

STAD AALST

**SELECTIE- EN
TOEWIJZINGSLEIDRAAD,
HIERNA “LEIDRAAD”**

**“CONCESSIE VAN FOYER CULTUURCENTRUM
DE WERF”**

Marktbevragingprocedure *sui generis*
met voorafgaande bekendmaking

- uiterste datum voor ontvangst van de concessievoorstellen:

11 mei 2020 om 09.00 uur.

- eventuele presentatie van het concessievoorstel:

tussen 25 t.e.m. 29 mei 2020

INHOUDSTAFEL

1. ALGEMENE SITUERING VAN DE OPDRACHT IN HET LICHT VAN DE PROCEDURE EN TOELICHTING BIJ ENKELE BEGRIPPEN.....	3
1.1. Algemene inleiding.....	3
1.2. Procedure.....	3
1.3. Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de leidraad.....	4
1.4. Akkoordverklaring.....	4
2. CONCESSIEGEVER EN CONTACTPERSOON.....	6
3. BEKNOPTE OMSCHRIJVING VAN DE ACHTERGROND VAN DE CONCESSIE.....	7
3.1. Algemeen: achtergrond bij het voorliggend project.....	7
3.2. Specificiteit van de concessie.....	11
4. PROCEDURE: TOEPASSELIJKE WETGEVING.....	16
5. BESCHRIJVING VAN HET VERLOOP VAN DE PROCEDURE.....	17
5.1. Procedure.....	17
5.2. Afwijking van de procedure.....	18
5.3. Digitale procedure.....	18
5.4. Geen verplichting tot toewijzing van de concessie.....	18
5.5. Indicatieve timing.....	19
6. KANDIDATUREN.....	20
6.1. Indiening.....	20
6.2. Enkelvoudige deelname aan de procedure.....	20
6.3. Taal.....	20
6.4. Ondertekening.....	20
6.5. Gevolgen van de indiening.....	21
6.6. Vertrouwelijkheid.....	21
6.7. Inlichtingen en vragen.....	22
6.8. Inhoud van de kandidatuur:.....	22
7. TOEGANGSRECHT EN KWALITATIEVE SELECTIE.....	24
7.1. Toegangsrecht.....	24
7.2. Kwalitatieve selectie.....	26
TOEWIJZINGSCRITERIA.....	26
9. BIJLAGEN.....	30

1. ALGEMENE SITUERING VAN DE OPDRACHT IN HET LICHT VAN DE PROCEDURE EN TOELICHTING BIJ ENKELE BEGRIPPEN

1.1. Algemene inleiding

STAD AALST, Werf 9, 9300 AALST schrijft deze procedure uit.

Voorliggend document kadert in de toewijzingsprocedure van een concessie tot uitbating van een Foyer in cultuurcentrum De Werf, gevestigd te Molenstraat 51, Aalst.

De concessie wordt toegewezen volgens een procedure *sui generis* die we verder in deze leidraad toelichten.

1.2. Procedure

De toewijzing van de concessie gebeurt in vier fasen.

FASE 1

In de **eerste fase** (selectiefase) kunnen geïnteresseerde partijen op basis van voorliggende leidraad een kandidatuur indienen.

Deze kandidaturen worden als volgt onderzocht:

- controle op volledigheid. Elke kandidatuur moet uit twee hoofdstukken bestaan (zoals aangeven onder hoofdstuk 6.8.):
 - o Deel I: selectie met 4 hoofdstukken
 - o Deel II: voorstel met 3 hoofdstukken
- controle van de handtekening en handtekeningsbevoegdheid. Indien deze ontoereikend is, behoudt de Stad zich het recht voor de kandidaat de mogelijkheid te bieden om dit te regulariseren binnen de door de Stad bepaalde termijn.
- controle van het fiscaal attest en het RSZ–attest van de rechtspersoon / natuurlijke persoon die de kandidatuur heeft ingediend. STAD AALST verricht de controle voor rechtspersonen. In het geval van fysieke personen zonder registratie in de Kruispuntbank der Ondernemingen moet de kandidaat zelf het fiscaal attest aanleveren.
- controle van het uittreksel uit het strafregister van de rechtspersoon / natuurlijke persoon die de kandidatuur heeft ingediend. De kandidaat levert dit attest.

Alle kandidaten worden van de selectie *respectievelijk* niet-selectie, met inbegrip van de nodige motivering, op de hoogte gebracht op het ogenblik van de gunningsbeslissing.

ER KAN TE ALLEN TIJDE BESLIST WORDEN DAT DOCUMENTEN BIJKOMEND MOGEN WORDEN AANGEBRACHT.

Indien bij opening van offertes blijkt dat er geen inschrijvingen zijn dan kan de termijn voor ontvangst van de offertes verlengd worden met 21 kalenderdagen.

FASE 2 In de **tweede fase** kan STAD AALST de kandidaten uitnodigen voor een mondelinge toelichting.

Het voorstel wordt gepresenteerd aan het beoordelingsteam dat door STAD AALST is gemandateerd om de offertes te beoordelen. Het juiste uur en de locatie worden nog meegedeeld. De presentatie mag maximaal 30 minuten duren, excl. vragen. Aan de kandidaat-concessiehouder kunnen vragen worden gesteld.

Tijdens de gesprekken zal STAD AALST steeds waken over een gelijke behandeling van alle deelnemers.

De kandidaten kunnen naar aanleiding van de dialoog bij de presentatie hun concessievoorstel wijzigen.

ER KAN TE ALLEN TIJDE BESLIST WORDEN DAT EEN MONDELINGE PRESENTATIE NIET IS VEREIST.

FASE 3 In een **derde fase** laat STAD AALST de ingediende voorstellen, desgevallend gewijzigd na de presentatie in fase 2, beoordelen conform de gunningscriteria.

FASE 4 In de **vierde fase** gaat STAD AALST over tot de toewijzing van de concessie aan de kandidaat met de offerte waarvoor een algeheel economisch voordeel voor STAD AALST kan worden vastgesteld, desgevallend nog na een bijkomend voorafgaand overleg met één of meerdere indieners van een concreet concessievoorstel.

1.3. Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de leidraad

STAD AALST hecht veel belang aan de gelijke behandeling van de kandidaten en heeft deze leidraad dan ook met zorg opgesteld.

Merkt de kandidaat in deze leidraad tegenstrijdigheden of onduidelijkheden op die tot misinterpretaties of misvattingen kunnen leiden of die het de kandidaat zelfs onmogelijk zouden maken een project in te dienen, dan mag hij deze melden aan dhr. Christophe Roeland via e-mail (christophe.roeland@aalst.be) ten laatste twaalf dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de concessievoorstellen (zie p.1).

Een kandidaat kan zich niet meer beroepen op onduidelijkheden of onvolkomenheden waarvan hij STAD AALST pas ná het indienen van zijn kandidatuur in kennis heeft gesteld.

1.4. Akkoordverklaring

Door een kandidatuur in te dienen aanvaardt de kandidaat onvoorwaardelijk de inhoud van voorliggende leidraad, inbegrepen de keuze voor de procedure *sui generis* en het verloop ervan.

De kandidaat kan niet meer rechten putten uit deze leidraad dan uitdrukkelijk vermeld.

2. CONCESSIEGEVER EN CONTACTPERSOON

De concessie wordt verleend door:

STAD AALST
Werf 9
9300 AALST

Het college van burgemeester en schepenen vertegenwoordigt STAD AALST voor deze procedure.

Het college van burgemeester en schepenen is belast met de opvolging van deze procedure. Treedt als contactpersoon op:

De heer Christophe Roeland
Molenstraat 51
9300 Aalst

Tel 053/72 38 14
0498/32 43 00

E-mail: christophe.roeland@aalst.be

De opdracht en het mandaat van de contactpersoon kan nader worden bepaald en/of worden gewijzigd in de loop van de procedure.

De contactpersoon treedt op als énige contactpersoon namens STAD AALST, voor geïnteresseerden en kandidaten, tijdens de ganse duur van de procedure.

Alle briefwisseling of mededelingen worden gevoerd met de contactpersoon, waarbij steeds de referentie "**CONCESSIE VAN FOYER DE WERF**" moet worden vermeld.

3. BEKNOPTE OMSCHRIJVING VAN DE ACHTERGROND VAN DE CONCESSIE

MISSIE DE WERF

De Werf is het cultuurcentrum van Aalst.

