelt de gemeente de integriteit van een onderneming of de bij een onderneming betrokken personen. Het Bureau heeft twee wettelijke taken:

- Adviseren van bestuursorganen en rechtspersonen met een overheidstaak over de mate van gevaar van misbruik van vergunningen, subsidies, aanbestedingen en vastgoedtransacties.
- Bestuursorganen voorlichten en adviseren over de implementatie en toepassing van de Wet Bibob.

De uitkomst van deze procedure is bepalend voor eventuele gunning.

III.2 FINANCIËLE BETROUWBAARHEID

Aanbieders dienen aantoonbaar te maken dat er sprake is van een financieel gezonde organisatie. Indien er sprake is van een rechtspersoon dient deze tijdens de gezamenlijke uitwerking dan wel voor zover de gemeente dit eerder wenst, een accountantsverklaring (zonder continuïteitsparagraaf) te overleggen waaruit blijkt dat het bedrijf financieel gezond is. Indien er sprake is van een nieuw op te richten organisatie dient beschreven te worden op welke wijze de continuïteit van het bedrijf wordt geborgd.

III.3 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Aanbieders kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw2012, die gelden in Nederland verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De aanbieder conformeert zich aan de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en zal deze in de toekomst toepassen en naleven.

III.4 VERKLARING (BIJLAGE B)

Aanbieders verklaren in bijlage B te voldoen aan hetgeen gesteld onder III.1, 2 en 3 van dit procesdocument.

III.5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

In de concessieovereenkomst worden onderstaande randvoorwaarden en -bepalingen voor de concessieverlening neergelegd. Middels indiening van een aanbieding gaat de aanbieder uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de onderstaande bepalingen en bedingen (eventueel zoals gewijzigd bij de vragenronde).

- In de concessieovereenkomst zullen de afspraken worden vastgelegd. Deze afspraken worden vastgelegd als kwalitatieve verplichtingen (waaronder het opleggen van het doel van de exploitatie).
- De exploitant neemt alle risico's welke verbonden zijn aan de exploitatie voor zijn rekening.
- De exploitant neemt proactief de rol van gastheer aan naar alle maatschappelijke gebruikers van de sporthal en stelt de horecafaciliteiten aan alle gebruikers ter beschikking zonder hierin specifieke gebruikers te bevoordelen.
- De gemeente kan de concessieovereenkomst beëindigen indien hier goede gronden voor zijn, waaronder het niet nakomen van de verplichtingen ten aanzien van de exploitatie. Hiervan zal wel een voorafgaande melding c.q. ingebrekestelling plaatsvinden.
- De concessieovereenkomst is niet overdraagbaar en kan niet worden beëindigd door de exploitant. Indien sprake is van een overname, fusie of anderszins een duurzame wijziging van de zeggenschap(sverhoudingen), dient de concessieverlener hiervan tijdig op hoogte te worden

gesteld. De concessieverlener moet schriftelijk akkoord gaan met de rechtsopvolging van de overeenkomst. Alvorens tot een akkoord te kunnen overgaan, dient de rechtsopvolger expliciet schriftelijk te verklaren alle rechten en plichten van de overeenkomst te eren en respecteren. Indien er reeds bij indiening bekend is dat er sprake zal zijn van een duurzame wijziging in de zeggenschap(sverhoudingen), dient dit bij de aanbieding te worden vermeld en toegelicht.

- De toepasselijkheid van alle uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder III.1 van onderhavig document gelden eveneens gedurende de looptijd van de concessieovereenkomst. Indien gedurende de contractduur één van deze situaties op de concessiehouder van toepassing is, zal de concessieovereenkomst (naar wens van concessieverlener eventueel per direct) zonder enige schadevergoedingsverplichting harerzijds door de concessieverlener worden beëindigd.
- Ontbindingsclausules aanvullend op de clausules in dit procesdocument worden nader opgesteld in onderling overleg.
- Afsluitende contractvoorwaarden:
 - Geschillen: alle geschillen worden allereerst conform het in onderling overleg op te stellen escalatiemodel voorgelegd aan partijen. Indien het geschil met het volgen van het escalatiemodel niet opgelost wordt, dan wordt gepoogd dit geschil via mediation op te lossen. Mocht dat niet tot een oplossing leiden, dan kan het geschil voorgelegd worden aan de rechtbank in het arrondissement Limburg.
 - Wijzigingen: De overeenkomst heeft een flexibel karakter. De uitvoering van de overeenkomst kan in onderling overleg worden aangepast. Kernbepalingen van de overeenkomst, zoals bepalingen ten aanzien van kwaliteitsniveau en financiële aspecten kunnen enkel door de gemeente worden aangepast.
 - Contactpersonen (gezamenlijk op te stellen bij de overeenkomst).
 - Escalatiemodel (gezamenlijk op te stellen bij de overeenkomst).
 - Onvoorziene omstandigheden: het staat de gemeente vrij de overeenkomst voortijdig geheel of deels te beëindigen, dan wel ingrijpend aan te passen indien er sprake is van een wijziging, welke het gevolg is van bestuurlijke keuzes dan wel maatregelen opgelegd door de rijksoverheid.
- Voorstellen c.q. maatregelen die een extra investering vanuit concessieverlener behoeven en welke leiden tot kostenbesparing of een verbetering van de kwaliteit, welke niet binnen de reikwijdte van de opdracht vallen, worden te allen tijde voorgelegd aan de gemeente.
- Tussentijdse verantwoording en overlegstructuur worden in onderling overleg vormgegeven.

