



# Sportbedrijf Rotterdam

## Beschrijvend document Openbare Europese aanbesteding

### Mobiele Abonnementen

#### Sportbedrijf Rotterdam

Opgesteld door: Wiebe Muller en Jorrieke Buis

**Sportbedrijf Rotterdam  
Holding B.V.**

Annie M.G. Schmidtplein 10  
3083 NZ, Rotterdam

T +31 (0)10 808 08 80  
I [sportbedrijfrotterdam.nl](http://sportbedrijfrotterdam.nl)  
E [info@sportbedrijfrotterdam.nl](mailto:info@sportbedrijfrotterdam.nl)

Iban NL70RABO0324061536  
KVK 92551130  
BTW NL858026119.B01

# Inhoudsopgave

INLEIDING.....	4
1. ORGANISATIE EN DE OPDRACHT.....	5
1.1. Beschrijving organisatie.....	5
1.2. Beschrijving van de opdracht.....	5
1.2.1. Huidige situatie.....	5
1.2.2. Gewenste situatie.....	6
1.2.3. Raming opdracht.....	6
1.2.4. Looptijd raamovereenkomst.....	6
1.3. Reservebank constructie.....	7
2. PROCEDURE.....	8
2.1. Keuze procedure.....	8
2.2. Planning.....	8
2.4. Nota van Inlichtingen.....	8
2.5. Klachtenafhandeling.....	9
2.6. Social Return on Investment.....	9
3. WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVINGEN.....	10
3.1. Voorwaarden aan de inschrijving.....	10
3.2. Onderaannemers of een samenwerkingsverband.....	10
3.2.1. Onderaannemers.....	10
3.2.2. Samenwerkingsverband.....	11
3.3. Checklist.....	12
4. EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	13
4.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	13
4.2 Geschiktheidseisen.....	13
4.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	13
4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
5. PROGRAMMA VAN EISEN.....	17
6. GUNNINGPROCEDURE.....	21
6.1. Beoordelingsprocedure.....	21
6.2. Gunningsprocedure.....	24
7. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING.....	26

## Definitielijst

### **Aanbestedende dienst**

Sportbedrijf Rotterdam Holding B.V. , Sportbedrijf Rotterdam B.V. en Sportbedrijf Rotterdam Projecten B.V., ook wel 'SR' genoemd of 'Opdrachtgever'.

### **Aanbestedingsstukken/documentatie**

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

### **Aanbestedingswet**

De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542

### **Gestanddoeningstermijn**

De voorgeschreven termijn gedurende welke de Inschrijver garant moet staan voor zijn inschrijving/aanbieding.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van SR in de Gunningsfase voor de Inschrijver met wie hij de raamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen raamovereenkomst te sluiten.

### **Gunningcriteria**

(Kwalitatieve) criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld.

### **Gunningprocedure**

Het proces op basis waarvan gunning tot stand komt.

### **Inschrijver**

Een onderneming die een Inschrijving heeft gedaan.

### **Inschrijving**

Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en criteria zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

### **Kritische prestatie indicator (KPI)**

Variabele om prestaties te analyseren. Op basis van metingen wordt hierbij bepaald of het afgesproken kwaliteitsniveau waaraan een dienst of uitgevoerd werk moet voldoen wordt gehaald.

### **Opdrachtnemer**

De in de raamovereenkomst genoemde wederpartij.

### **Opdrachtgever**

SR zal ten tijde van de uitvoering van de raamovereenkomst als Opdrachtgever optreden.

### **Raamovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen Sportbedrijf Rotterdam en één of meer opdrachtnemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten.

## **INLEIDING**

Dit document betreft het beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding Mobiele Abonnementen ten behoeve van het Sportbedrijf Rotterdam. Wij nodigen je uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van Tendered. De weblink naar het platform is [www.tendered.nl](http://www.tendered.nl).

In dit beschrijvend document wordt verwezen naar het aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dien je de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Je dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken tussen het beschrijvend document en het Tendered aanbestedingsplatform, het beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht
- Hoofdstuk 2: Procedure
- Hoofdstuk 3: Wijze van indiening Inschrijving
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de onderneming
- Hoofdstuk 5: Programma van Eisen
- Hoofdstuk 6: Gunningsprocedure
- Hoofdstuk 7: Algemene bepalingen ten behoeve van de aanbesteding

Verder zijn bij dit beschrijvend document 7 bijlagen in Tendered opgenomen.

# 1. ORGANISATIE EN DE OPDRACHT

## 1.1. Beschrijving organisatie

Sportbedrijf Rotterdam Holding is onderverdeeld in twee dochterondernemingen, wetende Sportbedrijf Rotterdam B.V. en Sportbedrijf Rotterdam Projecten B.V.

- Sportbedrijf Rotterdam B.V. is verantwoordelijk voor de strategie, programmering én exploitatie.
- Sportbedrijf Rotterdam Projecten B.V. is verantwoordelijk voor alle (nieuw)bouw projecten.

Sportbedrijf Rotterdam B.V. (hierna: SR) is penvoerder en hoofdafnemer van de onderhavige aanbesteding. Contractmanagement ligt na gunning ook bij SR.

Wij exploiteren, onderhouden en ondersteunen sportlocaties door heel de stad. Van gymzalen en sporthallen tot atletiekbanen, hockeyvelden en zwembaden. We zorgen dat zij alles krijgen wat ze nodig hebben, zodat zij op hun beurt weer alles kunnen bieden wat sporters en verenigingen nodig hebben. Zo zorgen we ervoor dat elke Rotterdammer altijd vlakbij een goede, schone en veilige sportlocatie woont.