De Werf raakt - met een cultuuraanbod op en rond het podium.
De Werf ontstaat - door vleugels te geven aan stadscreativiteit van onderuit.
De Werf is open - voor culturele ontmoeting en verbinding tussen bezoekers en bewoners.

De Werf werkt hierdoor als bruggenbouwer
van een kwaliteitsvol en levendig cultuurlandschap in Aalst en daarbuiten.

3.1. Algemene toelichting

3.1.1. Over het gebouw Molenstraat 51

Het gebouw aan de Molenstraat 51 herbergt

- De Schouwburg (totaal 597 plaatsen)
 - Oplopende zaal met vaste zetels
 - Ingangen achteraan de zaal (2 voor benedenzaal & 2 voor het balkon)
 - Totale capaciteit van de zaal : 597 toeschouwers, waarvan twee plaatsen voor rolstoelen.
 - Benedenzaal : 423 zetels
 - Balkon : 174 zetels
 - Ingeval van toneel op toneel : maximale bezetting = 100 personen, inclusief cast en crew.
- De Kleine Zaal (200 plaatsen)
 - Oplopende zaal
 - Ingang achteraan
 - Totale capaciteit van de zaal: 200 toeschouwers (volle bezetting) of 144 toeschouwers (wanneer vlakke vloer gebruikt wordt als speelvlak)
- Hal
- De Studio (80 zitplaatsen)
- Expositiefaciliteiten op 1^e verdieping
- 5 vergaderzalen op 4^e verdieping
- Kantoorruimte personeel De Werf op 4^e verdieping
- De gelijkvloerse verdieping achteraan De Werf met bijgaande mezzanine en de verdieping -1 zijn recent toegewezen aan de werking van De Werf.

- Op de eerste verdieping bevindt zich een foyer met bijhorende berging achter de toeg. De ruimte voor drankenstock bevindt zich op het gelijkvloers achteraan.

Info: www.ccdewerf.be

3.1.2. Over het voorwerp van de nieuwe concessie

Stad Aalst zoekt een exploitant voor de uitbating van de Foyer op de eerste verdieping van cultuurcentrum De Werf (gele zone is aangeboden oppervlakte voor de Foyer, zie bijgevoegd grondplan). Het is ook mogelijk om een buitenterras ter hoogte van de Molenstraat te organiseren.

Stad Aalst vraagt dat de werking van de Foyer in overeenstemming is met de missie/visie, de eigenheid, de waarden en de sfeer van cultuurcentrum De Werf en zich onderscheidt van de andere horecazaken in de omgeving. De Foyer moet **een trekpleister worden voor cultuurminnend Aalst**. De uitbating van de Foyer is inhoudelijk verbonden met De Werf en haar doelpubliek. De concessiehouder heeft een duidelijke visie over de culturele en innovatieve uitstraling van de horecaruimte.

De Foyer biedt als cultuurcafé/brasserie **een dag- en avondwerking met een eigentijds aanbod en degelijke cateringwerking** voor het cultuurcentrum. De kandidaat-concessiehouder geeft met concrete voorbeelden aan hoe hij een duurzaam, ecologisch bewust aanbod wil samenstellen.

Het garanderen van de **toegankelijkheid voor een groot publiek** is een essentiële activiteit van de Foyer. Het publiek moet de mogelijkheid hebben om iets te nuttigen op verschillende tijdstippen (voor aanvang, tijdens de pauze, na de voorstelling in de Schouwburg en de Kleine Zaal) en bij alle soorten activiteiten in De Werf. Een goed draaiende concessie draagt bij tot een betere beleving in De Werf, zowel 's avonds bij een voorstelling als tijdens dagactiviteiten. Hoe aangener de beleving hoe meer publiek er kan aangetrokken worden bovenop de vele bezoekers van De Werf.

Als een van de 13 grote cultuurcentra in Vlaanderen heeft De Werf een brede uitstraling en een ruim doelpubliek zowel uit Aalst als uit de ruimere regio. In de huidige infrastructuur ontvangt De Werf gemiddeld 100 000 bezoekers per kalenderjaar (sept-juni) voor een eigen aanbod van culturele activiteiten (75 000 verkochte tickets). Daarbij komen nog de bezoekers van de receptieve werking (activiteiten in zaalhuur in de schouwburg en andere lokalen, symposia, studiedagen...). De Werf heeft gemiddeld 250 podiumactiviteiten, 500 educatieve activiteiten en 100 expodagen per seizoen.

De Foyer moet **een aantrekkelijke plaats** zijn waar men graag naartoe gaat omdat het er aangenaam vertoeven is. De Foyer ademt een warme, artistieke sfeer uit die het open karakter van het gebouw weerspiegelt. Het plaatsen van reclameobjecten van welke aard dan ook is niet wenselijk of gebeurt enkel in overleg met De Werf. De uitstraling is een meerwaarde en ondersteuning voor de totale werking van De Werf.

De concessiehouder werkt samen met De Werf bij optredens, activiteiten en evenementen. De concessiehouder mag de Foyer openstellen voor een eigen activiteitenprogramma voor zover dit aansluit bij de missie/visie van De Werf en mits voorafgaande goedkeuring van De Werf. De Werf voorziet tentoonstellingen op de verdieping van de Foyer, al dan niet geïntegreerd in de opstelling van de Foyer of als aparte expo.

In de Foyer kunnen ook activiteiten plaatsvinden die **de werking van De Werf ondersteunen**. Bij activiteiten is de Foyer een verlengstuk van De Werf: signeersessies door artiesten, een aftershow na de voorstelling, plaatsing van een merchandise stand ...

Tot slot zal de concessiehouder de werking van De Werf ondersteunen bij bijvoorbeeld recepties, catering bij evenementen en beurzen die aan activiteiten van De Werf gelinkt zijn. Activiteiten en zaalhuur kunnen de reguliere openingsuren overschrijden.

De Foyer zet tevens in op het **uitbouwen van een eigen werking** en het **aantrekken van andere bezoekers**, los van de werking van De Werf. Deze activiteiten mogen niet storend en niet in concurrentie zijn met het eigen aanbod van het cultuurcentrum.

Naast de exploitatie staat de concessiehouder ook in voor **koffiebuffetten of andere cateringvragen van groepen die de zalen huren** voor hun vergaderingen, seminars of workshops. Dit geldt voor activiteiten van de concessiegever en van externe huurders. Bij verhuur aan interne diensten vraagt De Werf voor catering eerst prijs aan de concessiehouder. Interne diensten van STAD AALST hoeven de exclusiviteit van de concessiehouder bij cateringvragen niet te respecteren indien de opgegeven prijzen niet marktconform zijn en ze kunnen aantonen dat zij voor eenzelfde dienstverlening een goedkopere even kwalitatieve leverancier vinden.

Externe diensten die huren, moeten voor koffiebuffetten en catering wel een beroep doen op de concessiehouder. De concessiegever verbindt zich niet tot een vaste of minimale afname wat dit betreft en gebruikt marktconforme prijzen.

De diensten van STAD AALST, OCMW, SPORTAG, AGSA en vzw BEA zijn interne diensten.

De concessiehouder voorziet een algemene korting voor het personeel dat in De Werf werkt (momenteel 33 medewerkers) en voor interne diensten bij koffiebuffetten en catering (zie Hoofdstuk 3).

Zowel in de horecaruimte als in de rest van het gebouw mag de bezoeker geen eigen dranken noch ander voedsel nuttigen. Hier geldt het alleenrecht van de concessiehouder. Dit met uitzondering van de niet publiekstoegankelijke ruimte. Hier is het wel toegestaan in functie van inhoudelijke activiteiten van De Werf, zoals een wijncursus, lezingen in het kader van Tussen soep en de feiten, theeproeverij, culinaire lezingen...

In de Foyer is het **mogelijk om (achtergrond)muziek te spelen**. De concessiehouder betaalt hiervoor de verschuldigde kosten aan Sabam en de eventuele billijke vergoeding. Bij de keuze van de achtergrondmuziek respecteert men de sfeer en de toon van De Werf. Het geluidsniveau voortgebracht in De Foyer mag niet hoger liggen dan de door VLAREM voorgeschreven normen, zoals meer gespecificeerd in de ontwerp-concessieovereenkomst. Bovendien mag het geluid, met inbegrip van de muziek, de activiteiten van De Werf niet storen, sluit het aan bij het culturele karakter van het gebouw en versterkt het de uitstraling ervan.