III.6 PROGRAMMA VAN EISEN

III.6.1 Algemene voorwaarden

- De horecavoorziening sluit aan bij het type gebruik(ers) van de sporthal.
- De horecavoorziening is een aanvulling c.q. van toegevoegde waarde voor de sportaccommodatie.
- Het is toegestaan de horecavoorziening voor andere doelgroepen in te zetten.
- Onderverhuur is toegestaan, mits dit past binnen de randvoorwaarden van de exploitatie en de horecavoorziening minimaal op de onder III.6.2 genoemde tijden open staat voor de gebruikers van de sporthal. Exploitant dient er in ieder geval zorg voor te dragen dat geen van de bovengenoemde uitsluitingsgronden op de partijen aan wie hij onderverhuurt van toepassing zijn. De onderhuurovereenkomst eindigt met de exploitatieovereenkomst (ergo deze mag - in potentie - geen langere looptijd hebben), de exploitant dient de gemeente op de hoogte te stellen van de partij aan wie wordt onderverhuurd en op eerste aanvraag van de gemeente overlegd de exploitant de overeenkomst.

III.6.2 Openingstijden

De minimale openingstijden van de horecagelegenheid is:

- tijdens weekdays van 17:00 tot 23:00 uur;
- op zaterdagen van 17:00 tot 22:00 uur;

- op zondagen van 17:00 tot 21:00 uur.

III.6.3 Horecaverunning

Het is mogelijk om voor de horecavoorziening een drank- en horecaverunning te verkrijgen. Ook is het mogelijk om een terrasvergunning te verkrijgen. De mogelijkheid tot het verkrijgen hiervan behoort tot de verantwoordelijkheid van de nieuwe exploitant.

III.6.4 Wet- en regelgeving

Exploitant dient te voldoen aan alle van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving, bijvoorbeeld maar niet beperkt tot milieuvorschriften, brandveiligheidseisen, HACCP en sociale hygiëne.

III.6.5 Financieel/exploitatiekosten

- De aangeboden jaarlijkse huurprijs wordt in maandelijkse termijnen vooruit betaald aan de gemeente, waarbij de huur voor de 1^{ste} van de volgende maand bijgeschreven dient te zijn op rekening van de gemeente.
- De huurprijs wordt per kalenderjaar (voor het eerst per 1 januari 2017) geïndexeerd conform CBS Consumentenprijsindex, Totaal bestedingen (2006=100) van het voorgaande jaar.
- Bovenop de huurprijs zullen servicekosten door de huurder worden betaald. Voor een overzicht welke services hiervoor worden verleend, wordt verwezen naar bijlage F 'Demarcatielijst sporthal Boshoven'. De omvang van de servicekosten die in rekening worden gebracht voor gebruikerstaken die door de gemeente worden verzorgd, zullen enkel kostendekkend zijn.
- De waarborgsom bedraagt € 6.000,- en dient voor aanvang van de overeenkomst te zijn bijgeschreven op de rekening van de gemeente.
- Voor de huidige exploitatiekosten verwijzen wij u naar de winst- en verliesrekeningen van de kalenderjaren 2011, 2012 en 2013 zoals bijgevoegd in bijlage L.
De horecagelegenheid heeft een aparte aansluiting voor gas, water en elektra, waarvan de rekeningen rechtstreeks door de exploitant aan de NUTS-bedrijven dienen te worden betaald.

III.6.6 Inventaris

- De losse inventaris is eigendom van de huidige exploitant. Indien gewenst kan de nieuwe exploitant contact opnemen met de huidige exploitant in verband met overname van deze inventaris.
- Na afloop van de concessieovereenkomst en bijbehorende huurovereenkomst mag de exploitant de losse inventaris meenemen, via onderhandelingen aan de opvolgende huurder/exploitant verkopen, dan wel in overleg met de gemeente achterlaten zonder enige betaling.
- De vaste inventaris is eigendom van de gemeente en wordt niet overgedragen aan de exploitant. De vaste inventaris mag niet worden verwijderd. Na afloop van de concessieovereenkomst dient de exploitant de gelegenheid en de vaste inrichting in goede staat op te leveren.
- Aanschaf/vervanging van losse inventaris behoort tot de verantwoordelijkheid van de exploitant.