### Duurzaamheidsvisie

De duurzaamheidsvisie van Sportbedrijf Rotterdam is samengevat: “Sportbedrijf Rotterdam is er voor de wereld van morgen. Een wereld waarin schone lucht, groene ruimte en een aangenaam klimaat vanzelfsprekend blijven. In die groene wereld zijn mensen gezond en fit, halen zij energie en plezier uit sport en bewegen en dragen ze een steentje bij aan de samenleving. Wij inspireren sporters om voor zichzelf en de omgeving te zorgen, want voor een gezond leven zijn we ook afhankelijk van de natuur. We moedigen aan dat sportlocaties en sporters meedoen met onze initiatieven, het liefste ook thuis. Kortom: wij maken sport en bewegen zo aantrekkelijk en duurzaam mogelijk, voor iedereen, voor vandaag én morgen.”

Voor nadere informatie over SR wordt verwezen naar de website van Sportbedrijf Rotterdam: [www.sportbedrijfrotterdam.nl](http://www.sportbedrijfrotterdam.nl).

## 1.2. Beschrijving van de opdracht

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van zakelijke mobiele abonnementen en SIM kaarten ten behoeve van SR. De overeenkomst met de huidige leverancier loopt af.

### 1.2.1. Huidige situatie

In januari 2022 is SR een raamovereenkomst aangegaan met een externe partij voor mobiele abonnementen. Op 31 januari 2026 loopt deze raamovereenkomst af. De mobiele abonnementen lopen af op 31 mei 2026.

SR heeft momenteel ca. 272 abonnementen. Met deze abonnementen kunnen medewerkers onbepaald bellen. Daarnaast maken de medewerkers gebruik van een groepsbundel voor data.

SR heeft altijd een voorraad niet geactiveerde simkaarten op kantoor liggen. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht. SR kan indien nodig de simkaart op ieder gewenst moment activeren en deactiveren als bijvoorbeeld iemand uit dienst gaat.

Via een onlineportaal kan SR zelf informatie inzien. Denk hierbij aan alle abonnementen, medewerkers, mobiele nummers, simkaartnummers, puk-codes. Daarnaast kan SR via het onlineportaal zelfstandig acties verrichten, zoals:

- diensten wijzigen, zoals voicemail, internationaal bellen, premium diensten, voice roaming aan- en uitzetten;
- data blokkeren;
- data roaming aan- en uitzetten;
- een data roaming limiet selecteren;
- simkaart blokkeren;
- simkaart vervangen;
- abonnement beëindigen;
- uitporteren nummer.

SR werkt samen met een externe partij die een Single point of contact (SPOC) levert als dienst. Medewerkers van SR kunnen vragen, storingen en klachten melden bij de SPOC. Vragen over mobiele abonnementen kunnen ook gesteld worden aan de SPOC. Dit is in de afgelopen jaren weinig gebeurd en ging voornamelijk over codes en verloren simkaarten.

### **1.2.2. Gewenste situatie**

SR wil de huidige situatie continueren. Opdrachtnemer kan verschillende type simkaarten leveren, zoals een normale sim, een micro sim, een nano sim en een eSIM. Opdrachtnemer staat ervoor open om interface afspraken te maken de SPOC.

Telefonische bereikbaarheid is voor SR erg belangrijk. Daarom moet de dekkinggraad in heel Nederland ten minste 99,5% zijn. Dit kan aangetoond worden door middel van metingen en/of rapportages.

#### ***Buiten scope***

Buiten de scope van deze aanbesteding valt (ondermeer, maar niet uitsluitend):

- Hardware, zoals smartphones en tablets.

#### ***Optie***

- SR maakt gebruik van simkaarten in gymzaaldeuren, zodat deuren op afstand geopend kunnen worden. Deze simkaarten worden voornamelijk niet vervangen. Mocht gedurende de overeenkomst een eventuele vervanging van het GBS (gebouwbeheersysteem) en/of het TCS (Toegangscontrolesysteem) gevolgen hebben voor de huidige simkaarten dan neemt SR mogelijk wel nieuwe simkaarten (spraak only) af bij Opdrachtnemer.
- Data only.

### **1.2.3. Raming opdracht**

De maximale waarde van de raamovereenkomst is € 325.000,- exclusief btw.

Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontleen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

### **1.2.4. Looptijd raamovereenkomst**

SR is voornemens om met één partij een raamovereenkomst af te sluiten. De aanvangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2026.

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt 2 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 januari 2028, zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door SR is vereist.

Daarna kan SR eenzijdig besluiten de raamovereenkomst eenmaal te verlengen met twee (2) jaar, de maximale looptijd van de raamovereenkomst is 4 jaar. Indien SR de raamovereenkomst wil verlengen, maakt zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst kenbaar aan Opdrachtnemer.

Abonnementen die op een later moment expireren dan de expiratedatum van de raamovereenkomst (in dit geval 31 januari 2028, of na een verlenging van twee (2) jaar op 31 januari 2030) komen te vervallen conform eis 15.

### **1.3. Reservebank constructie**

SR maakt voor deze aanbesteding gebruik van een 'reservebankconstructie'. Hierbij wordt de raamovereenkomst aan één (1) Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die tweede is geworden in de rangorde en niet in aanmerking is gekomen voor gunning van de raamovereenkomst op de zogenaamde 'reservebank'.

Dit betekent dat de gegunde Inschrijver de werkzaamheden uitvoert en de Inschrijver op de reservebank geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden dan ook, de gegunde Inschrijver uitvalt en de raamovereenkomst met deze Inschrijver wordt beëindigd, wordt er niet opnieuw aanbesteedt. De Inschrijver die op de reservebank zit krijgt vervolgens de raamovereenkomst gegund.

De Inschrijver die als tweede eindigt in de rangorde, doet zijn Inschrijving gestand van een maximale termijn van één (1) jaar na de inschrijfdatum. Met de Inschrijver op de tweede plek in de rangorde wordt dus initieel geen raamovereenkomst gesloten.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is hij bereid om zijn Inschrijving één (1) jaar gestand te doen indien hij op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Dit geldt derhalve alleen voor de Inschrijver die op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Er zit slechts één (1) Inschrijver op de reservebank.