De concessiehouder staat in voor **het onderhoud en de opkuis** van de door hem geëxploiteerde oppervlakte (toog, berging, stockage, publieke horecazone, keuken). Voor de vloerbekleding van de Foyer houdt de concessiegever zich aan de technische fiche met de reinigingsvoorschriften. De concessiehouder staat ook in voor het onderhoud en de reparaties van de door hem geplaatste elektrische apparaten (roerende voorwerpen, elektrisch witgoed) en van de elektrische en HVAC installatie (luchtgroep ...). De concessiehouder staat in voor alle wettelijke controles inzake voedselveiligheid en HACCP regelgeving (KB 14/11/2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen). Verder staat de concessiehouder in voor het vermelden van de allergenen op etiketten van de voorverpakte voedingsmiddelen (KB 13/09/1999).

De concessiehouder mag **geen automaten plaatsen voor dranken of voedingsmiddelen** op de Foyer en in de rest van het gebouw. De concessiegever mag een waterfontein

plaatsen in de publieke ruimte in overleg met de concessiehouder. De backstage (een niet publiekstoegankelijk deel van De Werf) valt onder de verantwoordelijkheid van De Werf en is geen onderdeel van de concessie.

Afval voorkomen is beter dan het te moeten laten ophalen en verwerken. Dit principe indachtig vraagt De Werf om **bewust met grond- en hulpstoffen om te springen en om zoveel mogelijk afval te voorkomen**. De concessiehouder is verplicht dagelijks het afval dat voortvloeit uit de concessie en het afval dat het publiek in de door hem geëxploiteerde plaatsen achterlaat, op te ruimen en gesorteerd te verwijderen. De concessiehouder voorziet hiervoor containers, staat zelf in voor de ophaling van de afvalstoffen en draagt hiervoor ook de kosten.

De Werf voorziet een ruimte op het gelijkvloers achteraan voor levering en stockage van dranken door de brouwer. De concessiehouder staat zelf in voor het transport van volle en lege bakken naar de foyer. Dit mag de reguliere werking niet storen.

Opdeling van de inrichting: meubelinrichting (los en vast meubilair), sanitaire installatie, HVAC installatie (luchtgroep...) en elektrische apparatuur.

- Los meubilair:
De concessiehouder staat in voor het los meubilair. Het meubilair sluit aan bij de sfeer en het culturele karakter van De Werf. De concessiehouder kan extra eigenheid geven door de aankleding (servietten, servies, drankkaart...) en uiteraard de bediening. De branding moeten goedgekeurd worden door de concessiegever.
Het los meubilair dat door de concessiehouder wordt voorzien, blijft zijn eigendom.
- Vast meubilair:
De concessiehouder voorziet de inrichting van de toog en eventuele opbergmeubels achter de toog.
Het vast meubilair dat door de concessiehouder wordt voorzien, blijft zijn eigendom.
- De concessiegever voorziet een aansluitpunt voor water en huishoudelijk afvalwater ter hoogte van de toog en keuken. De concessiehouder voorziet verdere sanitaire installatie voor de waterverdeling en de verdere leidingen voor het huishoudelijk afvalwater. Indien er nog wettelijke aanpassingen nodig zijn draagt de concessiegever de kosten.
- De concessiegever voorziet een volledige HVAC-installatie die instaat voor een gezond en aangenaam binnenklimaat. De concessiegever voorziet de Foyer van een verwarming- en ventilatiesysteem. De concessiegever betaalt deze verbruikskosten.
- De concessiegever voorziet de algemene elektrische voeding voor de toog en keuken (koelkasten, diepvriezers, tapinstallatie, koffiemachines, vaatwas, elektronische kassa... niet limitatief). De concessiehouder voorziet verdere elektriciteitsaansluitingen, die gekeurd dienen te worden door een erkend keuringsorganisme. Voor een koelkast, diepvriezer of vaatwasser is de te behalen energieklassen A+++ te behalen. De energieklassen van de apparatuur is voor te leggen ter goedkeuring aan de concessiegever.
- De concessiehouder richt de keuken in en behoudt de eigendom. De locatie van de keuken wordt in samenspraak met de concessiegever bepaald.
- Na het beëindigen van de overeenkomst kan de stad Aalst het vast meubilair (o.a. keuken) overnemen aan de op dat moment geldende waarde, overeenkomstig volgende degressieve afschrijvingsmethode: oprichtingskosten 100 % - 1 jaar,

immateriële vaste activa: 10% - 10 jaar, inrichting 10% - 10 jaar, informatica en andere: 20% - 5 jaar.

- Zonder overname dient de concessiehouder alles terug in de casco toestand te herleiden zoals bij aanvang van deze overeenkomst.
- Het verbruik van de nutsvoorzieningen zoals water en elektriciteit wordt individueel verzameld op aparte tellers. De concessiegever factureert aan de concessiehouder. Betaling gebeurt binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur.

Het plan van de 1^e verdieping wordt toegevoegd als bijlage (gele zone is aangeboden oppervlakte voor de concessie Foyer) .

3.2. Specificiteit van de concessie

Het is zeer belangrijk dat de concessiehouder zich ertoe verbindt het hoger beschreven concept te respecteren.

De Stad behoudt zich het recht voor – in uitzonderlijke gevallen en om grondig gemotiveerde redenen - onderhandelingen omtrent de minimale eisen toe te staan. De kandidaat kan aangeven over welke niet minimale eisen hij wenst te onderhandelen. De Stad beslist discreet of zij hierop wil ingaan.

De concessiehouder dient een voorstel in voor een **totaalconcept** van de Foyer. Dit bevat een algemeen concept, een plan van de inrichting met de **look and feel** aan de hand van een **moodboard**. De concessiehouder toont ook aan hoe hij zich met zijn concept (drankenkaart, servetten, personeel...) onderscheidt.

De concessiehouder stelt voor hoe hij, aanvullend bij zijn concept, **de activiteiten van De Werf mee ondersteunt** en welke activiteiten die aansluiten bij de werking van De Werf, hij zelf kan organiseren.

De concessiehouder heeft daarbij aandacht voor de **duurzaamheid** en de ecologische voetafdruk van zijn exploitatie.

Met betrekking tot de verzorging van de koffiebuffetten of andere cateringvragen van groepen die de zalen huren voor vergaderingen, seminars, workshops... regelt de concessiehouder de afspraken zelf na doorverwijzing van De Werf. De concessiehouder heeft alleenrecht op het leveren en verbruik van dranken in de vergaderlokalen.

Bijkomend kan het volgende worden gepreciseerd:

Duur van de concessie:

De duur van de concessie is negen jaar en twee keer verlengbaar met 4,5 jaar na een positieve evaluatie na elke periode. De eerste evaluatie tot verlenging van de overeenkomst vindt plaats na negen jaar en de tweede evaluatie na 13,5 jaar.

De globale duur van de concessie bedraagt, met positieve evaluaties, maximum 18 jaar.

De concessie dient operationeel te zijn vanaf 1 september 2020.

Echter de voorbereidende werken inzake opbouw keuken die de concessiehouder reeds wil uitvoeren, kunnen starten vanaf 4 augustus 2020.

We laten de concessie dus officieel van start gaan op 4 augustus 2020 waarbij de nodige verzekeringen reeds dienen afgesloten te worden (zie hoofdstuk inzake verzekeringen)

De eerste facturatie naar de concessiehouder toe zal plaats vinden vanaf september 2020 en betrekking hebben op de maand september 2020.

Opzegging

De concessiehouder en de concessiegever hebben beiden de mogelijkheid de overeenkomst te beëindigen, na elke 5 jaar, mits een opzegtermijn van één jaar.

De concessiegever kan de concessie te allen tijde ontbinden mits een opzegtermijn van 9 maanden indien de concessiehouder en/of zijn uitbater niet meer garant staan voor de operationele uitbating. Ook als onderstaande inbreuken zich binnen een tijdspanne van 1 jaar op zijn minst 4 keer – ofwel afzonderlijk, ofwel gecombineerd voordoen:

- De concessienemer of zijn medewerkers komen niet tijdig opdagen en bijgevolg wordt het publiek niet bediend.
- Niet tijdig betalen van doorgerekende kosten voor water en elektriciteit. Betaling gebeurt binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur. (zie 3.1.2.)
- Niet tijdig betalen van de concessievergoeding. Betaling gebeurt binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur.
- Cateringafspraken zoals tijd, plaats, soort eten en drinken, onderhandelde prijs ... worden niet nagekomen.
- Er worden geen marktconforme prijzen gehanteerd. (zie 3.1.2.)
- Andere afspraken die van bovenvermelde aard zijn en vervat zijn in deze leidraad.