III.6.7 Verbouwing & inrichting

- Het is toegestaan de horecagelegenheid voor een verbouwing voor korte periode te sluiten. De periode van de verbouwing dient helder en duidelijk naar gebruikers te worden gecommuniceerd en mag niet samenvallen met competitiewedstrijden (voorkeur zomervakantie of kerstvakantie). De verbouwing mag geen betrekking hebben op de structuur van het gebouw, tenzij de gemeente akkoord heeft gegeven op de tekening en voorstel voor wijziging.
- Het is toegestaan de horecagelegenheid naar eigen inzicht in te richten, met inachtneming van hetgeen is bepaald in dit document.

III.6.8 Klein en groot onderhoud

De verantwoordelijkheid van het onderhoud treft u aan in bijlage F 'Demarcatielijst sporthal Boshoven'. De gehele sporthal (bouwjaar 1984) beschikt over energiecertificaat D1.31.

De brand-/inbraakinstallatie is een verantwoordelijkheid van de gemeente. De kosten voor regulier en klein onderhoud en aansluiting bij de meldkamer zijn in de servicekosten opgenomen. Een melding van braak/brand gaat naar de exploitant en deze dient beschikbaar te zijn voor het afhandelen van deze meldingen.

DEEL: IV GUNNINGSPROCEDURE

In dit deel staat beschreven op welke wijze en aan de hand van welk gunningscriterium de aanbiedingen worden vergeleken en beoordeeld.

IV.1 GUNNINGSCRITERIUM

De aanbiedingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige aanbidding.

Het gunningscriterium economisch meest voordelige aanbidding bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriterium	Te behalen punten
G1	Prijs - <i>Jaarlijkse huurprijs</i>	20
G2	Plan van aanpak: <i>Onderdeel 1: Visie</i> <i>Onderdeel 2: Risicodossier</i> <i>Onderdeel 3: Kansendossier</i>	60 40 10 10
G3	Interviews	20
Totaal		100

IV.2 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de tijdig ingediende aanbiedingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de aanbiedingen

Een onvolledige en ongeldige aanbidding wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke ommissie wordt aangemerkt.

Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen (Deel III)

De aanbieder dient een onvoorwaardelijke aanbidding in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de aanbidding kleven. Aan alle eisen, zoals gesteld in Deel III, dient te worden voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen bij de aanbidding, tenzij expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert over eventuele bijlagen of toelichtingen bij indienen van de aanbidding.

Stap 3 Beoordeling op de gunningscriteria

Alle passende aanbiedingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde gunningscriteria door de leden van de beoordelingscommissie. Alle wensen dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de aanbidding te zijn inbegrepen.

De aanbiedingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door de aanbieders is ingediend. Indien een aanbidding enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente besluiten de aanbidding verder te beoordelen en om de navraag enkel uit te voeren bij de aanbieders die voor gunning in aanmerking komen. Indien uit de navraag blijkt dat een aanbieder niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd.

IV.3 G1 PRIJS

U dient uw aanbieding aan te bieden conform het aangeleverde invulformulier (bijlage C). Op dit invulformulier dient u aan te geven wat de jaarlijkse huurprijs (exclusief servicekosten) is die u bereid bent te betalen aan de gemeente voor het huren van de horecavoorziening in sporthal Boshoven.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de aangeboden jaarlijkse huurprijs. De aanbieder met de hoogste aangeboden jaarlijkse huurprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige aanbieders wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\frac{\text{(eigen aangeboden huurprijs / hoogst aangeboden huurprijs aanbieder)} \times \text{maximaal te behalen punten}}{\text{= behaalde aantal punten}}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Let wel, uw aanbod op basis van het bovenstaande mag niet terugkomen in uw aanbieding bij hetgeen beschreven onder G2 Plan van aanpak. Het onderdeel G1 Prijs wordt als laatste beoordeeld en is niet bij de beoordelingscommissie bekend op het moment van de beoordeling van G2 Plan van aanpak.

IV.4 G2 PLAN VAN AANPAK

De gemeente is op zoek naar de dominant beste aanbieder om uiteindelijk de horecagelegenheid in sporthal Boshoven te exploiteren. Om uw aanbieding kwalitatief goed op waarde te kunnen schatten, vraagt de gemeente u een plan van aanpak toe te voegen. Dit plan van aanpak dient te bestaan uit de volgende drie onderdelen:

- Visie;
- Risicodossier;
- Kansendossier.

Onderdeel 1 Visie

De gemeente is op zoek naar een proactieve ondernemer die naast het benutten van commerciële kansen ook de rol van gastheer voor alle bezoekers en gebruikers van de accommodatie optimaal uitvoert. In maximaal 1 A4 dient u te beschrijven hoe uw visie hierop is. De wijze waarop de onderbouwing is ingericht, is aan aanbieder, maar het is de bedoeling dat aanbieder duidelijk beargumenteert waarom zijn visie te prefereren is.

Onderdeel 2 Risicodossier

Voor het aanleveren van dit onderdeel dient u gebruik te maken van het bijgevoegde formulier in bijlage D.

