



# Sportbedrijf Rotterdam

## Beschrijvend document Openbare Europese aanbesteding

### Social Marketing

#### **Sportbedrijf Rotterdam**

Opgesteld door: Wiebe Muller en Jorrieke Buis

11 september 2025

Versie: 1.0

**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 .....	6
1.2.2. Gewenste situatie .....	6
1.2.3. Raming opdracht .....	8
1.2.4. Looptijd raamovereenkomst.....	8
2. PROCEDURE.....	9
2.1. Keuze procedure .....	9
2.2. Planning.....	9
2.3. Nota van Inlichtingen.....	9
2.4. Klachtenafhandeling.....	10
2.5. Reservebank constructie.....	10
3. WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVINGEN .....	11
3.1. Voorwaarden aan de inschrijving .....	11
3.2. Onderaannemers of een samenwerkingsverband .....	11
3.2.1. Onderaannemers.....	11
3.2.2. Samenwerkingsverband.....	12
3.3. Checklist .....	13
4. EISEN AAN DE ONDERNEMING .....	14
4.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	14
4.2 Geschiktheidseisen .....	14
4.2.1. Financiële en economische draagkracht .....	14
4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid .....	15
5. PROGRAMMA VAN EISEN .....	17
6. GUNNINGPROCEDURE.....	19
6.1. Beoordelingsprocedure .....	19
6.2. Gunningsprocedure .....	23
7. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING .....	24

## 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 Social Marketing Onderzoek 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.

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 6 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 Sportbedrijf (SR) is per 1 januari 2018 verzelfstandigd vanuit de gemeente Rotterdam. Met de verzelfstandiging heeft de dienstverlening (exploiteren van sportvoorzieningen en aanbieden/faciliteren van sportactiviteiten en -evenementen) doorgang gehad.

SR wil alle Rotterdammers aan het sporten en bewegen krijgen, dit is één van de doelen. Dit wordt onder andere gerealiseerd door het wijkgericht faciliteren van sport -en beweegaanbieders en aandacht voor groepen Rotterdammers met bewegachterstanden.

De behoefte van de Rotterdammer speelt een belangrijke rol. Met gebruik van social marketing-onderzoeken wordt de behoefte van de verschillende doelgroepen in kaart gebracht, waarbij motivaties en barrières van de doelgroep inzichtelijk worden gemaakt.

SR beoogt derhalve met deze opdracht om de sportdeelname van Rotterdammers te vergroten. Er worden verschillende Social Marketingtechnieken ingezet om inzicht te verkrijgen in:

- Drijfveren, barrières, motivaties, frustraties en belanghebbenden van de Sportregie-segmenten, algemeen en gerelateerd aan sport- en beweeggedrag;
- Insights en aanknopingspunten voor de verandering van sport- /beweeggedrag bij deze Sportregie-segmenten;
- Persona's;
- Belangrijke intermediairs voor de te onderzoeken doelgroepen (partijen zoals huisarts, welzijnswerk, ziekenhuis of Centrum voor Jeugd en Gezin).

### **1.2.1. Huidige situatie**

De afdeling Sportregie zet zich in om Rotterdammers in beweging te brengen en houden. Voornamelijk mensen die het lastig vinden om aan te haken bij sportclubs of moeite hebben om uit zichzelf meer te bewegen. Door inzicht in het gebied, samenwerking met intermediairs en sport- en beweegaanbieders, en een overzicht van de diverse sport- en beweegactiviteiten wordt er gestreefd om een optimaal aanbod per wijk te creëren. Bij de keuze van de doelgroep en activiteiten zijn de tien behoefteprofielen van Sportregie leidend. De behoefteprofielen zijn middels inzet van social marketing onderzoek vormgegeven.

In de huidige situatie doet SR zaken met één partner. Deze partner verzorgt voor SR de volgende diensten:

- Diverse onderzoeken naar gedrag;
- Diepte interviews;
- Onderzoek naar beweegredenen;
- Onderzoek naar breuklijnen;
- Inzicht geven in verschillende campagnes of interventies voor gedragsverandering met hogere sportparticipatie als gevolg;
- De uitkomsten van de onderzoeken worden in presentaties en trainingen gedeeld met de opdrachtgever en externe;

Het sportaanbod wordt afgezet tegen de marketingmix van de 10 p's:

- Persona;
- Plaats;
- Prijs;
- Partners;
- Promotie;
- Propositie;
- Positionering;
- Personeel;
- Product;
- Proces.

