



**OPROEP TOT KANDIDATUUR
UITBATING SPORTCAFETARIA
OLYMPISCHE DREEF 60 - 1070 ANDERLECHT**

INHOUDSTAFEL:

HOOFDSTUK I: ALGEMENE INFORMATIE

1. Context
2. Onderwerp
3. Beschrijving van het pand
4. Plan en beheer

HOOFDSTUK II: OPROEP TOT PROJECTEN

1. Het project
2. Doelstellingen en verwachtingen van de gemeente
3. Toegankelijkheid en exploitatie-uren
4. Inrichting en organisatie van de cafetaria
5. Exploitatiemodaliteiten
6. Naleving van netheid, veiligheid en milieu
7. Verantwoordelijkheden

HOOFDSTUK III: SELECTIE VAN KANDIDATEN

1. Selectiecriteria
2. Geldigheid van de kandidaturen
3. Toewijzing
4. Vorm van de kandidatuur

HOOFDSTUK IV: INFORMATIE OVER DE AANBESTEDENDE INSTANTIE

HOOFDSTUK I: ALGEMENE INFORMATIE

De bezetting zal plaatsvinden op basis van een overeenkomst van 9 jaar.

1. Doelstelling

De gemeente Anderlecht lanceert een oproep tot projecten voor de exploitatie van de cafetaria gelegen in het sportcomplex genaamd “Léa Bayekula”.

De bezetting zal plaatsvinden op basis van een overeenkomst van 9 jaar.

2. Beschrijving van het pand

De omnisporthal “Léa Bayekula” maakt deel uit van een multifunctioneel complex met een sportzaal, een bouldroom, een feestzaal en buitenschoolse lokalen. Het sportcentrum bestaat uit:

• Gelijksvloer

- Onthaalbalie (14m²) + Onthaalhal + 3 sanitaire lokalen
- Hoofdzaal van 26x45m (196m²) voor verschillende teamsporten zoals minivoetbal, volleybal, handbal, basketbal en badminton
- Multifunctionele zaal van 14x14m (1170m²) voor diverse sporten en vechtsporten
- Opslagruimte aansluitend op de hoofdzaal en de polyvalente zaal (42m²)
- Kleedkamers met douches (6)
- Kleedkamers met douches voor scheidsrechters (2)
- EHBO-ruimte (10m²)
- Dienstruimtes, waaronder 3 opslagruimtes, 1 schoonmaakruimte en 1 afvalruimte

• Verdieping

- Multifunctionele zaal van 14x14m (1170m²) voor diverse sporten en vechtsporten
- Cafetariaruimte (226m²)
- Keuken (26m²) en goederenlift
- Kantoorruimte (21m²)
- 5 sanitaire lokalen
- Tribunes gescheiden van de cafetaria door glazen wanden
- Terras (108m²)

Toegang tot de cafeteria is mogelijk via drie routes:

- Via de hoofdtrap vanuit de onthaalhal op de gelijkvloer
- Via een buitentrap die direct toegang geeft tot de cafeteria op de verdieping en via het terras
- Via de lift vanuit de ondergrondse parkeergarage

3. Plan en beheer

De bouwplannen zijn bij dit document gevoegd.

HOOFDSTUK II: OPROEP TOT PROJECTEN

1. Beschrijving van het project

De gemeente Anderlecht wenst het beheer van de cafetaria gelegen aan de Drève Olympique 60, in de Omnisporthal Léa Bayekula, toe te vertrouwen aan een partner die een kwalitatieve "sportcafeteria"-service kan bieden, afgestemd op de behoeften van de gebruikers en de sportactiviteiten die in de infrastructuur worden georganiseerd. Dit project kadert in een dynamiseringsstrategie van de locatie, met de ambitie een gezellige en veelzijdige ervaring te creëren voor een breed publiek.

2. Exploitatie-uren

De partner dient minimaal de volgende openingsuren te respecteren:

- Doordeweeks: van 16:00 tot 23:00, parallel met de aanwezigheid van sportclubs.
- In het weekend: afhankelijk van de geplande activiteiten en evenementen in de hal.

Tijdens sportpauzes (juli, de laatste week van december en de eerste week van januari) heeft de partner de vrijheid om de openingsuren naar eigen inzicht aan te passen, met inachtneming van de incidentele behoeften van de sportdienst en de clubs.

3. Doelstellingen en verwachtingen van de gemeente

- a) Creëren van een gastvrije ruimte, bevorderlijk voor ontspanning en interactie tussen sporters, begeleiders en bezoekers.
- b) Aanbieden van een aangename sfeer met een doordachte en moderne inrichting.
- c) Verstrekken van gezonde en kwalitatieve kleine restauratie:
 - Een gevarieerd aanbod afgestemd op de verwachtingen van een sportief publiek:
 - Evenwichtige snacks.
 - Warme en koude dranken.
 - Gerechten of hapjes conform de principes van sportvoeding.
 - Gebruik van kwaliteitsproducten, bij voorkeur lokaal en milieuvriendelijk.
- d) Dynamisering van de cafetaria door middel van evenementen:
 - Organisatie van gezellige of feestelijke initiatieven: thema-avonden, sportuitzendingen, speciale promoties, etc.
 - De cafetaria positioneren als een levendige ontmoetingsplek binnen de omnisporthal.
- e) Inspelen op de specifieke behoeften van sportclubs en de sportdienst:

- Actieve samenwerking voor de organisatie van bijzondere evenementen, zoals gala's, competities of interclubwedstrijden.
- Aanpassing van het aanbod en de openingstijden in functie van deze evenementen.