In het risicodossier dient u risico's te identificeren die buiten uw eigen invloedssfeer vallen en welke zich tijdens de exploitatie kunnen gaan voordoen.

De beschrijving dient kort en bondig (SMART) te zijn. U dient de risico's in volgorde van prioriteit te vermelden, de hoogste prioriteit eerst en de laagste prioriteit laatst. Het gaat om maximaal 10 risico's. Als u 8 risico's heeft geïdentificeerd die uw inziens aanwezig zijn, dan is het niet nodig om 2 risico's te 'verzinnen' om op 10 risico's te komen.

Alles in de risicoanalyse (beheersmaatregelen) is onderdeel van de exploitatie.

Criteria:

- Waarom is een risico een belangrijk risico;
- Hoe wordt het risico beheerst en beperkt;

- Hoe wordt het risico gemeten;
- Waarom gaat de maatregel werken, onderbouwd met meetbare prestatie-informatie (al dan niet voorzien van een anoniem voorbeeld);
- Wat gaat aanbieder doen wanneer de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is.

Het risicodossier mag maximaal 2 A4 beslaan.

Onderdeel 3 Kansendossier

Voor het aanleveren van dit onderdeel dient u gebruik te maken van het bijgevoegde formulier in bijlage E.

In het kansendossier dient u kansen en mogelijkheden te identificeren die laten zien op welke wijze u waarde toevoegt aan de exploitatie van de horecagelegenheid in sporthal Boshoven naast uw gewone exploitatie/visie. Met andere woorden, alles wat u blijkens uw visie per definitie (voornemens bent) tijdens de exploitatie zal uitvoeren wordt niet aangemerkt als een kans.

De beschrijving dient kort en bondig (SMART) te zijn. U dient de kansen in volgorde van prioriteit te vermelden, de hoogste prioriteit eerst en de laagste prioriteit laatst. Het gegeven format in bijlage E bevat 10 kansen. Het is aan aanbieder te bepalen hoeveel kansen beschreven worden, dit mogen minder of meer dan 10 kansen zijn. Aanbieder dient per kans waar een investering financieel dan wel niet-financieel van de gemeente noodzakelijk is dit helder en expliciet (kwantificeerbaar en kwalificeerbaar) weer te geven.

Het kansendossier mag maximaal één A4 beslaan.

IV.5 G3 INTERVIEWS

Als onderdeel van de procedure dient aanbieder een interview te geven over het door hem ingediende plan van aanpak. Bij het indienen van uw aanbieding dient u achter tabblad 7 de CV's toe te voegen van de personen (maximaal 2) die het interview komen geven. Dit moeten personen zijn die een kritische rol gaan spelen bij de uitvoering van de opdracht doordat zij bijvoorbeeld uitvoering geven aan de exploitatie, contacten onderhouden met de gemeente, etc. De gemeente wil de interviews gebruiken om de kwaliteit van uitvoering door aanbieder te toetsen en de ingediende aanbieding te verduidelijken.

Let wel, het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat er een promotiepresentatie van het bedrijf wordt gegeven.

Per aanbieder wordt 30 minuten de tijd gegeven om het interview te verzorgen. Vervolgens zijn er 15 minuten beschikbaar waarin de gemeente haar vragen naar aanleiding van het interview kan stellen.

IV.6 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA (G2 EN G3)

Indien aanbieder meer A4's indient dan gevraagd, zal het meerdere niet worden meegenomen en zullen enkel de eerste pagina's meegenomen worden in de beoordeling. Indien aanbieder na 30 minuten interviewen nog niet klaar is, wordt het interview alsnog afgebroken.

Vanuit de gemeente wordt een beoordelingscommissie samengesteld die de ingediende plannen van aanpak en de interviews beoordeelt. De plannen van aanpak zijn minimaal in overeenstemming met de eisen en voorwaarden als gesteld in dit document, inclusief bijlagen. Ieder onderdeel van het plan van aanpak en het interview ontvangen een cijfer, te weten: 0, 2, 6, 8 of 10, waarbij 10 het hoogste cijfer en 0 het laagste cijfer is.

De beoordelingscommissie beoordeelt vanuit de expert-gedachte: de aanbieder dient aan de beoordelingscommissie aan te tonen dat de aanbieder een expert is. Deze dient dat aan te tonen met informatie die voor een niet-expert begrijpelijk is. Met dominante informatie dus. Hoe dominanter de informatie is:

- hoe simpeler het is;
- hoe sneller tot overeenstemming wordt gekomen, i.e. weinig discussie;
- hoe minder vakinhoudelijke expertise nodig is om het te begrijpen;
- hoe minder 'interpretatie' door de lezer is benodigd, i.e. je leest wat er staat;
- hoe meer de onderbouwing van een inschrijver aan de hand van verifieerbare prestatie-informatie geschiedt, hoe beter.

In de beoordeling wordt er vooral op gelet dat de verstrekte informatie SMART en met ambitie en commitment geschreven is.