Er wordt op afstand gewerkt, indien nodig vinden afspraken op kantoor plaats.

### **1.2.2. Gewenste situatie**

Sportbedrijf Rotterdam wenst een professionele en innovatieve partner te contracteren die in staat is om doorlopend social marketingonderzoek te verrichten en hierbij proactief te adviseren. Het bureau ondersteunt SR bij het verkrijgen van actuele en toepasbare inzichten die direct inzetbaar zijn voor het wijkgerichte werk van de sportregisseurs.

In de gewenste situatie levert het bureau niet enkel onderzoeksresultaten, maar fungeert het tevens als strategisch adviseur en sparringpartner. De onderzoeksresultaten zijn volledig, actueel en zodanig opgesteld dat zij de sportregisseurs concreet helpen om het sport- en beweegaanbod in de Rotterdamse wijken te versterken.

De segmentatie die Sportregie hanteert vormt hierbij een belangrijk uitgangspunt. SR onderscheidt negen behoefteprofielen:

1. Dreumes;
2. Schoolkind;
3. Puber;
4. Student/scholier;
5. Werkende;
6. Niet werkende;
7. Gepensioneerde;
8. Oudere;
9. Gezondheidsbeperkte (dit profiel loopt door alle andere segmenten heen).

De onderzoeksresultaten dienen voor elk van deze profielen inzicht te bieden in behoeften, drijfveren, barrières en beweeggedrag. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met vier bepalende factoren: levensfase, life-events, frequentie van het gedrag en de beweegreden (presteerder, ontmoeter, belever).

De dienstverlening omvat in ieder geval:

- Het uitvoeren van social marketingonderzoek gericht op de negen behoefteprofielen en hun kenmerken, inclusief de invloed van life-events en de opkomst van nieuwe generaties (zoals Generatie Z en Generatie Alpha);
- Het uitvoeren van concept- en pre-testonderzoeken ter toetsing van nieuwe ideeën, campagnes en interventies;
- Het actualiseren van bestaande onderzoeksresultaten en het signaleren van relevante ontwikkelingen in de markt;
- Het opstellen van onderzoeksrapportages die volledig aansluiten bij de marketingmix (10 P's) en steeds een duidelijke koppeling maken met de drie beweegredenen (presteerder, ontmoeter, belever);
- Het adviseren over kansrijke doelgroepen, ook waar nog weinig kennis van aanwezig is;
- Het leveren van rapportages die inclusief, cultureel sensitief en herkenbaar zijn voor de diverse Rotterdamse populatie;
- Het zorgen voor een duidelijke culturele aansluiting tussen de onderzoeker en de onderzochte doelgroep;
- Het presenteren van onderzoeksresultaten aan SR en, indien gewenst, aan externe partijen.

Sportbedrijf Rotterdam stelt bij de uitvoering van de opdracht hoge waarde aan:

- De snelheid en flexibiliteit waarmee aanvragen worden opgepakt;
- De snelheid waarmee onderzoeksrapporten worden opgeleverd;
- De volledigheid, toepasbaarheid en bruikbaarheid van de opgeleverde rapportages voor sportregisseurs;
- De representativiteit van de onderzoeksresultaten voor de verschillende Rotterdamse wijken;
- Een professionele en prettige samenwerking met korte lijnen en duidelijke communicatie;
- De mate waarin de opdrachtnemer actief meedenkt over doelgroepen en hierin proactief adviseert;

- De mate waarin onderzoeksrapportages inclusief, divers en cultureel verantwoord worden opgesteld;
- De mate waarin de onderzoeker zelf aansluiting zoekt en vindt bij de doelgroepen in Rotterdam;
- De mate waarin de opdrachtnemer zelf op de hoogte is van actuele markt- en gedragsontwikkelingen.

Het uiteindelijke doel is dat Sportbedrijf Rotterdam beschikt over actuele, betrouwbare en praktijkgerichte kennis, waarmee de sportdeelname van Rotterdammers duurzaam vergroot kan worden.

#### ***Scope van de aanbesteding***

- Het uitvoeren van social marketing onderzoek voor sportregie van SR zoals beschreven in de gewenste situatie;
- Het opstellen van onderzoeksrapporten;
- Het presenteren van onderzoeksresultaten;
- Het adviseren op kansrijke doelgroepen en/of ontwikkeling in de behoeftes van doelgroepen.