Deze worden vastgesteld door middel van een PV van vaststelling, ondertekend en bezorgd door de directie van De Werf via het opgegeven e-mailadres van de concessiehouder. Er kan op dit PV gereageerd worden binnen de 12 dagen door de concessiehouder.

Kortingen:

De kandidaat voorziet een korting voor “interne verhuur”, zijnde gebruik door diensten van STAD AALST, AGSA, Sport AG, vzw BEA, OCMW van minstens 15 %.

Personeel van De Werf ontvangt een korting van minstens 15 % op alle consumpties in de Foyer en andere voorzieningen die de concessiehouder in het gebouw aanbiedt. Met betrekking tot de dranken kan ook een ander kortingsysteem worden voorzien, zoals gratis hervullen of een abonnement.

Vergoeding van de concessie:

Er wordt een minimum concessievergoeding gevraagd van 20 000 euro / jaar excl BTW.

De concessiegever zal de jaarlijkse vergoeding verdelen in maandelijkse facturen en ter betaling overmaken aan de concessiehouder. Betaling gebeurt binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur.

Openingsuren:

1. De concessiehouder is VERPLICHT de concessie open te houden op volgende momenten:

1.a.) Dagelijks minimaal vanaf 11 uur tot minimaal een uur na het einde van de activiteiten in De Werf.

1.b.) Mogelijke sluitingsdag op zondag.

Bij activiteiten op zondagen waarbij catering noodzakelijk is, dient de Foyer open te zijn. Het is verplicht en essentieel voor de werking van het cultuurcentrum dat de Foyer geopend is een uur voor aanvang, tijdens de pauze en minimaal een uur na de activiteiten. De concessiehouder zal hiervan ruim op tijd verwittigd worden.

2. Andere sluitingsdagen en vakantieperiodes van de concessiehouder zijn te bepalen in overleg met De Werf en met de goedkeuring van De Werf.

3. Op sommige momenten is het noodzakelijk om vroeger dan 11 uur operationeel te zijn in functie van specifieke catering op maat van de klanten, o.a. bij congressen, studiedagen, beurzen ...

4. De concessiehouder kan de concessie bijkomend open houden op momenten waarop het Werfgebouw gesloten is. Telkens in overleg met en na goedkeuring van De Werf.

5. Mits akkoord van beide partijen kunnen, naar aanleiding van een overleg, de openingsuren worden geëvalueerd en aangepast.

6. Het sleutelbeheer voor het openen en afsluiten van het gebouw De Werf wordt in onderling overleg afgesproken tussen de directie van De Werf en de concessiehouder.

- Wat betreft de afscheiding van de in concessie gegeven ruimten:

Buiten de openingsuren van de exploitatie staat STAD AALST in voor de bewaking.

Om geen aanleiding te creëren tot diefstal, vandalisme, beschadiging... verbindt de concessiehouder zich tot het volgende:

1.) Buiten de openingsuren van de Foyer dient alles volledig te worden afgesloten. Bij sluiting geeft de concessiehouder aan wanneer de exploitatie opnieuw open zal zijn.

2.) Bij sluiting van de exploitatie mogen in de verbruikszaal geen losse voorwerpen worden achtergelaten, behalve stoelen en tafels. De concessiehouder waakt erover geen servies, dranken enz. onbeveiligd achter te laten, enkel in de verbruikszaal in koelkasten onder het toogmeubel en/of in de aanwezige kasten.

Exploitatie:

1. STAD AALST is op zoek naar een uitbating die aansluit bij het concept van De Werf en afgestemd is op het gebouw, zijn doelgroep, de mogelijkheden en ook beperkingen van de beschikbare ruimte(n).

2. De concessiehouder ontvangt de ruimte in casco toestand, d.w.z.: een lege ruimte zonder inrichting en installaties, enkel de nutsvoorzieningen worden voorzien. De bestaande inrichting is van de huidige concessionaris. Deze wordt afgebroken of overgenomen na onderhandeling tussen de concessiehouder en de huidige concessionaris.

3. De eigenheid en stijl van het gebouw moeten worden gerespecteerd.

4. In de Foyer mag niet gerookt worden. De concessiehouder ziet hierop toe.

5. Er is geen parking voorzien voor de concessiehouder. Leveringen zijn mogelijk achteraan het gebouw (Onderwijsstraat) met (bestel)wagen en vrachtwagen. Deze leveringen mogen de reguliere werking van De Werf niet storen.

6. De concessiegever regelt het onderhoud van het sanitair. Het structureel onderhoud van het tapijt ten dienste van de concessiewerking is ten laste van de concessiehouder. De jaarlijkse dieptereiniging van het tapijt is ten laste van de concessiegever. Het tapijt moet elke dag proper zijn.

Controle:

De STAD AALST, heeft als eigenaar van het pand en in het kader van de concessie, steeds een controlerecht met betrekking tot:

- het personeelsbeleid van de concessiehouder;
- de sociale en fiscale verplichtingen van de concessiehouder;
- de jaarlijkse omzetcijfers van de concessiehouder;
- de verzekeringen aan te gaan door de concessiehouder;
- de bestuurlijke vergunningen en toelatingen aan te vragen door de concessiehouder;
- de staat van onderhoud en uitrusting van het pand;
- alle andere verplichtingen van de concessiehouder in het kader van deze concessie.

Het controlerecht houdt in dat de STAD AALST hierover steeds vragen kan stellen aan de concessiehouder, zich documenten kan laten voorleggen of zich toegang kan laten verschaffen door de concessiehouder tot het pand, ook buiten de openingsuren.

Daarnaast zal de STAD AALST minstens per kwartaal een overleg, waarvan tevens sprake in artikel 19, met de concessiehouder hebben teneinde de nodige controles te kunnen doen.

Schade, aansprakelijkheid en verzekeringen:

De concessiehouder alleen is verantwoordelijk voor elke schade door hem, zijn aangestelden, personeelsleden of zijn cliënteel veroorzaakt aan de roerende of onroerende goederen die eigendom zijn van de STAD AALST of die door de STAD AALST ter beschikking werden gesteld, in het pand, ook buiten de openingsuren.

De concessiehouder is steeds aansprakelijk voor het verlies van goederen, in het pand, eigendom van STAD AALST.

De STAD AALST is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van zaken toebehorende aan de concessiehouder, zijn aangestelden, personeelsleden of zijn cliënteel, onverschillig in welke omstandigheden of door welke personen de diefstal of inbraak werd gepleegd.

De STAD AALST is niet verantwoordelijk voor enige schade, ook indien de schade wordt toegebracht buiten de openingsuren.

De STAD AALST verbindt zich ertoe het gebouw en de door haar aangeleverde apparatuur te verzekeren tegen brand en aanverwante gevaren. Deze polis zal een afstand van verhaal voorzien ten voordele van de concessiehouder en zijn aangestelden. De bijkomende kost voor deze afstand van verhaal zal door de stad worden doorgerekend aan de concessiehouder.

De concessiehouder verbindt zich ertoe de eigen inboedel, zijnde onder meer de uitrusting, het meubilair en de koopwaar, te laten verzekeren tegen brand en aanverwante gevaren, alsook de verfraaiingswerken die door hem werden uitgevoerd en de waarde van het onroerend goed verhoogt in vergelijking met de reële verzekerde waarde. Deze polis zal een afstand van verhaal voorzien ten voordele van STAD AALST.

De concessiehouder kan naar eigen keuze een bijkomende dekking voorzien tegen diefstal van de inboedel, zijnde onder meer de uitrusting, de koopwaar en het meubilair.

De concessiehouder zal zich tegen alle gebeurlijke ongevallen en risico's verzekeren voor al de verschillende activiteiten die het voorwerp van deze concessie uitmaken. Hij dient voor het in dienst zijnde personeel, een dekking arbeidsongevallen af te sluiten en dient verder zijn burgerlijke aansprakelijkheid te laten dekken ten overstaan van zijn personeelsleden en aangestelden, de gebruikers en de STAD AALST.