Met de Inschrijver die op de tweede plek in rangorde eindigt wordt een reservebankovereenkomst afgesloten. De concept reservebankovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 7.

## 2. PROCEDURE

### 2.1. Keuze procedure

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt de “openbare procedure” gehanteerd.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Openbare Europese procedure:

- De geschatte waarde van de onderhavige aanbesteding overschrijdt het wettelijke drempelbedrag van €225.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots.
- SR verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van SR en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure.

Er is geen sprake van percelenverdeling vanwege de samenhang van de opdracht. Tevens is er, gezien de samenstelling van de markt, sprake van voldoende mededinging.

### 2.2. Planning

Behorende bij dit beschrijvend document wordt onderstaande planning gehanteerd.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie aanbesteding	27 augustus 2025	
Schouw	17 september 2025	09.00 - 10.30 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-1)	25 september 2025	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1	2 oktober 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-2)	13 oktober 2025	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 2	20 oktober 2025	
Sluiting inschrijvingstermijn	3 november 2025	10:00 uur
Geplande voorlopige Gunning	24 november 2025	
Einde bezwaartermijn	15 december 2025	
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 februari 2026	

De planning is indicatief voor wat betreft de door SR te verrichten handelingen. Aan de planning kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

### 2.3. Schouw

Voor deze aanbesteding staat een schouw gepland. Voor deze aanbesteding staat een schouw gepland op 17 september 2025. Tijdens de schouw krijgen inschrijvers de gelegenheid om ter plaatse een indruk te krijgen van de situatie en relevante locaties in relatie tot de gevraagde dienstverlening.

De schouw is verder uitgewerkt in gunningscriterium K-2.

### 2.4. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoordmodule op het platform van Tendered worden gesteld.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd bekend gemaakt door middel van een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal

deel uit van de aanbestedingsdocumenten en zal daarom aan alle inschrijvers worden toegezonden.

Er wordt verzocht correspondentie uitsluitend via de berichtenmodule op het platform van Tendered te laten verlopen.

## **2.5. Klachtenafhandeling**

SR heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: [https://www.piano.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking\\_klachtenafhandeling-januari2022.pdf](https://www.piano.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf)

Eventuele klachten, kunnen conform het gestelde in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel via het klachtenmeldpunt van Sportbedrijf Rotterdam worden ingediend. Dit kan via [info@sportbedrijfrotterdam.nl](mailto:info@sportbedrijfrotterdam.nl).

De afhandeling van jouw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4.3 in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan je gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.3 van dit beschrijvend document.

## **2.6. Social Return on Investment**

Sportbedrijf Rotterdam hecht waarde aan Social Return on Investment (SROI) en gelijke kansen binnen de samenleving. Sportbedrijf Rotterdam wil, door een leverancier te contracteren, samen bijdragen aan de invulling van haar SROI beleid. Voor deze opdracht zal Opdrachtnemer jaarlijks 2% van de opdrachtwaarde investeren in SROI. Binnen het beleid kent Sportbedrijf Rotterdam twee (2) vormen van SROI. Opdrachtnemer maakt jaarlijks een keuze uit onderstaande twee opties over de wijze waarop dit bedrag wordt geïnvesteerd:

- Optie 1: Sport

Opdrachtnemer stelt in het kader van SROI het bedrag ter beschikking aan Sportbedrijf Rotterdam om te investeren in sociaal-maatschappelijke (sport)programma's en activiteiten. In de bijlage 4 vindt u een uitgebreidere toelichting op het SROI beleid en voorbeelden van investeringsmogelijkheden.

- Optie 2: Traditioneel

Opdrachtnemer zet in het kader van SROI medewerkers in met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Sportbedrijf Rotterdam maakt sport en bewegen in Rotterdam mogelijk en heeft een duidelijke voorkeur in maatschappelijke betrokkenheid voor de eerste optie. Na gunning zullen Sportbedrijf Rotterdam en Opdrachtnemer de invulling van Social Return afstemmen.

## **3. WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVINGEN**

### **3.1. Voorwaarden aan de inschrijving**

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan SR besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De Inschrijving dient aan alle eisen te voldoen en op alle wensen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten in te gaan.

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

Op het aanbestedingsplatform van Tendersnet staat beschreven hoe je de inschrijving dient in te dienen. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 2.2 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

Je vindt de bijlagen die ten behoeve van de inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door SR in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan SR te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat jouw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

### **3.2. Onderaannemers of een samenwerkingsverband**

#### **3.2.1. Onderaannemers**

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wilt geven om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven:

- I. Welke onderaannemer(s) dit betreft;
- II. Voor welk deel van de Opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze onderaannemer(s).

Tevens dient elke onderaannemer een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Van alle onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van SR een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer de opdracht uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s). Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van SR.

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de raamovereenkomst, kan SR er vanuit gaan dat de Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

### **3.2.2. Samenwerkingsverband**

Als de Inschrijver zich inschrijft als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A van het UEA met welke partij(en) hij een samenwerkingsverband aangaat. Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van SR, leidt in de regel tot uitsluiting. Tevens dient via een machtiging verklaring aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbesteder op mag treden.

### 3.3. Checklist

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door Inschrijver ingediend te worden. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek SR' aan te leveren.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek SR
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Gedragsverklaring aanbesteden		x
Verklaring belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen		x
Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf		x
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		x
Uittreksel uit het Handelsregister	x	
Referenties	x	
Bewijsstuk kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001:2015		x
Bewijsstuk milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig		x
Bewijsstuk informatiebeveiliging conform ISO 27001 of gelijkwaardig.		x
Uitwerking subgunningscriteria K1 en K2	x	
Ingevuld prijzenblad	x	

## 4. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens er bij de inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria de onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

### 4.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Je dient te beschikken over een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen, die niet ouder is dan een half jaar gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn. Let op dat je deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

### 4.2 Geschiktheidseisen

#### 4.2.1. Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

#### ***Geschiktheidseis 1: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf***

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt.

Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van SR de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

SR heeft het recht om, indien zij dit noodzakelijk acht, na de gunning een rapport op te vragen bij een kredietwaardigheidsinstantie als CMBK, Dun & Bradstreet of vergelijkbaar. SR zal dit rapport beoordelen en de risico's zorgvuldig afwegen. Indien SR de betreffende partij als risicovol acht, behouden wij ons het recht voor de voorlopige gunning in te trekken.

***Geschiktheidseis 2: Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's en bedrijfsrisico's***

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van SR de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

***Geschiktheidseis 3: Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.***

Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De desbetreffende Inschrijver dient dan aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Het uittreksel dient te zijn voorzien van een waarmerk.

#### **4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid**

***Geschiktheidseis 4: Referenties***

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van referenties. Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend. Het is wel mogelijk om met dezelfde referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

***Kerncompetentie:***

*'Inschrijver heeft ervaring met het leveren (implementatie, configuratie, beheer en onderhoud) van minimaal 140 mobiele abonnementen met SIM kaarten, waarbij Opdrachtgever via een online portaal de actuele status per abonnement kan inzien en rapporteren.*

#### Eisen aan de referentie

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. SR kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 4 - Referentieopdracht.

#### ***Geschiktheidseis 5: Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen***

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Dit kwaliteitsborgingssysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in tenminste ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Deze Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.

SR zal bij de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de bewijsstukken voor het voldoen aan de eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

#### ***Geschiktheidseis 6: Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer***

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend milieumanagementsysteem te beschikken. Dit milieumanagementsysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in ISO 14001 of gelijkwaardig. Deze Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig milieumanagementsysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 13 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde milieumanagementsysteem gelijkwaardig is.

SR zal bij de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de bewijsstukken voor het voldoen aan de eis met betrekking tot het

milieumanagementsysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

***Geschiktheidseis 7: Eisen aan de maatregelen inzake informatiebeveiliging***

De Inschrijver dient ten aanzien van de gevraagde dienstverlening over een werkend informatiebeveiligingsmanagementsysteem te beschikken. Dit informatiebeveiligingsmanagementsysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig. Deze Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige ISO/IEC 27001-certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig informatiebeveiligingsmanagementsysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum van het certificaat.

Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aanbestedingswet. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde informatiebeveiligingsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan ISO/IEC 27001.

SR zal bij de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de bewijsstukken voor het voldoen aan de eis met betrekking tot het milieumanagementsysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

## 5. PROGRAMMA VAN EISEN

SR stelt de volgende eisen aan de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de gestelde eisen.

Nr.	Eisen
<b>Algemene eisen</b>	
1.	Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. De medewerkers van Opdrachtnemer, die worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht dienen de Nederlandse taal te beheersen.
2.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de totale dienstverlening en levert minimaal onderstaande basisfaciliteiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- spraak en data abonnementen via minimaal een 4G en 5G netwerk;</li> <li>- SMS dienst;</li> <li>- voicemaildienst;</li> <li>- nummerherkenning bij inkomende (CLIP) en uitgaande gesprekken (CLIR);</li> <li>- vaste doorschakeling;</li> <li>- internationaal roamen.</li> </ul>
3.	Abonnementen worden als “sim-only” variant aangeboden. Mobiele apparatuur valt buiten de scope van deze aanbesteding.
4.	SR kan gedurende de overeenkomst extra mobiele abonnementen afnemen. Tevens heeft SR de mogelijkheid en het recht om abonnementen kosteloos te beëindigen met een opzegtermijn van één maand. Er is geen sprake van een afnameverplichting.
<b>Eisen over de dienstverlening</b>	
5.	Opdrachtnemer biedt onbeperkte spraak aan binnen Nederland en de landen van de EU met uitzondering van verkeer naar 0900 nummers dat door derden in rekening wordt gebracht.
6.	Alle data abonnementen van SR zijn onderdeel van een groepsbundel. De groepsbundels hebben onderstaande kenmerken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle aansluitingen onder de groepsbundel wisselen de totaal beschikbare data onderling uit;</li> <li>- de omvang van de groepsbundel stijgt of daalt naar gelang het aantal aansluitingen dat binnen de groepsbundel is opgenomen.</li> </ul>
7.	Opdrachtnemer levert data abonnementen in een groepsbundel. Als de groepsbundel qua totale data omvang in een periode wordt overschreden kunnen door Opdrachtnemer buitenbundelkosten in rekening gebracht worden. Deze buitenbundelkosten zijn per MB lager of gelijk aan de kosten per MB van verbruik binnen de bundel. Dit geldt ook voor MB's buiten de EU.
8.	Opdrachtnemer verstuurt een automatisch gegenereerde waarschuwing naar de gebruiker van een abonnement indien de drempel van het toegewezen dataverbruik wordt bereikt.
9.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid het dataverbruik te blokkeren bij een overschrijding van meer dan 20% van de individuele datalimiet.
10.	De contactpersoon van SR ontvangt een waarschuwingsbericht per e-mail zodra er verbruik buiten, het toegewezen dataverbruik of gebied (buiten EU), plaatsvindt op individuele nummers. Bellen en dataverbruik buiten de EU moet op gebruikersniveau kunnen worden uitgezet.
11.	De abonnementen kunnen ook worden gebruikt als hotspot in bijvoorbeeld een mifibox, smartphone of tablet.
12.	De simkaarten van Opdrachtnemer werken te allen tijde in de Nederlandse markt regulier beschikbare smartphones, tablets, usb modems en laptops.
13.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om verkeerstromen, zoals roaming, roaming buiten EU, internationaal, service en betaalnummers, per individuele aansluiting en groepsgewijs te blokkeren en te de-blokkeren.
14.	Opdrachtnemer biedt een volledige voicemail bij ieder mobiel abonnement. Gebruiker kan de welkomstboodschap van de voicemail aanpassen en ontvangt een notificatie in de vorm van een SMS.
15.	Alle lopende abonnementen onder raamovereenkomst komen te vervallen zodra SR een nieuwe raamovereenkomst voor Mobiele Abonnementen heeft afgesloten.
16.	Alle kosten die verband houden met de uitvoering van de opdracht, waaronder maar niet beperkt tot administratie-, handlings-, activatie-, portering- en beheerkosten, dienen volledig te zijn