De verschillende onderdelen van de plannen van aanpak zullen absoluut worden beoordeeld.

Omschrijving	Cijfer	Uitleg
Dominant	10	Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de gemeente aan te merken als dominant en met toegevoegde waarde.
Goed	8	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de gemeente aan te merken als meer dan voldoende en met toegevoegde waarde.
Voldoende/neutral	6	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de gemeente aan te merken als voldoende.
Onvoldoende	2	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de gemeente niet aan te merken als voldoende.
Slecht	0	Hetgeen is gevraagd is niet aanwezig c.q. niet beantwoord

De gemeente zal het plan van aanpak, onderdeel 1 Visie in ieder geval op basis van onderstaande beoordelingscriteria beoordelen:

- mate van (aantoonbare) haalbaarheid;
- mate van concreetheid;
- mate van dominante informatie;
- onderscheidend vermogen en toegevoegde waarde (voor de maatschappelijke gebruikers);
- visie en innovativiteit;
- SMART omschreven.

De visie dient aan te sluiten bij de opdrachtomschrijving en overige bepalingen zoals beschreven in dit procesdocument.

Stellingen c.q. beweringen kunnen aantoonbaar worden gemaakt door deze bijvoorbeeld te staven met voorbeelden uit het recente verleden. Het staat concessiehouder vrij referentieprojecten als bijlage bij de aanbieding te voegen.

De gemeente zal het plan van aanpak, onderdeel 2 Risicoanalyse in ieder geval op basis van onderstaande beoordelingscriteria beoordelen:

- Identificatie belangrijke risico's en effectieve beheersmaatregelen onderbouwd met verifieerbare informatie;
- Aanbieder toont met zijn risicodossier aan dat hij in staat is de (gevolgen van) risico's voor de exploitatie te minimaliseren;
- SMART omschreven;
- Ambitie en mate waarin aanbieder proactief handelt bij de exploitatie.

De gemeente zal het plan van aanpak, onderdeel 3 Kansendossier in ieder geval op basis van onderstaande beoordelingscriteria beoordelen:

- Identificatie belangrijkste kansen onderbouwd met verifieerbare informatie;
- Identificatie effectieve maatregelen om kansen te benutten;
- SMART omschreven;
- Ambitie en mate waarin aanbieder proactief de exploitatie uitvoert.

Dominante informatie houdt in de mate waarin stellingen/feiten/gegevens:

- Niet weerlegbaar/betwistbaar;
- Verifieerbaar;
- Accuraat;
- Metingen in termen van getallen, percentages of tijd;
- Hoge prestatie;
- Vertaling naar de huidige aanbieding.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen G3, de interviews gezamenlijk. Bij de interviews wordt gelet op:

- De mate waarin de schriftelijke visie toegelicht wordt;
- De wijze waarop aanbieder deze visie werkelijkheid laat worden c.q. tastbaar maakt;
- De risico's die aanbieder ziet en hoe hij deze minimaliseert;
- De kansen die aanbieder ziet en hoe hij deze wil realiseren;
- De mate waarin de gegeven antwoorden consistent zijn (ook met de schriftelijke aanbieding);
- De mate van commitment en verantwoording nemen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$
--

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

DEEL: V BIJLAGEN**BIJLAGE A: CHECKLIST**

Aanbieder dient de aanbidding op te bouwen conform onderstaande structuur. De ingevulde en ondertekende checklist dient aan de aanbidding te worden toegevoegd.

In de kolom 'Betreft gevraagde in' wordt verwezen naar de plaats in onderhavig document waar een bepaalde vraag is gesteld. In de kolom 'Omschrijving vraag/gevraagde' is een korte omschrijving van deze vraag opgenomen. In de kolom 'Volgorde aanbidding' staat aangegeven waar de betreffende vraag beantwoord dient te worden in de aanbidding.

	Aanbiedingsbrief	Vóór tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage A	Checklist		<input type="checkbox"/>
Bijlage B	Verklaring		<input type="checkbox"/>
Bijlage C / G1 Prijs	Prijsinvulformulier		<input type="checkbox"/>
G2 Plan van aanpak	Onderdeel 1 Visie		<input type="checkbox"/>
	Onderdeel 2 Risicodossier		<input type="checkbox"/>
	Onderdeel 3 Kansendossier		<input type="checkbox"/>
G3 Interviews	CV's functionarissen		<input type="checkbox"/>

Bewijsmiddelen moeten binnen vijf werkdagen na verzoek de gemeente door aanbieder worden overgelegd.

BIJLAGE B VERKLARING

Bij dezen verklaart aanbieder dat:

- Geen van de uitsluitingsgronden zoals geformuleerd in paragraaf III.1 op hem van toepassing zijn of in de afgelopen vier jaar op hem van toepassing zijn geweest.
- In de afgelopen vier jaar is één of zijn meerdere uitsluitingsgronden zoals geformuleer in paragraaf III.1 wel op hem van toepassing geweest. Aanbieder heeft de volgende concrete en vertrouwens maatregelen getroffen ter voorkoming van herhaling:
XXXXXXXXXX
- Aanbieder verklaart dat zijn organisatie financieel gezond is en er geen sprake is van discontinuïteit (paragraaf III.2).
- Aanbieder verklaart dat hij zich conformeert aan de bepalingen zoals weergegeven in paragraaf III.3.