De concessiehouder dient voor zover hij voor zijn activiteiten valt onder de toepassing van de wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en ontploffing en betreffende de verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid in dergelijke gevallen, KB van 28 februari 1991 betreffende de inrichtingen die onder de toepassing vallen van hoofdstuk II van de wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en ontploffing en betreffende de verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid in dergelijke gevallen, de huurder eveneens verplicht een verzekering af te sluiten tegen objectieve aansprakelijkheid. De verzekeringsmaatschappij dient het afgeleverde attest te bezorgen aan de burgemeester en een afschrift dient toegestuurd aan het college van burgemeester en schepenen.

De concessionaris doet afstand van alle verhaal dat hij tegen de stad zou kunnen uitoefenen op grond van de artikelen 1302, 1382 tot 1386 en 1721 van het Burgerlijk Wetboek en van deze afstand bekrachtiging bekomen vanwege zijn verzekeraars.

Naargelang de polissen, dienen de volgende bepalingen te worden ingelast:

- a) de verzekeringsmaatschappij verbindt zich er toe de STAD AALST onmiddellijk te verwittigen ingeval de premie niet zou betaald worden door de concessiehouder alsook van de schorsing of de vernietiging van de polis;
- b) ingeval van brand verbindt de verzekeringsmaatschappij zich ertoe de op grond van de verzekerde waarde vastgestelde schadevergoeding algeheel aan de STAD AALST, als eigenaar, uit te betalen.

STAD AALST raadt tevens aan om de bedrijfsschade te verzekeren ter dekking van een verlies aan winst en vaste kosten als gevolg van materiële schade.

De verzekeringen die de concessiehouder dient af te sluiten conform de overeenkomst, moeten in werking treden uiterlijk bij de inwerkingtreding van de concessie zijnde 4 augustus 2020 of, indien dit geschiedt voor de inwerkingtreding, zodra sleutels worden overhandigd en de overeenkomst moet gelden gedurende de gehele duur van de concessie. Het bewijs van

het afsluiten van deze overeenkomsten dient aan STAD AALST te worden overhandigd voorafgaand aan de inwerkingtreding van de concessie of, indien dit geschiedt voor de inwerkingtreding, zodra sleutels worden overhandigd. Op elk verzoek van STAD AALST zal de concessiehouder de polis en de kwijtschriften van betaling kunnen voorleggen

Beschadigingen aan het pand, door wie ook en wanneer ook veroorzaakt, dienen zo spoedig mogelijk door de concessiehouder en in principe binnen de week hersteld te worden, bij gebreke waaraan hiertoe, op kosten van de concessiehouder, door STAD AALST zal kunnen worden overgegaan.

De kosten die STAD AALST in dit laatste geval aangaat, moeten op eenvoudige voorlegging van de rekening terugbetaald worden door de concessiehouder aan STAD AALST, en dit binnen de vijftien (15) dagen op straffe van de verhoging van deze kosten met de wettelijke intrestvoet, verschuldigd vanaf de dag van voorlegging van de rekening tot de dag van de vereffening ervan en dit zonder enige ingebrekestelling.

De concessiehouder is ertoe gehouden, op het vlak van veiligheid, alle nodige en nuttige maatregelen te nemen om de personen, aanwezig in de cafetaria, te beschermen tegen brand, paniek en ontploffingen.

PROCEDURE: TOEPASSELIJKE WETGEVING

De te gunnen concessie betreft een concessie van diensten.

Met betrekking tot dergelijke overeenkomst bestaat tot op heden enkel volgende wetgeving.

Eenzijds is er de Belgische Wet van 17 juni 2016 betreffende de concessieovereenkomsten. Deze wet is intussen in werking getreden, doch de minimale omzet opdat zij van toepassing zou zijn wordt niet overschreden.

Anderzijds is er de Europese concessierichtlijn (Richtlijn 2014/23/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014) betreffende het plaatsen van concessieovereenkomsten. Deze laatste is evenwel enkel van toepassing op concessies waarvan de waarde gelijk is aan of groter is dan 5 186 000,00 EUR.

Bijgevolg zal voor de gunning van de beoogde concessie van diensten een **procedure “sui generis” met voorafgaande bekendmaking** worden gevolgd. De hierna beschreven procedure vertoont verwantschap met de onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking in de zin van artikel 26 van de Overheidsopdrachtenwet van 15 juni 2016.

Het gebruik van de terminologie afkomstig uit de regelgeving overheidsopdrachten (bv. toegangsrecht, kwalitatieve selectie, ...) in deze leidraad bleek evenwel onvermijdelijk vanuit een gebruiksgemak en herkenbaarheid van begrippen.

Deze concessie valt tenslotte ook niet onder de handelshuurwetgeving.

5. BESCHRIJVING VAN HET VERLOOP VAN DE PROCEDURE

5.1. Procedure

De toewijzing van de concessie zal dus in vier fasen plaatsvinden.

FASE 1

In de **eerste fase** (selectiefase) kunnen geïnteresseerde partijen op basis van voorliggende leidraad een kandidatuur indienen.

Deze kandidaturen worden als volgt onderzocht:

- controle van de volledigheid van de kandidatuur; dit wil zeggen, het voorliggen van een kandidatuur,
 - o bestaande uit twee hoofdstukken, “Deel I: Selectie” en “Deel 2: “Voorstel”, die op hun beurt bestaan uit
 - Deel I: Selectie: 4 hoofdstukken en
 - Deel II: Voorstel: 3 hoofdstukken, zoals aangegeven onder Hoofdstuk 6.8. ;
- controle van de handtekening en handtekeningsbevoegdheid; indien de ondertekening van de kandidatuur ontoereikend is, behoudt de Stad zich het recht voor de kandidaat de mogelijkheid te bieden dit te regulariseren binnen de door de Stad bepaalde termijn;
- controle van het fiscaal attest en het RSZ – attest van de rechtspersoon / natuurlijke persoon die de kandidatuur heeft ingediend (deze controle wordt door STAD AALST gedaan voor wat rechtspersonen betreft, voor wat fysieke personen zonder registratie in de Kruispuntbank der Ondernemingen betreft, moet het fiscaal attest door de kandidaat zelf worden aangeleverd);
- controle van het uittreksel uit het strafregister van de rechtspersoon / natuurlijke persoon die de kandidatuur heeft ingediend (dit attest moet door de kandidaat worden aangeleverd);

OPGELET : in het kader van deze procedure, vormt het loutere feit van indiening van de kandidatuur de impliciete verklaring op erewoord van de kandidaat dat hij zich niet bevindt in één van de uitsluitingsgevallen bedoeld in rubriek 7 ‘Toegangsrecht’, behalve voor de ernstige fout en de valse verklaring.

Op het ogenblik van de indiening van de kandidatuur dient de kandidaat volgende zaken toe te voegen:

- 1) het uittreksel uit het strafregister van de rechtspersoon/natuurlijke persoon
- 2) het bevoegdheidsbewijs inzake de handtekening van de offerte
- 3) verklaring op eer inzake de genoemde uitsluitingsgevallen in 7.1 (ernstige fout + valse verklaringen)

De Stad kan kandidaten tijdens de procedure te allen tijde verzoeken de andere/vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

De Stad kan de kandidaten verzoeken de ontvangen certificaten aan te vullen of te verduidelijken.

Alle kandidaten worden van de selectie *respectievelijk* niet-selectie, met inbegrip van de nodige motivering, op de hoogte gebracht op het ogenblik van de gunningsbeslissing.

ER KAN TE ALLEN TIJDE BESLIST WORDEN DAT DOCUMENTEN LATER MOGEN WORDEN AANGEBRACHT.

Indien bij opening van offertes blijkt dat er geen inschrijvingen zijn dan kan de termijn voor ontvangst van de offertes verlengd worden met 21 kalenderdagen.

FASE 2

In de **tweede fase kan** STAD AALST de kandidaten uitnodigen voor een mondelinge toelichting.

Het voorstel wordt gepresenteerd aan het beoordelingsteam dat de door STAD AALST is gemandateerd om de offertes te beoordelen. Het aanvangsuur en de locatie worden nog meegedeeld. De presentatie mag maximaal 30 minuten duren, excl. vragen. Aan de kandidaat-concessiehouder kunnen vragen worden gesteld.

Tijdens de gesprekken zal STAD AALST steeds waken over een gelijke behandeling van alle deelnemers.