	opgenomen in de abonnementsprijs. Het is opdrachtnemer niet toegestaan aanvullende of verborgen kosten afzonderlijk in rekening te brengen.
<b>Eisen over de leveringen</b>	
17.	Opdrachtnemer is in staat om alle gangbare plug-in SIM-kaarten te leveren, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- normale sim;</li> <li>- micro sim;</li> <li>- nano sim (4FF)</li> <li>- eSIM.</li> </ul> <p>Indien er in de toekomst nieuwe typen simkaarten beschikbaar komen zal Inschrijver deze tevens leveren.</p>
18.	Opdrachtnemer levert gedurende de overeenkomst kosteloos minimumvoorraad (nader te bepalen) van niet geactiveerde simkaarten beschikbaar voor de verschillende geleverde mobiele diensten. Niet geactiveerde simkaarten worden pas in rekening gebracht vanaf het moment van daadwerkelijke activatie door Inschrijver op verzoek hiertoe door SR.
19.	SIM-kaarten zijn backward-compatible tot en met GPRS of SIM-kaarten zijn data-only al dan niet via IOT (Internet of Things platform) t.b.v. apparatuur (modems, machines, slimme toepassingen zoals sensoren).
<b>Netwerkdkking</b>	
20.	Opdrachtnemer garandeert binnen geheel Nederland een optimale netwerkdkking (indoor en outdoor) en netwerkkwaliteit voor minimaal 4G en 5G. Dit betekent dat medewerkers van SR in heel Nederland verzekerd zijn van een goede bereikbaarheid en ondervinden bij hun dagelijkse werkzaamheden geen performance problemen.
21.	Opdrachtnemer garandeert een dekkingsgraad van minimaal 99,5% op het mobiele netwerk voor heel Nederland en binnen de locaties van SR gemeten over een periode van een volledig jaar met uitzondering van gepland onderhoud. Opdrachtnemer garandeert dat de mobiele abonnementen via het A netwerk worden aangeboden.
22.	De indoor dekking op alle locaties van SR wordt als voldoende gekwalificeerd indien het 4G-netwerk van de aanbieder op elke publiek toegankelijke plek in het pand een minimale signaalsterkte haalt van -91 dBm, met uitzondering van de natura2000 gebieden en andere bij licentie verplichting uitgezonderde gebieden.
23.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het oplossen van door SR geconstateerde outdoor en indoor dekkingsproblemen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Eventuele oplossingen brengen geen extra kosten met zich mee.
24.	De schouw vindt plaats op de hoofdlocatie van SR, te weten het zwembad en het hoofdkantoor aan het Zuidplein. Doel van de schouw is het aantonen dat op deze hoofdlocatie een goede dekking wordt gefaciliteerd. Indien tijdens of na uitvoering van de opdracht het vermoeden ontstaat dat de dekking niet toereikend is, dient opdrachtnemer een rapportage te leveren die gelijkwaardig is aan de rapportage opgesteld bij de schouw. Uit deze rapportage moet blijken wat de actuele dekkingsgraad is. Indien de dekkingsgraad niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of de inschrijving, is opdrachtnemer verplicht de dekking kosteloos te herstellen naar het niveau dat in de inschrijving is aangeboden. De meting ter verificatie van de dekkingsgraad dient in dat geval eveneens kosteloos door opdrachtnemer te worden uitgevoerd.
25.	Het staat SR vrij om abonnementen bij Opdrachtnemer te beëindigen en te vervangen met een alternatieve provider indien Opdrachtnemer niet met een passende oplossing komt als er sprake is van een dekkingsprobleem. Opdrachtnemer verleent hiertoe altijd zijn volledige medewerking, inclusief eventuele nummerimporteringen.
26.	De mobiele data-abonnementen mogen niet qua snelheid beperkt worden. De hoogst mogelijke snelheid voor zowel down- als upload, zoals die door het 4G en 5G netwerk worden ondersteund, dient te worden geleverd.
27.	Opdrachtnemer zorgt voor onbelemmerde toegang tot spraakdiensten via o.a. het 4G netwerk (VoLTE) met in Nederland een minimale gesprekskwaliteit van MOS 3,6.
<b>Beheerdersportal</b>	