Aanbieder	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE C: PRIJSINVULFORMULIER

De jaarlijkse huurprijs (exclusief servicekosten) voor de horecagelegenheid van de sporthal Boshoven bedraagt:

Jaarlijkse huurprijs	
----------------------	--

Aanbieder	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE D: RISICODOSSIER

<p>Graag hier de geïdentificeerde risico's prioriteren (de grootste / belangrijkste risico's eerst); inclusief de beheersmaatregelen (zo SMART mogelijk) en met onderbouwing van de effectiviteit met meetbare prestatie informatie (al dan niet voorzien van een anoniem voorbeeld). Belangrijkste belemmeringen (van buitenaf) voor het realiseren van de doelstelling:</p>	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing effectiviteit maatregel	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing effectiviteit maatregel	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing effectiviteit maatregel	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing effectiviteit maatregel	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing effectiviteit maatregel	
Waarom is dit een risico?	

Beheersmaatregel	■		
Onderbouwing effectiviteit maatregel	■		
	■		
Waarom is dit een risico?	■		
Beheersmaatregel	■		
Onderbouwing effectiviteit maatregel	■		
	■		
Waarom is dit een risico?	■		
Beheersmaatregel	■		
Onderbouwing effectiviteit maatregel	■		
	■		
Waarom is dit een risico?	■		
Beheersmaatregel	■		
Onderbouwing effectiviteit maatregel	■		
	■		
Waarom is dit een risico?	■		
Beheersmaatregel	■		
Onderbouwing effectiviteit maatregel	■		

BIJLAGE E: KANSENDOSSIER

Graag hier extra optiekansen en mogelijkheden beschrijven. Op welke wijze dragen deze kansen en mogelijkheden extra bij aan de exploitatie van de horecagelegenheid in sporthal Boshoven? Onderbouwd met prestatie informatie. De belangrijkste kansen boven aan.	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	
Onderbouwing	
Investering van de gemeente	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	
Onderbouwing	
Investering van de gemeente	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	
Onderbouwing	
Investering van de gemeente	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	
Onderbouwing	
Investering van de gemeente	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	
Onderbouwing	
Investering van de gemeente	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	
Onderbouwing	

Investering van de gemeente	■		
	■		
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	■		
Onderbouwing	■		
Investering van de gemeente	■		
	■		
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	■		
Onderbouwing	■		
Investering van de gemeente	■		
	■		
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	■		
Onderbouwing	■		
Investering van de gemeente	■		
	■		
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	■		
Onderbouwing	■		
Investering van de gemeente	■		

BIJLAGE F: DEMARCATIELIJST SPORTHAL BOSHOVEN

VER (onderhoud onder verantwoordelijkheid van verhuurder =
Gemeente

HUU (onderhoud onder verantwoordelijkheid van huurder =
exploitant

Par	Onderdeel	Omschrijving	VER	HUU	SK
			eigenaar	gebruiker	servicekosten
9	bouwkundig adviseur	periodiek actualiseren onderhoudsplan	X		
14	buitenriolering	ontstoppen en/of schoonhouden, incl. putten		X	
14	buitenriolering	vervanging	X		
14	buitenriolering	vetvangputten schoonmaken		X	
15	bestrating	herstellen en reparatie van verzakte bestrating		X	
15	bestrating	herstraten en vervangen van bestrating	X		
15	bestrating	schoonhouden van mos en algengroei		X	
17	rijwielrekken	vervanging	nvt		
17	terrein	aanrijdbeveiliging vervangen en corrigeren	nvt		
17	terrein	tuinonderhoud	nvt		
17	terrein	onderhoud van afrasteringen	nvt		
17	terrein	vervanging van afrasteringen	nvt		
21	betonwerken gevels	onderhoud en herstel	X		
22	buitenmetselwerk	onderhoud en reparatie van metselwerk in gevels	X		
22	buitenmetselwerk	vervanging voegwerk	X		
22	buitenmetselwerk	vervanging kitvoegen	X		
22	buitenmetselwerk	schoonmaken, verwijderen graffiti, vervuiling op metselwerk	X		
22	glazen bouwstenen	vervanging en reparatie	nvt		
22	raamdorpelstenen	vervanging en reparatie	X		
24	ondervloerconstructie	herstellen bij vloerbedekkingvervanging		X	
24	boeiboorden	schoonmaken		X	
24	boeiboorden	vervangen	X		
30	kozijnen hout en aluminium	reparatie en vervanging	X		
30	kozijnen	schoonmaken, incl. glasbewassing		X	
30	kozijnen aluminium	conditioneren	nvt		
30	rol- en overheaddeuren	onderhouden		nvt	
30	rol- en overheaddeuren	vervanging	nvt		
30	autom. deuren	schoonmaken en klein onderhoud en onderhoudscontract		nvt	
30	autom. deuren	vervanging	nvt		
30	buitenkozijnen ramen en deuren	kleine reparaties van hang- en sluitwerk; vervanging sloten e.d.		X	
30	buitenkozijnen ramen en deuren	vervanging	X		
31	gevelbekleding	schoonmaken		X	
31	gevelbekleding	vastzetten, repareren		X	
31	gevelbekleding	vervanging	X		
31	zonwering	onderhoud kabels en zonweringsdoek		X	

