



Sportbedrijf
Rotterdam

Beschrijvend document Openbare Europese aanbesteding

Levering van horecamiddelen (food en non-food)

Sportbedrijf Rotterdam

Opgesteld door: Jorrieke Groeneveld-Buis

Datum 6 augustus 2026

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

INLEIDING.....	5
1. ORGANISATIE EN DE OPDRACHT.....	6
1.1. Beschrijving organisatie.....	6
1.2. Beschrijving van de opdracht.....	6
1.2.1. Huidige situatie.....	6
1.2.2. Gewenste situatie.....	7
1.2.3. Raming opdracht.....	8
1.2.4. Looptijd raamovereenkomst.....	9
1.3. Reservebank constructie.....	9
2. PROCEDURE.....	10
2.1. Keuze procedure.....	10
2.2. Planning.....	10
2.3. Nota van Inlichtingen.....	10
2.4. Klachtenafhandeling.....	11
2.5. Social Return on Investment.....	11
3. WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVINGEN.....	12
3.1. Voorwaarden aan de inschrijving.....	12
3.2. Onderaannemers of een samenwerkingsverband.....	12
3.2.1. Onderaannemers.....	12
3.2.2. Samenwerkingsverband.....	13
3.3. Checklist.....	14
4. EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	15
4.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	15
4.1.1 Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid.....	15
4.2 Geschiktheidseisen.....	16
4.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	16
4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid.....	17
5. PROGRAMMA VAN EISEN.....	19
6. GUNNINGPROCEDURE.....	24
6.1. Beoordelingsprocedure.....	24
6.2. Gunningsprocedure.....	28
7. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING.....	29

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.

**Verwerkersovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen Sportbedrijf Rotterdam en één Opdrachtnemer waarin afspraken worden vastgelegd over de verwerking en bescherming van persoonsgegevens door een externe partij volgens de AVG.

Werkdagen

Maandag tot en met vrijdag.

INLEIDING

Dit document betreft het beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding Levering horecamiddelen (food en non-food) ten behoeve van het Sportbedrijf Rotterdam. Wij nodigen je uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed.

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 TenderNed, 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 11 bijlagen in TenderNed opgenomen.

Bijlages	
Bijlage 1	Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten versie mei 2024
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3	Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 4	Referentieopdracht
Bijlage 5	SROI
Bijlage 6	Locatielijst
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Reservebankovereenkomst
Bijlage 9	Duurzaamheidsstrategie 2026 horeca
Bijlage 10	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11	Verklaring geen Russische betrokkenheid

1. ORGANISATIE EN DE OPDRACHT

1.1. Beschrijving organisatie

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

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

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.

1.2. Beschrijving van de opdracht

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van horecamiddelen (food & non-food) aan verschillende locaties van SR.

1.2.1. Huidige situatie

SR werkt samen met één partij die alle horecamiddelen levert. Het betreft onder andere maar niet uitsluitend de volgende productgroepen:

- AGF (Aardappelen, Groenten en Fruit);
- DKW (Droge Kruideniers Waren);
- Zuivel en ei-producten;
- Convenience en koelvers;
- Patisserie;
- Diepvries;
- Streek- en seizoensgebonden producten;
- Dranken en Non-food;
- Horeca specifieke schoonmaakmiddelen;
- Disposables;
- Vis;
- Vlees;
- Alcohol;

- Bakkerijproducten;
- Verpakkingsmaterialen.

Het online bestelportaal van de huidige Opdrachtnemer is 24/7 beschikbaar. Bestellingen kunnen op alle werkdagen afgeleverd worden, ook op zaterdagochtend. Naast de standaard leverdagen vragen wij bij drukke evenementen extra leverdagen aan. SR heeft per locatie afgesproken leverdagen, zie bijlage 6.

Bestellingen worden uiterlijk voor 17:00 uur, de dag voor levering, geplaatst via het online bestelportaal van Opdrachtnemer. Voorbeeld: maandag is de afgesproken leverdag, dan kunnen bestellingen uiterlijk zondag voor 17.00 uur geplaatst worden. Bestellingen die tussen 17.00 en 21.00 uur geplaatst worden kunnen de volgende werkdag niet geleverd worden, maar wel opgehaald worden. In overleg kan de besteltijd worden verlengd tot 22:00 met gegarandeerde levering de dag erna (exclusief versproducten). Op werkdagen kunnen producten tot 17.00 uur afgehaald worden.