28.	<p>Opdrachtnemer stelt een online beheerdersportaal (self-serviceportal) beschikbaar ten behoeve van het beheer van alle abonnementen en het inzien van verkeersstromen en facturen. Geautoriseerde medewerkers kunnen inloggen met persoonlijke inloggegevens.</p> <p>Het beheerdersportaal voldoet minimaal aan onderstaande mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beveiligd voor toegang voor niet geautoriseerde personen;</li> <li>- uitsluitend beschikbaar voor geautoriseerde gebruikers van SR;</li> <li>- autorisaties uitdelen en intrekken;</li> <li>- multi-factor authenticatie;</li> <li>- nummers de (de)blokkeren;</li> <li>- simkaartnummers te wisselen (sim-swap);</li> <li>- opvragen pukcode;</li> <li>- aanpassen restricties (0900 e.d.);</li> <li>- koppelen van gebruikers aan abonnementen.</li> </ul>
29.	<p>Het beheerdersportaal kan ten aanzien van kosten en facturen onderstaande informatie exporteren in .xls(x) of .csv formaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een totaaloverzicht van het verbruik per abonnement, de kosten en gekoppelde gebruikers (namen)</li> <li>- een overzicht van facturen;</li> <li>- een overzicht van historisch verbruik met een historie van minimaal 3 maanden.</li> </ul>
<b>Storingen, klachten, vragen en contact</b>	
30.	<p>SR een SPOC (Single point of contact) voor ICT vragen uitbesteed aan een externe partij. Medewerkers van SR kunnen vragen, storingen en klachten melden bij de SPOC. Ook als het gaat om mobiele abonnementen. Opdrachtnemer is bereid om interface afspraken te maken met de betreffende externe partij.</p>
31.	<p>Opdrachtnemer heeft één vast contactpersoon (incl. vervanging bij afwezigheid) die alle (informatie)verzoeken, die betrekking hebben op bestellingen, leveringen, facturen, opheffingen, wijzigingen, en offertes, in behandeling neemt.</p>
32.	<p>Opdrachtnemer hanteert één (1) of twee (2) vast(e) contactpersoon voor vragen, klachten en storingen van SR.</p>
33.	<p>E-mails dienen 7 * 24 uur verzonden te kunnen worden aan de Opdrachtnemer aan het door de Opdrachtnemer te bepalen e-mail adres. De verstuurd e-mails dienen op werkdagen tussen 08:00 – 18:00 uur binnen 2 uur in behandeling te worden genomen. Deze eis geldt zowel voor de samenwerking met de SPOC (ICT infra leverancier) als de samenwerking met de vaste contactpersonen van SR.</p>
34.	<p>Opdrachtnemer heeft een klachtenprocedure. Opdrachtnemer garandeert een maximale responsetijd van één (1) werkdag, ingaande na de dag van ontvangst, voor het beantwoorden van een vraag of het in behandeling nemen van een klacht. Opdrachtnemer garandeert dat een klacht op passende wijze kan worden opgelost binnen drie (3) werkdagen na ontvangst. Met uitzondering van verstoringen van het netwerk.</p>
<b>Eisen over facturatie</b>	
35.	<p>Opdrachtnemer factureert per project of opdracht middels één (1) digitale (verzamel) factuur via e-mail (*.PDF). Deelfacturen zijn toegestaan in overleg.</p>
36.	<p>De factuur moet met vermelding van de wettelijk vereiste gegevens, het opdrachtnummer, kostenplaats en grootboekrekeningnummer worden ingediend bij SR, en bevat tenminste de navolgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• betreffende locatie;</li> <li>• naam van de contactpersoon;</li> <li>• de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten;</li> <li>• afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag;</li> <li>• de datum van levering;</li> <li>• het BTW-bedrag;</li> <li>• BTW-nummer van Opdrachtnemer;</li> <li>• KvK-nummer van Opdrachtnemer (indien van toepassing);</li> <li>• bankrekeningnummer van Opdrachtnemer.</li> </ul>

37.	Zes (6) maanden voordat de eerste abonnementen aflopen doet Opdrachtnemer een financieel en marktconform voorstel voor wederom een abonnement van 2 jaar. SR kan bij verlenging van de overeenkomst gebruik maken van dit financiële voorstel. Indien SR niet akkoord gaat met het financiële voorstel, dan wordt ook de overeenkomst niet verlengd.
38.	Prijzen dienen opgegeven te worden in Euro's en exclusief BTW. Zie ook het prijzenblad.
39.	Alle gefactureerde kosten, waaronder periodieke kosten, eenmalige kosten en verbruikskosten per gesprek worden per maand gespecificeerd en in een bewerkbaar formaat elektronisch aangeleverd aan SR.
40.	Opdrachtnemer levert kosteloos en binnen uiterlijk vijf (5) werkdagen digitaal factuurspecificaties (conform bovenstaande eis) na de factuurdatum van de digitale (pdf) factuur.
<b>Implementatie</b>	
41.	Opdrachtnemer levert een vaste projectmanager en een vaste vervanger voor de implementatie, migratie, portering en oplevering.
42.	De eindverantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer voor implementatie, migratie, portering en oplevering vervalt pas na eindacceptatie van SR. Inschakeling van derden door de Opdrachtnemer geschiedt voor eigen rekening en risico van de Opdrachtnemer en dient vooraf te worden gemeld bij SR.
43.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om kosteloos met nummerbehoud over te gaan, zodra de bewuste nummers vrij zijn van contract verplichtingen.
44.	Opdrachtnemer voert de migratie binnen één dag uit. De beschikbaarheid van de mobiele spraak- en datadiensten worden slechts minimaal verstoord. Onder minimaal wordt verstaan dat alleen tijdens het fysiek wisselen van een SIM-kaart, indien noodzakelijk, de dienst niet beschikbaar is voor ten hoogste één uur. Het moment van de migratie moet in overleg zijn met SR, zodat de organisatie het minst wordt geraakt.
45.	Opdrachtnemer levert SR na de migratie een lijst met SIM-kaartnummers, mobiele telefoonnummers, PUK-codes en einddatum van de contracten van alle gemigreerde/geactiveerde abonnementen digitaal in Excel formaat.
<b>Eisen over MVO en Duurzaamheid</b>	
46.	De managementinformatie die SR ontvangt moet ervoor zorgen dat SR per 1-1-2025 kan voldoen aan de verslaggevingsstandaarden van de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) met betrekking tot het inkopen van mobiele abonnementen. Opdrachtnemer is de enige partij die SR kan voorzien in de informatie die nodig is om te voldoen aan de CSRD. SR gaat er vanuit dat Opdrachtnemer alles in werking zal stellen om de informatie te leveren die daarvoor nodig is.
<b>Eisen over management informatie</b>	
47.	Opdrachtnemer levert per kwartaal een managementrapportage waar minimaal de volgende onderwerpen zijn toegelicht, zowel totaal als per aansluiting: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gebruikte diensten;</li> <li>- abonnementskosten;</li> <li>- totaal aantal gesprekken;</li> <li>- totaal aantal minuten en seconden;</li> <li>- totaal aantal SMS en MMS;</li> <li>- totaal mobiel dataverkeer;</li> <li>- kosten buiten bundel.</li> </ul>

## 6. GUNNINGPROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de gunningsprocedure beschreven.

### 6.1. Beoordelingsprocedure

De beoordelingen van de inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit document gestelde eisen en gunningscriteria, op basis van economisch meest voordelige inschrijving, beste prijs-kwaliteit verhouding.