31	zonwering	vervanging totale zonwering of zonweringsdoek	X		
33	daken	onderhoud en reparatie van dakbedekkingen, dakpannen en hulpstukken	X		X
33	daken	vervanging van dakbedekkingen, dakpannen hulpstukken	X		
33	daken	schoonmaken en schoonhouden van platte en hellende daken	X		X
34	dakgoten/regenpijpen	goten en regenpijpen vastzetten en repareren	X		
34	dakgoten/regenpijpen	goten en regenpijpen vervangen	X		
34	dakgoten/regenpijpen	schoonmaken en ontstoppen van goten en regenpijpen		X	X
40	pleisterwerk interieur	reparatie en vervanging		X	
40	gevelpleisterwerk	reparatie en vervanging	nyt		
41	tegelwerken	vervanging van wand- en vloertegels bij renovatie (geen cosmetische upgrading)	X		
41	tegelwerken	reparatie en cosmetische upgrading		X	
42	vloerafwerking	cementdekvloeren onderhouden en repareren		X	
42	vloerafwerking	schoonmaken en schoonhouden		X	
42	vloerafwerking	parketvloeren en sportvloeren		X	
42	vloerafwerking	vloerbedekking, deurmatten schoonmaken, onderhouden, repareren, vervangen		X	
42	vloeren	herstellen van constructieve gebreken, dilataties, voegen en randafwerking	X		
43	metaalwerken	vervanging van aluminium dakkappen	X		
44	binnenwanden	reparatie van constructieve gebreken	X		
44	binnenwanden	schoonmaken, schilderwerk en behangen, reparaties van stuwerk		X	
44	plafonds	schilderwerk van betimmering en stucwerk		X	
44	plafonds	systemplafonds en verlaagde plafonds schoonmaken en onderhouden		X	
44	plafonds	systemplafonds en verlaagde plafonds vervangen (renovatie activiteit)	X		
44	wandafwerkingen	betimmering en lambriseringen, onderhoud, reparatie en afwerkklagen		X	
44	wandafwerkingen	vouw wanden onderhouden en vervangen		X	
46	buitenbeglazing	vervanging beglazing als gevolg van veroudering	X		
47	buitenschilderwerk	geheel aan buitenschilderwerk	X		
49	binnenschilderwerk	geheel aan binnenschilderwerk		X	
52	binnenriolering	ontstoppen en/of schoonmaken incl. putten, closetpotten wastafels en urinoirs		X	
53	sanitaire installatie	vervanging sanitaire accessoires, zoals spiegels, douchekoppen en toiletzittingen.		X	
53	sanitaire installatie	vervanging sanitaire toestellen zoals toiletcombinaties, spoelbakken kranen e.d.		X	
53	warmwatervoorziening	onderhoud aan geiser en boiler (min. 1x per jaar) + reparatie		X	X
53	warmwatervoorziening	vervanging close-in/up, boilers w.w.-pompen	X		
56	verwarmingsinstallatie	onderhoud aan de centrale verwarmingsinstallatie (min. 1x per jaar schoonmaken)		X	X
56	verwarmingsinstallatie	vervanging expansievaten, pompen, mengkleppen en totaal GBS-systeem	X		