#### ***Optioneel af te nemen dienstverlening***

- Namens SR presentaties over onderzoeken extern geven;
- Het samenvatten van onderzoeksrapporten voor externe communicatie;
- Het opstellen van onderzoeksrapporten voor andere producten van SR;
- Het opstellen van onderzoeksrapporten voor externe partners van SR.

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

- Het implementeren van onderzoeksrapporten;

### **1.2.3. Raming opdracht**

De maximale waarde van de raamovereenkomst is € 500.000,- exclusief btw. Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontleen. Er is geen sprake van een afnameverplichting. De optionele af te nemen dienstverlening is meegenomen in de waarde van de raamovereenkomst.

### **1.2.4. Looptijd raamovereenkomst**

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

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

Daarna kan SR eenzijdig besluiten de raamovereenkomst eenmalig met 2 jaar te verlengen, waarna de raamovereenkomst op 31 december 2030 komt te verlopen. Indien SR de raamovereenkomst wil verlengen, maakt zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst kenbaar aan Opdrachtnemer.

## 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 €221.000,- 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.

#### Motivering percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen vanwege de volgende redenen:

- a) de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- b) de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer;
- c) de mate van samenhang van de opdrachten.

### 2.2. Planning

Behorende bij dit beschrijvend document wordt onderstaande planning gehanteerd.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie aanbesteding	11 september 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-1)	29 september 2025	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1	6 oktober 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-2)	16 oktober 2025	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 2	23 oktober 2025	
Sluiting inschrijvingstermijn	6 november 2025	10:00 uur
Geplande voorlopige Gunning	20 november 2025	
Einde bezwaartermijn	11 december 2025	
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 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. 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.

#### **2.4. 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.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking\\_klachtenafhandeling-januari2022.pdf](https://www.pianoo.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.

#### **2.5. 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 5% 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 5 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 kwaliteitsborgingsstelsel conform ISO 9001:2015		x
Bewijsstuk milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig		x
Uitwerking subgunningscriteria	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 1: Ervaring met het uitvoeren van sociaal-marketingonderzoek in een stedelijke context***

De referentieopdracht toont aan dat de inschrijver onderzoek heeft uitgevoerd naar beweeggedrag, motivaties, drijfveren en barrières van uiteenlopende doelgroepen, bij voorkeur in een multiculturele en grootstedelijke omgeving. Hierbij is gewerkt met segmentatie, persona's en/of beweegprofielen, en zijn onderzoeksresultaten vertaald naar toepasbare aanbevelingen voor beleid of praktijk.

*Kerncompetentie 2: Ervaring met onderzoek en advisering in de sport- en bewegector*

De referentieopdracht toont aan dat de inschrijver ervaring heeft met onderzoek en advisering rondom sportdeelname of bewegen. Het gaat daarbij om het koppelen van onderzoeksresultaten aan concrete acties of interventies, zoals campagnes, programma's of wijkgerichte activiteiten. Het onderzoeksproduct is aantoonbaar gebruikt door de opdrachtgever (bijvoorbeeld gemeenten, sportbedrijven, GGD's of maatschappelijke organisaties) om sport- en beweegdeelname te vergroten.

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.