Aan de eisen dien je te voldoen. Indien je aan de eisen voldoet wordt de beantwoording van de gunningcriteria beoordeeld en wordt hieraan een score toegekend.

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste score heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijver en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen dan geldt het volgende:

1. de laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden;
2. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal het subgunningscriterium K-1 de doorslag geven, dus de inschrijving met de grootste waarde op dat subgunningscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

### Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 personen. Elk teamlid stelt eerst individueel de beoordeling op van de kwalitatieve gunningcriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die geleid hebben tot de individuele waardering besproken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel per Inschrijver en per subgunningscriterium, op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

#### 6.1.1. Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

Inschrijver geeft ten behoeve van gunningscriterium 'Kwaliteit' een uitwerking op de volgende subgunningscriteria. SR wenst hiermee inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver, in geval van gunning, de opdracht in uitvoering zal brengen.

#### Kwaliteit

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande subgunningscriteria.

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriterium	Punten
Financieel	70%	Inschrijfprijs	700
Kwaliteit	30%	Plan van aanpak	150
		Schouw	150
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>		<b>1000 punten</b>

Kwalitatief subgunningscriterium

**K1. Plan van aanpak**

Doelstelling

SR hecht grote waarde aan een zorgvuldige en probleemloze implementatie. Dit vereist een goede voorbereiding, waarbij de continuïteit van de dienstverlening vooropstaat. SR is daarom op zoek naar een partner die niet alleen het proces van de overgang uitvoert, maar ook proactief signalen oppikt, de nodige ondersteuning biedt en een faciliterende rol speelt gedurende de implementatie.

Vraagstelling

SR vraagt Inschrijvers een plan van aanpak te schrijven. In het antwoord dienen ten minste de volgende aspecten aan bod te komen:

- Een planning incl. taken en verantwoordelijkheden;
- Communicatie richting SR en haar medewerkers;
- Distributie van SIM kaarten;
- Implementatie van het beheerdersportaal;
- Risico's en mitigerende maatregelen. Hierbij wordt verwacht dat Inschrijver risico's identificeert waar zij zelf invloed op kan uitoefenen;
- Evaluatie en nazorg.

Beoordeling

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin SR wordt ontzorgd;
- De toegevoegde waarde bovenop de gestelde eisen;
- De mate waarin de informatie relevant is voor SR;
- Volledigheid en is SMART geformuleerd.

De omschrijving mag maximaal 2 A4 enkelzijdig bevatten.

Kwalitatief subgunningscriterium

**K2. Schouw**

Doelstelling

SR hecht groot belang aan optimale bereikbaarheid van haar medewerkers, ook op indoorlocaties. Hoewel in het Programma van Eisen een minimale landelijke dekkingsgraad van 99,5% is vereist, blijkt in de praktijk dat vooral de indoor bereikbaarheid op sommige locaties essentieel is voor de bedrijfscontinuïteit.

Om deze reden wordt van de Inschrijver verwacht dat hij op eigen initiatief acties onderneemt om ook indoor een optimale dekkingsgraad te realiseren op de locaties van Sportbedrijf Rotterdam zoals opgenomen in eis 24.

Inschrijvers dienen op basis van de schouw en een aanvullende analyse een gegarandeerd dekkingspercentage aan te bieden en dit in hun inschrijving vast te leggen.

Daarnaast wordt van Inschrijvers verwacht dat zij voorafgaand aan gunning een rapportage van de gemeten dekkingsgraad aanleveren. Hierin moet duidelijk worden aangetoond in hoeverre de geboden dekking overeenkomt met de feitelijke situatie op de relevante locaties.

Vraagstelling

SR vraagt Inschrijver een plan van aanpak te schrijven waarin wordt beschreven hoe Inschrijver de indoor dekkingsgraad op de locaties van SR garandeert en zo nodig

optimaliseert. In het antwoord dient minimaal op de volgende aspecten te worden ingegaan:

- De wijze waarop Inschrijver de huidige indoor dekking in kaart brengt (bijv. via metingen of bestaande data);
- De maatregelen die Inschrijver treft indien op een locatie de signaalsterkte niet voldoet aan de gewenste sterkte (zie onderstaand kader);
- Het gegarandeerde dekkingspercentage dat Inschrijver biedt op basis van de schouw en aanvullende analyse;
- De mate waarin Inschrijver bereid is op eigen kosten de dekking te optimaliseren;
- Een transparante onderbouwing van eventuele bijkomende kosten voor aanvullende maatregelen;
- Een beschrijving van de wijze waarop SR inzicht krijgt in de behaalde indoor dekkingsgraad (bijv. via rapportages of dashboards);
- Hoe klachten over bereikbaarheid worden opgevolgd en opgelost gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- GSM: -81 t/m -65 dBm (zeer goed ontvangst);
- 5G: -89 t/m -80 dBm (zeer goed) of -79 t/m -65 dBm (uitstekend).

#### Geplande schouw

Ter voorbereiding op de inschrijving wordt een schouw georganiseerd op 15 september 2025 op het hoofdkantoor van Sportbedrijf Rotterdam aan het Zuidplein te Rotterdam. Inschrijvers kunnen tijdens deze schouw metingen verrichten om zich een beeld te vormen van de huidige indoor dekking.

#### Gewenste signaalsterkte

De signaalsterkte moet consistent zijn en aantoonbaar binnen de volgende waarden vallen:

- GSM: -81 t/m -65 dBm (zeer goed ontvangst);
- 5G: -89 t/m -80 dBm (zeer goed) of -79 t/m -65 dBm (uitstekend).

#### Beoordeling

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin SR wordt ontzorgd;
- De toegevoegde waarde bovenop de gestelde eisen;
- De mate waarin de informatie relevant is voor SR;
- Volledigheid en is SMART geformuleerd.