De kandidaten kunnen naar aanleiding van de dialoog naar aanleiding van de presentatie hun concessie-voorstel wijzigen.

ER KAN TE ALLEN TIJDE BESLIST WORDEN DAT MONDELINGE PRESENTATIE NIET IS VEREIST.

FASE 3

In een **derde fase** zal STAD AALST de ingediende voorstellen, desgevallend gewijzigd na de presentatie in fase 2, laten beoordelen conform de gunningscriteria.

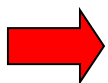
FASE 4

In de **vierde fase** zal STAD AALST overgaan tot de toewijzing van de concessie aan de offerte waarvoor een algeheel economisch voordeel voor STAD AALST kan worden vastgesteld, desgevallend nog na een bijkomend voorafgaand overleg met één of meerdere indieners van een concreet concessievoorstel.

5.2. Afwijking van de procedure

STAD AALST behoudt zich het recht voor om dit procedureverloop lopende de procedure nog aan te passen, zonder dat hieruit een recht op schadevergoeding voor de kandidaten voortvloeit en steeds met respect voor de gelijke mededinging en de wettelijke bepalingen ter zake.

5.3. Digitale procedure



De procedure zal, om redenen van efficiëntie, maximaal digitaal verlopen, met name per e-mail. De kandidaten worden dan ook verzocht een contactpersoon op te geven die per e-mail bereikbaar is.

5.4. Geen verplichting tot toewijzing van de concessie

Er bestaat in hoofde van STAD AALST géén enkele verplichting tot gunning.

STAD AALST kan te allen tijde de procedure stop zetten zonder enige vergoeding te zijn verschuldigd of zonder dat dit een precontractuele aansprakelijkheid kan teweegbrengen.

De beslissing tot stopzetting dient wel afdoende gemotiveerd te zijn.

5.5. Indicatieve timing

- 11 mei 2020 om 09.00 uur: uiterste datum en uur voor indienen van een kandidatuur.
- tussen 25 t.e.m. 29 mei 2020: deelnemers worden uitgenodigd tot de mondelinge presentatie.
- t.e.m. 8 juni 2020: onderhandelingen en mogelijkheid voor de kandidaten om wijzigingen aan te brengen aan het door hen ingediende concessievoorstel.
- 22 juni 2020: concessie wordt toegewezen.
- 4 augustus 2020: start concessie.

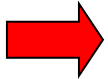
6. KANDIDATUREN

6.1. Indiening

De kandidatuur moet ingediend worden :

- volgens het model, opgenomen in Bijlage;
- in één (1) origineel en één (1) kopie;
- gericht aan:

STAD AALST
t.a.v. Team Overheidsopdrachten
Werf 9
9300 Aalst



- **uiterlijk op 11 mei 2020 om 09.00 u**
- op één van de hierna volgende wijzen :
 - o ofwel onder definitief gesloten omslag afgegeven tegen ontvangstbewijs op het adres van STAD AALST (binnen de openingsuren van STAD AALST)
 - o ofwel per e-mail te versturen naar volgend e-mailadres : aanbestedingen@aalst.be en met vermelding in het onderwerp van de email : CONCESSIE VAN FOYER CULTUURCENTRUM DE WERF– [uiterlijke datum] indiening en lees-en ontvangstbevestiging.

STAD AALST is niet verantwoordelijk voor moeilijkheden met kandidaturen die door de kandidaat, op eigen risico, op een andere wijze aan STAD AALST worden overgemaakt.

6.2. Enkelvoudige deelname aan de procedure

Elke natuurlijke persoon of rechtspersoon mag zich slechts één maal aanmelden als kandidaat of als deelgenoot van een samenwerkingsverband van een kandidaat.

6.3. Taal

De kandidatuur moet verplicht worden opgesteld in het **Nederlands**. Documenten van algemene aard met een technische inslag (zoals folders, ...) die worden toegevoegd, kunnen worden aangeleverd in het Engels, het Frans of het Duits, doch enkel in het geval er geen Nederlandse vertaling van bestaat.

De procedure zal verder in het Nederlands verlopen.

6.4. Ondertekening

De kandidatuur moet rechtsgeldig zijn ondertekend. De kandidatuur moet worden gedagtekend en ondertekend door de persoon of de personen die de kandidaat rechtsgeldig kunnen verbinden. De ondertekening dient te zijn vergezeld van de functie of de hoedanigheid van de ondertekenende persoon.

Wanneer de kandidaat een samenwerkingsverband is, wordt de kandidatuur ondertekend door elk van de deelgenoten, die verplicht zijn zich hoofdelijk en ondeelbaar te verbinden, hetzij door een vertegenwoordiger van de deelgenoten in welk geval zij verplicht zijn aan te wijzen wie van de deelgenoten het samenwerkingsverband ten aanzien van STAD AALST vertegenwoordigt.

De kandidatuur die door een volmachthouder wordt ingediend, vermeldt duidelijk de volmachtgever(s) voor wie wordt gehandeld. De volmachthouder voegt bij de kandidatuur de akte waaruit duidelijk zijn ondertekeningsbevoegdheid blijkt. Hij kan zich desgevallend hierbij beperken tot de verwijzing naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin zijn bevoegdheden zijn bekendgemaakt.

Indien de ondertekening van de kandidatuur ontoereikend is, behoudt de Stad zich het recht voor de kandidaat de mogelijkheid te bieden dit te regulariseren binnen de door de Stad bepaalde termijn.

6.5. Gevolgen van de indiening

Door een kandidatuur in te dienen, erkent de kandidaat:

- dat hij onvoorwaardelijk de inhoud van deze leidraad aanvaardt;
- dat hij zich rekenschap heeft gegeven van alle bijzonderheden van de procedure.

Er worden geen kosten in verband met de opmaak van de kandidatuur door STAD AALST vergoed.

Er is geen publieke openingszitting van de ontvangen kandidaturen.

6.6. Vertrouwelijkheid

Door aan deze procedure deel te nemen, verbinden de kandidaten zich ertoe alle vertrouwelijke informatie die zij van STAD AALST ontvangen en alle vertrouwelijke informatie die zij aan STAD AALST verstrekken dan wel in het kader van de procedure (zullen) vervaardigen, geheim te houden en niet aan derden te verstrekken, inbegrepen de vertrouwelijke gegevens die in de gespreksrondes worden besproken.

6.7. Inlichtingen en vragen

De kandidaten kunnen vragen om inlichtingen omtrent deze leidraad richten aan de contactpersoon (zie Hoofdstuk 2), per e-mail.

De vragen om toelichting worden bij voorkeur zo spoedig mogelijk ingediend. Dit uiterlijk 12 dagen voor uiterste datum voor ontvangst van de concessievoorstellen (zie p.1)

Uitsluitend vragen of opmerkingen die een algemene draagwijdte kennen en die tot verdere verduidelijking van de bepalingen van de leidraad aanleiding kunnen geven, zullen worden beantwoord.

De vragen en/of opmerkingen dienen gegroepeerd te worden ingediend en worden enkel (via mail) beantwoord indien relevant voor het dossier.

6.8. Inhoud van de kandidatuur:

De kandidatuur bestaat uit 2 delen, zijnde een deel I “Selectie” en een deel II “ Voorstel”:

Het deel I “Selectie” bevat volgende documenten

Aanvraagformulier (zie Bijlage 1), gedateerd en rechtsgeldig ondertekend

Indien een rechtspersoon zich kandidaat stelt, zal zijn vertegenwoordiger worden vermeld op het inschrijvingsformulier. De statuten dienen te worden bijgevoegd alsook elk document waaruit het mandaat van voornoemde vertegenwoordiger blijkt.

Indien er sprake is van een rechtspersoon in oprichting, dienen de oprichtende vennoten het inschrijvingsformulier te ondertekenen.

Aanduiding handtekeningbevoegdheid

Aanduiding van de contactpersoon voor de kandidaat met contactgegevens (minstens GSM en emailadres)

Het deel II “Voorstel” bestaat uit volgende **3 hoofdstukken**, duidelijk van elkaar te onderscheiden:

Hoofdstuk 1: Concept en businessplan (*zie verder, toewijzingscriterium 1*)

Hoofdstuk 2: Bedrag van de concessievergoeding (*zie verder, toewijzingscriterium 2*)

Hoofdstuk 3: Investeringsgraad (*zie verder, toewijzingscriterium 3*)

Bij onvolledigheid of onduidelijkheid van de kandidatuur behoudt STAD AALST zich het recht voor aanvullingen te vragen of het voorstel onmiddellijk af te wijzen als onvolledig.