4. Organisatie en inrichting

De organisatie en inrichting van de cafetariaruimte zullen op kosten van de partner gebeuren, op basis van een voorstel dat ter goedkeuring aan de gemeente wordt voorgelegd. Het doel is een optimaal gebruik van de ruimte te garanderen, waarbij zowel functionele als esthetische behoeften van de locatie worden gerespecteerd.

Dit project heeft als doel de cafeteria tot een troef te maken voor de Omnisportthal Léa Bayekula en haar gebruikers, door restauratie- en animatiediensten aan te bieden die voldoen aan de verwachtingen van sporters, toeschouwers en bezoekers. De gemeente Anderlecht en de sportdienst ondersteunen deze aanpak met de ambitie om een kwalitatieve ervaring te bieden en de aantrekkelijkheid van haar infrastructuur te versterken.

5. Uitbatingmodaliteiten

De uitbating zal gebeuren op basis van een huurcontract van 9 jaar.

De modaliteiten worden gespecificeerd in het huurcontract.

Wat betreft het verbruik van nutsvoorzieningen, zullen deze forfaitair ten laste zijn van de partner, tenzij het mogelijk is om tussenmeters te installeren.

6. Naleving van netheid, veiligheid en milieu

De partner dient de verplichtingen inzake netheid, veiligheid, hygiëne en openbare rust na te leven, zoals opgenomen in het algemeen politiereglement en de gemeentelijke reglementen ter zake. Alle voorschriften met betrekking tot horecazaken en drankgelegenheden dienen te worden nageleefd (FAVV, alcoholverkoop, enz.).

Dit houdt onder meer in dat de omgeving van het gebouw perfect schoon wordt gehouden. De partner dient de geldende sorteerregels te respecteren.

De exploitant moet bijzondere aandacht besteden aan het beperken van de afvalproductie en distributie in het kader van een "Zero Waste"-beleid. Minimaal zal geen plastic wegwerpmateriaal worden gebruikt, en moeten duurzame materialen worden ingezet met oog op hun oorsprong en recycleerbaarheid.

7. Verantwoordelijkheden

De partner verbindt zich ertoe alle noodzakelijke verzekeringen af te sluiten met betrekking tot brand en burgerlijke aansprakelijkheid. Hij moet vóór de start van de huur een kopie van de verzekeringspolis en het betalingsbewijs daarvan overleggen.

De partner heeft de verplichting het gebouw als een goede beheerder te gebruiken en conform de overeengekomen bestemming.

De exploitant is derhalve verantwoordelijk voor het onderhoud van het pand en moet de nodige en gepaste maatregelen nemen om het in goede staat te behouden.

HOOFDSTUK III: SELECTIE VAN KANDIDATEN

Het College zal bijzondere aandacht besteden aan voorstellen die een duurzame ontwikkelingsaanpak en gezonde, familiale voeding omvatten.

De gemeente zal elke kandidaat die een geldig dossier heeft ingediend (zie geldigheid hieronder) en die aan de behoeften van het lastenboek kan voldoen, uitnodigen om zijn project voor te stellen en toe te lichten. Deze presentatie zal plaatsvinden voor de adviescommissie, die bestaat uit ambtenaren die dit dossier beheren. Tot deze adviescommissie behoren: een vertegenwoordiger van de dienst economische ontwikkeling, een vertegenwoordiger van de dienst evenementen, een vertegenwoordiger van het departement vastgoedbeheer en facility management en een vertegenwoordiger van de sportdienst.

1. Selectiecriteria

De kandidaat moet aantonen over aantoonbare ervaring en/of een opleiding in de horeca of bedrijfsbeheer te beschikken (met ondersteunende documenten). Bij gebrek daaraan moet worden aangetoond dat een personeelslid aan deze voorwaarden voldoet.