56	verwarmingsinstallatie	vervanging ketels incl. veiligheidskeuring	X		
56	verwarmingsinstallatie	thermostaatkranen onderhoud		X	
56	verwarmingsinstallatie	thermostaatkranen vervanging		X	
57	luchtbehandelingsinstall.	onderhoud ventilatoren dakventilatoren en lbk-kasten		X	X
57	luchtbehandelingsinstall.	vervangen ventilatoren dakventilatoren en lbk-kasten	X		
57	luchtbehandelingsinstall.	schoonmaken en schoonhouden van kanalen en roosters		X	
57	luchtbehandelingsinstall.	onderhoud airco's en koelmachines		X	X
57	luchtbehandelingsinstall.	bacteriologisch reinigen en controles		X	X
57	luchtbehandelingsinstall.	vervanging airco's en koelmachines (indien aangebracht door gemeente)	X		
57	rookluiken	onderhoud rookluiken		nvt	
57	rookluiken	vervanging rookluiken	nvt		
63	elektrische installatie	algemeen onderhoud		X	X
63	elektrische installatie	schoonhouden en vervangen van lampen, armaturen, incl. noodverlichting		X	
63	elektrische installatie	veiligheidskeuring NEN 3140 (vaste installatie)	X		
63	elektrische installatie	veiligheidskeuring NEN 3140 (losse apparatuur)		X	
63	elektrische aansluitpunten en wcd	vervangen van armaturen en schakelmateriaal, incl. noodverlichtingsarmaturen		X	X
63	geluidsinstallaties	onderhoud, reparatie en vervanging		X	
68	bliksembeveiligingsinstall.	controle en onderhoud installatie	X		
68	bliksembeveiligingsinstall.	vervanging installatie	X		
68	brandbeveiliging	brandmeldinstallatie, aansluiten op meldkamer		X	X
68	brandbeveiliging	eerste aanleg brandmeldinstallatie en vervanging schakelkast	X		
68	brandbeveiliging	upgrading en onderhoud brandmeldinstallatie, onderhoud brandmelders, elektrische installatie en toebehoren		X	X
68	brandbeveiliging	brandslanghaspels en brandblussers controleren, inspecteren, onderhouden, vervanging		X	X
68	inbraakbeveiliging	inbraakbeveiligingsinstallatie, aansluiting op de meldkamer		X	X
68	inbraakbeveiliging	eerste aanleg inbraakbeveiligingsinstallatie	X		
68	inbraakbeveiliging	onderhoud en vervanging/upgrading inbraakbeveiligingsinstallatie		X	
68	inbraakbeveiliging	inbraakbeveiligingsinstallatie, onderhoud en controle		X	X
68	inbraakbeveiliging	inbraakbeveiligingsinstallatie vervangen		X	
70	inventaris en meubilair	onderhoud en vervanging		X	
71	naam- reclameborden	onderhoud, reparatie en vervanging		X	
73	keukeninrichting	vervanging van keukenblokken	X		
73	keukeninrichting	schoonhouden, onderhouden en repareren		X	
73	keukeninrichting	vervanging en onderhoudkeukenapparatuur (koelkasten, vaatwassers e.d.)		X	
92	graffiti	verwijderen en herstellen	X		
92	vandalismeschade	repareren		X	X
92	glasschade	repareren en vervangen		X	X
alg.		grote aanpassingen aan bestaande installaties als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving	X		
alg.		Ongedierte bestrijding		X	
alg.		brandblusmiddelen, noodverlichting en BMI onderhoud	X		X

	kan eventueel door de gemeente worden gedaan en worden verrekend in de huurprijs			
alg.	Onderhoud dak en gevels verrekenen in huurprijs	X		X

BIJLAGE G T/M L: DIGITAAL ALS APARTE BESTANDEN BIJGEVOEGD

Wanneer één van de onderstaande bijlagen/bestanden niet is ontvangen, kan deze bij de contactpersoon van de procedure worden opgevraagd.

BIJLAGE G/H: AANZICHT SPORTHAL BOSHOVEN

Bijlage G en H zijn als apart pdf-document toegevoegd aan dit document.

BIJLAGE I/J: TEKENINGEN SPORTHAL BOSHOVEN

Bijlage I en J zijn als apart pdf-document toegevoegd aan dit document.

BIJLAGE K: GEBRUIK SPORTHAL BOSHOVEN

Bijlage K is als apart pdf-document toegevoegd aan dit document.

BIJLAGE L: WINST- EN VERLIESREKENINGEN

Bijlage L is als apart pdf-document toegevoegd aan dit document.

BIJLAGE M: ETIKET VOOR INDIENEN INSCHRIJVING

Gemeente Weert
T.a.v.: mevr. N.I. van 't Hof
Wilhelminasingel 101
6000 AZ Weert

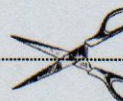
**“INSCHRIJVING TEN BEHOEVE VAN DE CONCESSIEVERLENING ‘EXPLOITATIE
HORECAVOORZIENING SPORTHAL BOSHOVEN’
MET REFERENTIENUMMER: ...**

**VERTROUWELIJK EN PERSOONLIJK, NIET OPENEN VOOR: 10 november 2015, 10:00
UUR”.**

**!! TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN ZULLEN NIET IN ONTVANGST GENOMEN
WORDEN DAN WEL GERETOURNEERD WORDEN !!**

BIJLAGE N: AFGIFTE- EN ONTVANGSTBEVESTIGING

Afgiftebewijs Aanbieding Concessieverlening 'Exploitatie horecavoorziening sporthal Boshoven' van gemeente Weert (in te vullen door aanbieder)	
Naam:	
Adres:	
Plaats/Land:	
Naam/functie vertegenwoordiger:	
Datum/Tijd afgifte:	
Handtekening:	



Ontvangstbewijs Aanbieding Concessieverlening 'Exploitatie horecavoorziening sporthal Boshoven' van gemeente Weert (in te vullen door of namens gemeente)	
Naam/Functie:	
Organisatie:	
Datum/Tijd ontvangst:	
Handtekening:	