Indien de ondertekening van de kandidatuur ontoereikend is, behoudt de Stad zich het recht voor de kandidaat de mogelijkheid te bieden dit te regulariseren binnen de door de Stad bepaalde termijn.

7. TOEGANGSRECHT EN KWALITATIEVE SELECTIE

7.1. Toegangsrecht

De kandidaat mag zich niet bevinden in één van de uitsluitingsgevallen:

	Uitsluitingsgevallen	Bewijsstuk
1.	Bij een in kracht van gewijsde gegaan vonnis veroordeeld zijn voor deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324 <i>bis</i> van het Strafwetboek, voor omkoping als bedoeld in artikel 246 van het Strafwetboek, voor fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002 of voor witwassen van geld als bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en het financieren van terrorisme;	Er wordt door de kandidaat een uittreksel uit het strafregister gevoegd bij de kandidatuur. Dit heeft betrekking op de natuurlijk persoon hetzij, wanneer de kandidatuur wordt ingediend door een rechtspersoon, op de rechtspersoon én op de leidinggevende van de rechtspersoon.
2.	In staat van faillissement of van vereffening verkeren, zijn werkzaamheden hebben gestaakt of een gerechtelijk akkoord hebben bekomen, of in een overeenstemmende toestand verkeren als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in de nationale wetgevingen en reglementeringen;	Verklaring van de griffie van de Rechtbank van Koophandel of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst → wordt opgevraagd door stad Aalst
3.	Aangifte hebben gedaan van zijn faillissement, een procedure van vereffening of van gerechtelijk akkoord aanhangig hebben of het voorwerp zijn van een gelijkaardige procedure bestaande in de nationale wetgevingen en reglementeringen;	Verklaring van de griffie van de Rechtbank van Koophandel of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst → wordt opgevraagd door stad Aalst
4.	Bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld zijn voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;	Er wordt door de kandidaat een uittreksel uit het strafregister gevoegd bij de kandidatuur. Dit heeft betrekking op de natuurlijk persoon hetzij, wanneer de kandidatuur

		wordt ingediend door een rechtspersoon, op de rechtspersoon én op de leidinggevende van de rechtspersoon.
5.	Bij zijn beroepsuitoefening een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op elke grond die de Aanbestedende Overheid aannemelijk kan maken;	Verklaring op eer → door een kandidatuur in te dienen.
6.	Niet voldaan hebben aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid;	Een attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, tot en met diegenen die slaan op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de uiterst datum voor de ontvangst van de aanvragen tot deelneming of een gelijkwaardig getuigschrift uitgereikt door de bevoegde overheid van het betrokken land → wordt opgevraagd door stad Aalst
7.	Niet in orde zijn met de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de Belgische wetgeving of die van het land waar hij gevestigd is;	Een recent fiscaal attest waaruit blijkt dat de Kandidaat heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van Vennootschapsbelasting en BTW of een gelijkwaardig getuigschrift uitgereikt door de bevoegde overheid van het betrokken land → wordt opgevraagd door stad Aalst
8.	Zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen.	Verklaring op eer → door een kandidatuur in te dienen.

Wanneer attesten ontbreken, beschikt STAD AALST over de mogelijkheid om bijkomende gegevens en informatie op te vragen, zonder hiertoe verplicht te zijn. Wanneer die informatie niet tijdig wordt aangeleverd, bij ontbrekende gegevens of onduidelijkheid kan STAD AALST de kandidatuur alsnog afwijzen.

7.2. Kwalitatieve selectie

TOEWIJZINGSCRITERIA

Volgende criteria zijn van toepassing bij de toewijzing van de concessie:

1. concept + businessplan: 20 + 20 punten
2. bedrag van de concessievergoeding: 20 punten
3. investeringsgraad: 40 punten

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de exploitatie toegewezen worden aan het voorstel waarvoor - volgens deze afweging - een algeheel economisch voordeel voor de STAD AALST kan worden vastgesteld.

TOEWIJZINGSCRITERIUM NR.1: concept + businessplan (20 + 20 punten)

Concept:

De concessie betreft een deel van het Werfgebouw waarin de artistieke werking en uitstraling centraal staan.

De exploitatie zal dan ook volledig moeten aansluiten bij deze sfeer: er zal een inhoudelijke binding moeten zijn tussen de concessie en De Werf en haar doelpubliek.

Aan de kandidaat wordt gevraagd **een toelichting (maximaal 20 A4 bladzijden)** te geven bij de wijze van uitbating, waarbij, doch zonder exhaustief te zijn, minstens de volgende punten worden toegelicht in afzonderlijke onderdelen:

1.) Hij zal het **concept** beschrijven van zijn exploitatie.

Hij zal hierbij opnieuw uiteen zetten waarom en hoe dit concept aansluit bij de sfeer en het doelpubliek van De Werf.

2.) Hij zal een **voorbeeldkaart** geven met het aanbod in zijn exploitatie en met vermelding van de prijzen.

Ook hier dient dit aanbod aan te sluiten bij het gehele concept van De Werf. Uit het aanbod moet ook blijken dat de kandidaat rekening heeft gehouden met de beschikbare ruimte en haar mogelijkheden.

3.) Hij zal meer in het bijzonder aantonen op welke wijze **duurzaamheid** aan bod zal komen in zijn concessie.

Met duurzaamheid wordt verwezen naar aspecten van ecologische voeding, afval... Hij zit dit staven met concrete voorbeelden.

4.) Hij zal aantonen waarom de **persoonlijkheid van de concessiehouder** of, in geval van een rechtspersoon, de persoonlijkheden die belast zullen worden met de leiding van de concessie binnen de rechtspersoon, aansluit bij het vooropgestelde concept.

5.) Hij zal een **visualisatie** maken van hoe de Foyer door hem zal worden ingenomen.

6.) Hij zal een **betalingssysteem** voorstellen om talrijk publiek op korte tijd te bedienen tijdens de pauzes van de voorstellingen.

Businessplan

De STAD AALST is zeer bekommerd om de financiële haalbaarheid van het exploitatievoorstel en zal daarom bijzondere aandacht besteden aan de financiële onderbouw van het voorstel. Er zal o.a. rekening gehouden worden met solvabiliteit, kortlopende financiering, rendabiliteit en cashflow.

De inschrijver voegt dan ook een businessplan toe, met alle bijhorende documenten en verklaringen als volgt:

1. Een afprint van elke bladzijde alsook een afprint van de gegenereerde jaarrekening en dit voor een periode van 3 jaar op basis van de excel-tool ter beschikking gesteld door STAD AALST.

STAD AALST stelt een excel-tool ter beschikking voor het opstellen van het business plan.

De inschrijver zal zijn informatie ingeven in deze tool en elke bladzijde afprinten alsook de jaarrekeningen die kunnen worden gegenereerd na het inbrengen van alle informatie.

De inschrijver dient verplicht deze tool te gebruiken en de daardoor gegenereerde documenten toe te voegen aan zijn offerte.

2. Naast deze afprints, dient de inschrijver tevens volgende documenten toe te voegen:

2a. Een detail van de berekening van zijn omzet. De inschrijver zal aangeven op welke veronderstellingen de berekening van zijn omzet is geschied.

2b. Een detail van zijn investeringen alsook een offerte waaruit de juistheid van de gebruikte bedragen blijkt.

2c. Een opsomming van de voorziene werkkrachten en hun uurrooster.

Bij haar beoordeling zal STAD AALST rekening houden met o.a. volgende punten:

- de algehele coherentie van het plan;
- het realistisch karakter van de veronderstellingen bij berekening van de omzet;
- het voorzien van voldoende werkkrachten;
- het realistisch karakter van de investeringen;
- het al of niet geattesteerd zijn van het business plan door een boekhouder;
- het al of niet aanwezig zijn van een verklaring van aanwezige middelen door de bank;

De quotering gebeurt kwalitatief:

1) Concept

- De hoogste quotering "uitstekend" krijgt het maximum van de punten, zijnde 20 punten.
- De quotering "zeer goed" krijgt 16 punten.
- De quotering "goed" krijgt 12 punten
- De quotering "voldoende" krijgt 8 punten.
- De quotering "slecht" krijgt 4 punten.
- De quotering "onvoldoende" krijgt 0 punten.