Een evaluatierooster wordt als volgt opgesteld:

Selectiecriteria		Punten
1	Maandelijks geïndexeerd bedrag voor het gebruiken van de ruimte met financieel plan voor de globale projectvoorstelling	20/100
2	Voorstel inrichting cafetaria (casco opgeleverd)	20/100
3	Kwaliteit van het markbeheer	40/100
	a. Toegankelijkheid van de cafetaria in termen van openingsuren en diversiteit van gebruikers	/10
	b. Toegankelijkheid van de cafetaria in termen van kosten, consumpties en andere aangeboden producten	/10
	c. Diversiteit van de consumpties en aangeboden producten (gezond), inclusief de concepten "een gezonde geest in een gezond lichaam", milieu en duurzaamheid. Het aanbod moet alternatieve opties zonder allergenen en vegetarische keuzes bevatten	/5
	d. Voorstel van cateringdiensten voor speciale evenementen (voor de sportdienst, clubs, etc.)	/5
	e. Implementatie van maatregelen om de cafetaria te animeren	/10
4	Capaciteit op het gebied van middelen, promotie en ontwikkeling	20/100
	a. Beschrijving van de kwalificaties en ervaring van de kandidaat	/10

	evenals de gemobiliseerde personele middelen	
	b. Implementatie van een communicatie- en marketingplan	/10
TOTAAL		/100

De scores voor deze toewijzingscriteria worden opgeteld. De huur wordt toegekend aan de kandidaat die een conforme offerte heeft ingediend en de hoogste eindscore behaalt volgens de bovenstaande toewijzingscriteria.

De kandidaat moet de volgende documenten bij zijn aanbod voegen, zodat de aanbestedende dienst de voorstellen op een adequate manier kan vergelijken:

- Beschrijving van zijn kwalificaties en ervaring in de horecasector;
- Beschrijving van de personele middelen die hij van plan is in te zetten;
- Beschrijving van de milieu- en duurzaamheidsaspecten van het horecaproject;
- Menu's en tarieven die vanaf de opening van de zaak van toepassing zullen zijn;
- Voorgestelde speciale aanbiedingen (voor groepen, evenementen, sportgala's, etc.);
- Communicatieproject en marketingplan;
- Een businessplan dat de levensvatbaarheid van het project aantoont.

Voor elk subcriterium krijgt de best beoordeelde offerte het maximum aantal punten, de tweede best beoordeelde de helft van de punten, en de derde en volgende geen punten.

2. Geldigheid van de kandidaturen

Kandidaten moeten verplicht een plaatsbezoek afleggen. De datum van het bezoek moet worden vastgelegd met de algemene secretariaat van het departement vastgoedbeheer en facility management (via e-mail naar batlog@anderlecht.brussels en hdejemeppe@anderlecht.brussels).

Kandidaturen moeten uiterlijk op **maandag 16 juni 2025 om 12:00 uur** worden ingediend.

Te late en/of onvolledige kandidaturen worden niet in aanmerking genomen.

Indien een kandidatuur onvolledig of laattijdig is, wordt de kandidaat hiervan op de hoogte gesteld, hetzij rechtstreeks door middel van een document bij de indiening, hetzij per aangetekende brief naar het officiële adres van de kandidaat of via e-mail.

Kandidaten die niet aan de volgende cumulatieve criteria voldoen, worden uitgesloten van de selectieprocedure:

- In regel zijn met hun verplichtingen met betrekking tot de betaling van sociale bijdragen over de afgelopen twee jaar, indien van toepassing;
- Niet in staat van faillissement, stopzetting van activiteit, vereffening of gerechtelijke reorganisatie verkeren of dit niet geweest zijn in de drie jaar voorafgaand aan de indiening van de offerte;
- Een blanco uittreksel uit het strafregister van minder dan zes maanden voorleggen van de exploitant/beheerder als natuurlijke persoon of van de bestuurders van de rechtspersoon. De kandidaat moet aantonen dat hij niet veroordeeld is door een uitspraak die zijn professionele integriteit of beheerscapaciteiten beïnvloedt;
- In orde zijn met de betaling van BTW en directe belastingen over de laatste zes maanden, met het juiste bewijs geleverd door de FOD Financiën.

3. Toewijzing

Op basis van de ingediende dossiers en de presentatie voor de adviescommissie wordt een evaluatierooster opgesteld voor elke kandidaat.

De cafetaria wordt toegewezen door een gunstige beslissing van het College, op voorstel van de adviescommissie, die een oordeel velt op basis van het bovenstaande evaluatierooster.

Na toewijzing zal de gemeente samen met de geselecteerde kandidaat een huurcontract opmaken en door de gemeenteraad laten goedkeuren.

4. Vorm van de kandidatuur

De kandidatuurdossiers moeten per e-mail worden ingediend op batlog@anderlecht.brussels en hdejemeppe@anderlecht.brussels.

De kandidatuurdossiers moeten uiterlijk op **maandag 16 juni 2025 om 12:00** uur worden ingediend.

De kandidaat/kandidaten worden op de hoogte gebracht van de toewijzingsbeslissing per gewone brief naar hun officiële adres en/of per e-mail.

HOOFDSTUK IV: INFORMATIE OVER DE AANBESTEDENDE INSTANTIE

Gemeente Anderlecht
Raadsplein 1
1070 Anderlecht

Afdeling vastgoedbeheer en facility management

Transvaalstraat 21
1070 Anderlecht

E-mail: batlog@anderlecht.brussels
Telefoon: 02/556 31 50

Contactpersoon:

Hélène Dejemeppe
Coördinatrice gemeentelijke eigendommen
Telefoon: 02/430.69.15
E-mail: hdejemeppe@anderlecht.brussels