De omschrijving mag maximaal 3 A4 enkelzijdig bevatten.

Geef bij de uitwerking van de gunningscriteria tevens duidelijk aan wat de kosten zijn bij uitvoering van deze wensen. Indien extra kosten niet worden benoemd dan gaat SR ervan uit dat kosten niet van toepassing zijn.

#### **Scoretabel**

Voor de beoordeling van de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Beoordeling	Beantwoording	Score
Uitstekend	Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van SR en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van SR. Dit uit zich ondermeer doordat uit de beantwoording duidelijk de voor de SR relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende subgunningscriterium blijkt. Beantwoording is concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde aftrek
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van SR en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van SR. Beantwoording is grotendeels concreet en realistisch.	70% van de maximale waarde aftrek
Voldoende	Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van SR. Beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch.	40% van de maximale waarde aftrek
Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van SR. Beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde aftrek

### 6.1.2. Beoordeling gunningscriterium prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad. De inschrijfprijs is de totaalprijs zoals die op het prijzenblad staat vermeld.

De prijsopgave dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeringen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Aangeboden kortingen of aanvullende zaken die niet worden uitgevraagd zullen niet worden beoordeeld. Dit om een gelijke behandeling van alle Inschrijvers te kunnen waarborgen.

Daar waar gevraagde gegevens ontbreken, of jouw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan SR ervoor kiezen om jouw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen, bijvoorbeeld een prijs van € 0,- of negatieve prijzen, aan te bieden.

De Inschrijver die de laagste prijs indient krijgt het maximaal aantal punten van 700. Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt als volgt berekend:

$$(\text{Laagste inschrijfprijs/prijs inschrijver}) * 700 \text{ punten} = \text{score}$$

### 6.2. Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerst lid BW en er komt door dit bericht dus geen raamovereenkomst tot stand.



De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft/hebben gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

## **7. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING**

Op dit beschrijvend document zijn onderstaande algemene bepalingen van toepassing.

1. Door indiening van een inschrijving, verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met dit beschrijvend document en alle daarbij behorende bijlagen.
2. Het is niet toegestaan onder voorwaarden en/of voorbehoud een inschrijving in te dienen. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de inschrijving direct zijn 'best bid' doet; over de inschrijving kan niet worden onderhandeld.
3. Voor het gehele document geldt dat, mochten er merknamen, types, etc. worden genoemd, er altijd 'of gelijkwaardig' gelezen dient te worden. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.
4. Inschrijvingsdocumenten, bijlagen, verklaringen, etc., worden in principe niet in behandeling genomen, hetgeen (mogelijk) tot uitsluiting leidt, wanneer:
  - voorbehouden zijn opgenomen;
  - teksten zijn aangevuld of gewijzigd, anders dan op de daarvoor bestemde plaatsen;
  - parafen of handtekeningen van een rechtsgeldig vertegenwoordiger op de daarvoor bestemde plaatsen ontbreken.
5. De informatie in de inschrijving dient te worden beperkt tot die informatie die voor dit beschrijvend document vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld en niet in de beoordeling meegenomen.
6. De inschrijving geschiedt door middel van een digitale inschrijving op het Tendered platform. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen.
7. De inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen. Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen.
8. De ingediende exemplaren van de inschrijving zullen eigendom worden van SR.
9. Inschrijver kan geen aanspraak maken op enige vergoeding van eventuele gemaakte kosten voor het uitbrengen van de inschrijving. Ook niet wanneer de aanbestedingsprocedure tussentijds beëindigd wordt.
10. SR behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Door het aanbieden van een inschrijving verklaart Inschrijver hiertegen geen bezwaar te hebben en verleent hieraan zijn medewerking. De door de Inschrijver verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een opdracht leidt.
11. De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateren, dan dient de Inschrijver dit zo snel mogelijk aan SR kenbaar te maken. Indien een Inschrijver SR niet of niet tijdig op zijn bezwaren heeft gewezen, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

12. De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt minimaal 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Gedurende deze gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.
13. De inschrijving geschiedt door middel van een digitale aanbieding. Inschrijvingen die anders dan digitaal worden ingediend worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen kunnen uitsluitend via Tendersnet worden ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen. Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen. De ingediende exemplaren van de inschrijvingen zullen eigendom worden van SR.
14. SR is niet verplicht onderhavige opdracht te gunnen.
15. SR behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen met betrekking tot de inschrijving op te vragen zolang dit niet in strijd is met de vigerende wetgeving.
16. Op deze opdracht zijn, met terzijdestelling van door Inschrijver gestelde of eventueel nog te stellen algemene of bijzondere voorwaarden, uitsluitend van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden Sportbedrijf Rotterdam.

De volgende documenten zijn op de opdracht van toepassing:

1. De opdrachtbevestiging/raamovereenkomst;
2. de nota('s) van inlichtingen;
3. Dit beschrijvend document;
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Sportbedrijf Rotterdam goederen en/of diensten;
5. Inschrijving van de inschrijver d.d. [datum]

In het geval van discrepantie tussen bovenstaande stukken, prevaleert het hoger voorgenoemde document boven het lager genoemde.

17. Alvorens over te gaan tot de definitieve gunning van de opdracht zal SR op de datum zoals vermeld in de planning haar gunningsbeslissing bekendmaken aan alle inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend. Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken. Het indienen van bezwaren is uitsluitend mogelijk door betekening van een dagvaarding aan SR en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon zoals genoemd in het beschrijvend document. Deze genoemde termijn is een fatale termijn. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
18. In geval van een kort geding dienen die inschrijvers hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 kalenderdagen na de datum van het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld.



19. Opdrachtnemer en de medewerkers van opdrachtnemer gaan akkoord en houden zich aan een geheimhoudingsplicht wanneer er bedrijfsvertrouwelijke informatie van SR met hen wordt gedeeld, wordt verstrekt, of ter ore komt'.