- Offertes met een score van 4 of minder komen niet in aanmerking voor toewijzing.

2) Businessplan

- De hoogste quotering "uitstekend" krijgt het maximum van de punten, zijnde 20 punten.
- De quotering "zeer goed" krijgt 16 punten.
- De quotering "goed" krijgt 12 punten
- De quotering "voldoende" krijgt 8 punten.
- De quotering "slecht" krijgt 4 punten.
- De quotering "onvoldoende" krijgt 0 punten.

- Offertes met een score van 4 of minder komen niet in aanmerking voor toewijzing.

TOEWIJZINGSCRITERIUM NR. 2: bedrag van de concessievergoeding (20 punten)

De kandidaat doet een voorstel van basisconcessievergoeding, uitgedrukt in één **bedrag in euro / JAAR (excl. BTW)** met een minimum van 20 000 euro / jaar excl. BTW.

De toekenning van de punten geschiedt als volgt:

De kandidaat die inschrijft met de hoogste basisconcessievergoeding, krijgt het maximum van de punten. Vervolgens krijgen de andere inschrijvers punten a rato van het verschil met deze hoogste inschrijver, door toepassing van volgende berekeningswijze:

Punten inschrijver = basisconcessievergoeding inschrijver * maximaal aantal punten / basisconcessievergoeding hoogste inschrijver.

TOEWIJZINGSCRITERIUM NR.3: Investeringsgraad (40 punten)

Er is een minimale eis qua investering: keuken, toog, inrichting toog, frigo's voor dranken, glazenwasser, geluidsinstallatie, algemene sfeervolle inrichting publieksgedeelte met bijhorend meubilair voor een voldoende capaciteit à rato ons dagelijks publieksbereik. De beoordeling is zowel budgettair als kwalitatief. Hiervoor doet de inschrijver een voorstel met een duidelijke omschrijving van welke investeringen en inrichtingen hij zal doorvoeren met een omschrijving van de verschillende functionaliteiten. We verwachten een realistisch voorstel en een voorstel op maat. De investeringsgraad dient samen te gaan met het concept dat voor ogen wordt gehouden.

De quotering gebeurt kwalitatief:

- De hoogste quotering "uitstekend" krijgt het maximum van de punten, zijnde 40 punten.
 - De quotering "zeer goed" krijgt 36 punten.
 - De quotering "goed" krijgt 28 punten.
 - De quotering "voldoende" krijgt 20 punten.
 - De quotering "slecht" krijgt 12 punten.
 - De quotering "onvoldoende" krijgt 0 punten
- Offertes met een score van 12 of minder komen niet in aanmerking voor toewijzing.

9. BIJLAGEN

1. Aanvraagformulier
2. Documentatie m.b.t. de concessie: grondplan De Werf 1^e verdieping
3. Excel tool - Financieel plan

BIJLAGE 1 – AANVRAAGFORMULIER (aan te vullen)

ONDERGETEKENDE TEKENT IN (AANKRUISEN)

(ALLEEN)

(MET HET VOLGENDE TEAM):

1. TEAMLID

VUL NAAM IN + VENNOOTSCHAPSZETEL + KBONR. + NAAM VAN DE PERSOON DIE DE INSCHRIJVING ONDERTEKENT + BEWIJS VAN DIENS HANDTEKENBEVOEGDHEID

2. TEAMLID

VUL NAAM IN + VENNOOTSCHAPSZETEL + KBONR. + NAAM VAN DE PERSOON DIE DE INSCHRIJVING ONDERTEKENT + BEWIJS VAN DIENS HANDTEKENBEVOEGDHEID

dient een kandidatuur in voor de toewijzing van de CONCESSIE VAN FOYER CULTUURCENTRUM DE WERF en verklaart dat hij de voorwaarden van de leidraad integraal aanvaardt en verklaart dat hij zich niet bevindt in een uitsluitingssituatie.

Voor de kandidaat zal optreden als contactpersoon (naam, voornaam, mailadres, telefoon): [...]

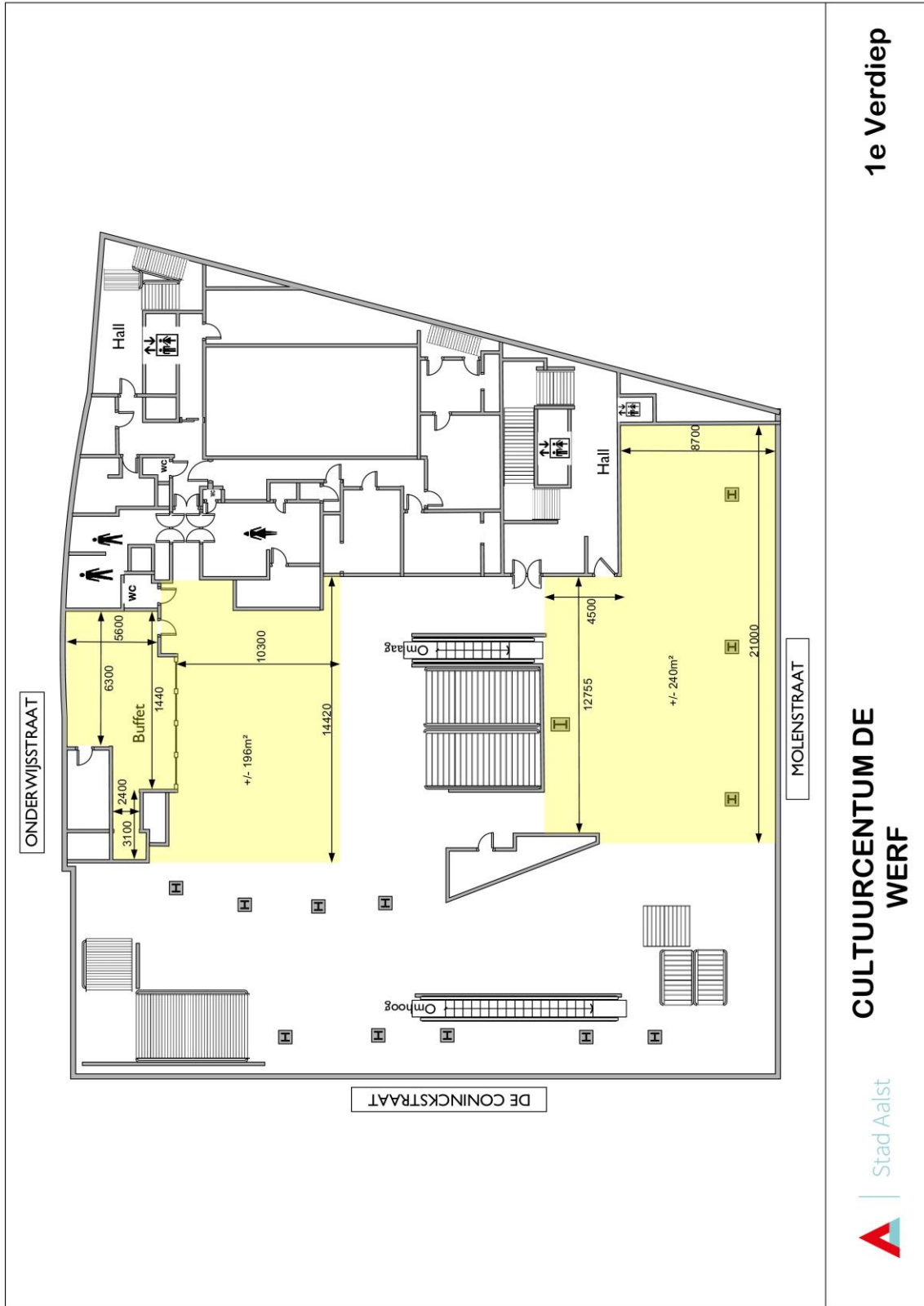
DATUM

HANDTEKENING(EN)

Toe te voegen bijlagen:

- 1) het uittreksel uit het strafregister van de rechtspersoon/natuurlijke persoon
- 2) het bevoegdheidsbewijs inzake de handtekening van de offerte
- 3) verklaring op eer inzake de genoemde uitsluitingsgevallen in 7.1 (ernstige fout + valse verklaringen)
- 4) info inzake toewijzingscriteria

BIJLAGE 2 – GRONDPLAN DE WERF 1^e VERDIEPING



1e Verdiep

CULTUURCENTUM DE WERF