## 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 met opdrachtgever vindt plaats in de Nederlandse taal.
2.	Opdrachtnemer werkt op een professionele, transparante en constructieve wijze samen met SR.
<b>Eisen over de dienstverlening</b>	
3.	De op te nemen zaken in een adviesrapport worden voor het uitvoeren van een onderzoek in overleg samengesteld.
4.	Onderzoeksrapporten worden maximaal binnen 4 maanden na start opdracht aangeleverd.
5.	SR ontvangt binnen 4 weken na start opdracht een concept onderzoeksvoorstel.
6.	Start van een onderzoek vindt plaats binnen uiterlijk 2 weken na goedkeuring van het definitieve onderzoeksvoorstel.
7.	Opdrachtnemer kan bij spoedonderzoeken sneller schakelen dan de standaard 4 weken.
8.	Opdrachtnemer heeft de capaciteit om tussen de 4 en 8 onderzoeken per jaar te doen, met het gewenste tempo zoals omschreven.
9.	De onderzoeksrapporten bevatten altijd: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle 10 P's uit de marketingmix;</li> <li>• een analyse van de beweegredenen (presteerder, ontmoeter, belever).</li> </ul> <p>In afstemming met SR kan dit in mindere mate in de scope van het onderzoek worden opgenomen.</p>
10.	Opdrachtnemer adviseert minstens één keer per jaar proactief over een kansrijke doelgroep of relevante ontwikkelingen in de markt, gezien vanuit eigen expertise.
11.	Opdrachtnemer organiseert minimaal 1 keer per twee jaar een kennissessie/training voor SR-medewerkers om inzichten te vertalen naar de praktijk.
12.	Onderzoeksrapporten voldoen aan de omschrijving in de gewenste situatie.
13.	Onderzoeksactiviteiten en -methoden sluiten aantoonbaar aan bij de diversiteit van de Rotterdamse bevolking, inclusief moeilijk bereikbare doelgroepen en wijken.
14.	Rapportages zijn toepasbaar in het werk van sportregisseurs, inclusief concrete aanbevelingen voor in de praktijk.
15.	Er is één dedicated projectleider die fungeert als vast aanspreekpunt voor SR.
<b>Eisen over de leveringen</b>	
16.	De onderzoeksresultaten van elk onderzoek worden voorafgaand aan het opstellen van het rapport gepresenteerd aan Sportregie en overige betrokkenen. De presentatie is interactief aan de hand van de 10 p's van de marketingmix.
17.	Onderzoeksrapporten worden digitaal opgemaakt opgeleverd, inclusief een losse samenvatting voor extern gebruik van maximaal 2 pagina's platte tekst. Relevante input tijdens de presentatie wordt hierin verwerkt.
18.	Resultaten moeten duidelijk en visueel ondersteund worden
<b>Eisen over facturatie</b>	
19.	Opdrachtnemer factureert per project of opdracht middels één (1) digitale (verzamel) factuur via e-mail (*.PDF). Deelfacturen zijn toegestaan in overleg.

20.	<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>
<b>Eisen over MVO en Duurzaamheid</b>	
21.	<p>Opdrachtnemer investeert jaarlijks 5% van de opdrachtwaarde (alle gefactureerde opdrachten in één jaar) in Social return.</p> <p>Na gunning zullen Sportbedrijf Rotterdam en Opdrachtnemer de invulling van Social return afstemmen.</p>
22.	<p>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 onderzoeken. 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.</p>

## 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 het hoogste puntenaantal heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijver en komt in aanmerking voor gunning. Punten worden toegekend op basis van de behaalde scores op de kwalitatieve gunningscriteria en de behaalde score op de inschrijfprijs.

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 Plan van aanpak 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 5 met de volgende functies:

- productspecialist
- teammanager
- productspecialist
- sportregisseur
- sportregisseur

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	40%	Inschrijfprijs	400
Kwaliteit	60%	Plan van aanpak	300
		Pitch	300
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>		<b>1000 punten</b>

Kwalitatief subgunningcriteria
<p>K1. Plan van aanpak</p> <p><u>Doelstelling</u> Het doel van dit criterium is om inzicht te krijgen in de aanpak van de inschrijver bij het uitvoeren van onderzoeken. SR wil weten of de aanpak leidt tot valide, representatieve en bruikbare onderzoeksresultaten die direct toepasbaar zijn voor de sportregisseurs in de praktijk.</p> <p><u>Vraagstelling</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Onderzoeksvoorstel <ul style="list-style-type: none"> <li>Op welke manier komt de Opdrachtnemer tot een beknopte omschrijving van de onderzoeksvraag, opzet en fasering van het onderzoek.</li> </ul> </li> <li>Respondentenwerving <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe worden respondenten geworven en hoe wordt gezorgd voor representativiteit van de verschillende Rotterdamse doelgroepen?</li> <li>Hoe wordt voorkomen dat er een grote culturele en/of sociaal-economische kloof ontstaat tussen respondent en onderzoeker?</li> <li>Hoe wordt het aantal respondenten dat wordt geworven bepaald en waarom is dit aantal methodologisch valide?</li> </ul> </li> <li>Dataverzameling <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe worden onderzoeksgegevens verzameld over de doelgroep?</li> <li>Hoe worden de 10 P's van de marketingmix, drijfveren, motivaties, barrières en beweegredenen meegenomen en verwerkt?</li> </ul> </li> <li>Presentatie van bevindingen <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe wordt de presentatie aan Sportregie en overige betrokkenen opgebouwd?</li> </ul> </li> <li>Rapportage en samenvatting <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe wordt het onderzoeksrapport opgeleverd?</li> <li>Hoe worden de marketingmix en beweegredenen verwerkt in het rapport?</li> </ul> </li> </ol> <p><u>Beoordeling</u> Beoordeeld wordt de mate waarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uit het antwoord van inschrijver blijkt dat de doelstelling van SR wordt behaald;</li> <li>uit het antwoord blijkt dat SR door inschrijver ontzorgd wordt;</li> <li>inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt boven op de gestelde eisen;</li> <li>het antwoord van inschrijver passend is voor de opdracht en SR;</li> <li>het antwoord volledig is en SMART is geformuleerd.</li> </ul> <p>De omschrijving mag maximaal 3 A4 enkelzijdig bevatten.</p>

## K2. Pitch

### Doelstelling

Het doel van dit criterium is om te beoordelen of de inschrijver als samenwerkingspartner goed aansluit bij SR. In de pitch in de vorm van een sollicitatiegesprek wordt getoetst of het team van de inschrijver beschikt over de juiste kennis, vaardigheden, houding en culturele sensitiviteit om de opdracht succesvol uit te voeren. Daarnaast wil SR inzicht krijgen in de mate waarin er sprake is van een klik, professionele houding en vertrouwen in de samenwerking.

### Vraagstelling

Tijdens het gesprek licht de inschrijver ten minste de volgende onderwerpen toe:

1. Culturele sensitiviteit & aansluiting
  - Hoe wordt aangesloten bij de diversiteit in Rotterdamse wijken?
2. Vertaling naar praktijk
  - Hoe maakt de inschrijver onderzoeksresultaten toepasbaar voor sportregisseurs?
  - Voorbeeld: een recente casus waarin onderzoek leidde tot een concrete gedragsinterventie of beleidsaanpassing.
3. Visie op samenwerking
  - Waarom past de inschrijver goed bij SR als opdrachtgever en partner?
4. Trends en ontwikkelingen
  - Welke trends ziet de inschrijver in sport- en beweeggedrag, zowel landelijk als specifiek voor Rotterdam?
5. Onbekende of onderbelichte doelgroepen
  - Van welke doelgroepen weten we maatschappelijk nog te weinig, en welke nieuwe of groeiende behoeften spelen er?
6. Advies
  - Welk concreet advies geeft de inschrijver mee aan SR over kansrijke doelgroepen of marktontwikkelingen?
7. Onderzoekskansen
  - Welke onderzoeken zouden op korte termijn relevant zijn om SR te voorzien van actuele en toepasbare inzichten?

### Beoordeling

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- uit het antwoord van inschrijver blijkt dat de doelstelling van SR wordt behaald;
- uit het antwoord blijkt dat SR door inschrijver ontzorgd wordt;
- inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt boven op de gestelde eisen;
- het antwoord van inschrijver passend is voor de opdracht en SR;
- het antwoord volledig is en SMART is geformuleerd.

De pitch duurt maximaal 30 minuten, er is nog ruimte voor vragen 30 minuten.

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 beoordeling van het criterium prijs vindt als volgt plaats:

De Inschrijver die de laagste prijs indient krijgt het maximaal aantal punten van 400. Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt als volgt berekend:

$$\text{(Laagste inschrijfprijs/prijs inschrijver)} * 400 \text{ punten} = \text{score}$$

De prijsopgave dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeningen 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.

### **Indexatie**

De prijzen staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, na initiële looptijd kunnen deze jaarlijks worden geïndexeerd. Op aangeven van opdrachtgever en na overleg met schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. Het eerstvolgende moment van prijsindexatie is 31-12-2027.

De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS Index 'Zakelijke dienstverlening'.

Opdrachtnemer is gerechtigd om maximaal het voorgenoemde indexpercentage toe te passen. Om te bepalen of dat gerechtvaardigd is dient Opdrachtnemer één (1) maand voor het daadwerkelijk doorvoeren van de index een verzoek inclusief onderbouwing in bij SR. SR toetst en beoordeelt het voorgestelde indexpercentage en zal dit met Opdrachtnemer bespreken.

### **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 eerste 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 Tendered. 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 voornoemde 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. SR deelt bedrijfsvertrouwelijke gegevens, waaronder inschrijfprijzen, niet met derden, tenzij daartoe gehouden door wettelijk voorschrift.



20. 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'