Team Horeca stemt per locatie het assortiment af met de verschillende locatiemanagers. Locaties kunnen vervolgens enkel artikelen bestellen welke zichtbaar zijn in hun bestellijst. Indien een locatie een afwijkend artikel nodig heeft dan is dit alleen mogelijk in overleg met de Coördinator Horeca.

Bestellingen worden afgeleverd op één van de afleveradressen (zie bijlage 6). Niet alle locaties zijn bemand. Daarnaast hanteren de locaties verschillende openingstijden en hebben zij één of meerdere afleverdagen. Voor de onbemande locaties wordt nu 30 minuten voor levering een contactpersoon van SR gebeld door de leverancier. De aflevermomenten van de onbemande locaties worden afgestemd met de Coördinator Horeca. De aflevermomenten op de bemande locaties vinden vaak plaats in een vooraf afgesproken bloktijd van twee (2) uur. Bijvoorbeeld tussen 10.00-12.00 uur of 15.00-17.00 uur.

Bestellingen worden altijd in ontvangst genomen door een medewerker van SR. De medewerker van SR controleert de pakbon. Gekoelde bestellingen worden door de leverancier tot de in keukens van de betreffende locatie gebracht en wordt geholpen met afstapelen zodat er zo min mogelijk emballage achter blijft.

Naast de diverse kantines en horecagelegenheden voorzien van de horecamiddelen, organiseert SR per jaar ongeveer 10 grotere evenementen (denk hierbij bijvoorbeeld aan World Cups, EK Honkbal, waterpolo-evenementen). Deze evenementen vinden over het algemeen plaats op locaties van SR.

1.2.2. Gewenste situatie

SR wenst de huidige situatie voort te zetten.

In de gewenste situatie dienen de volgende doelstellingen te worden behaald:

- SR wenst ontzorgd te worden door Opdrachtnemer, dat blijkt minimaal uit een efficiënt bestel- en leverproces;
- SR wenst een samenwerkingspartner die beschikt over de juiste kennis en expertise, en zowel gevraagd als ongevraagd advies geeft, met daarnaast een proactieve houding ten aanzien van het doen van verbetervoorstellen.
- Opdrachtnemer levert kwalitatieve artikelen tegen een marktconforme prijs.
- SR wil een samenwerkingspartner die duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan en actief bijdraagt aan de duurzaamheidsstrategie van SR bijvoorbeeld door proactief te adviseren (zie bijlage 9).

Onderstaand nogmaals de punten uit de huidige situatie verduidelijkt voor de gewenste situatie;

- Leveringen kunnen iedere werkdag plaatsvinden tussen 10:00 – 17:00 uur en op zaterdagochtend, in vooraf afgesproken bloktijden van twee (2) uur;
- Voor aanvang van de overeenkomst stemt Opdrachtnemer de leverdagen per locatie af met SR;
- Opdrachtnemer biedt toegang tot een online bestelportaal, dat minimaal voldoet aan eis 7 in het programma van eisen;
- Bestellingen geplaatst voor 17:00 uur (ma t/m zo) kunnen de volgende afgesproken werkdag geleverd worden. Ter verduidelijking indien maandag een afgesproken afleverdag is, zullen bestellingen geplaatst op zondag voor 17:00 uur de eerstvolgende werkdag, dus de maandag geleverd worden;
- SR heeft de mogelijkheid om bestellingen af te halen op locatie van Opdrachtnemer. Op werkdagen kunnen producten tot 17.00 uur afgehaald worden.
- Het online bestelportaal kan aan minimaal 25 accounts gekoppeld worden, zodat de huidige locaties gebruik kunnen maken van eigen inloggegevens. De extra accounts zijn nodig voor de toekomst. Daarnaast moet het online bestelportaal gekoppeld worden aan minimaal 4 hoofdaccounts, zodat team Horeca het overzicht over alle locaties kan bewaken;
- Team Horeca kan per locatie een online bestellijst samenstellen. Dit betekent dat iedere locatie een persoonlijk online assortiment heeft. Alleen met goedkeuring van de Coördinator Horeca kunnen artikelen buiten de vaste bestellijst besteld worden.

Scope van de aanbesteding

- Levering horecamiddelen (zie huidige situatie).

Optionele dienstverlening

- Levering van keukenmaterialen en apparatuur.

Buiten scope

- Koffiebonen
- Algemene schoonmaakmiddelen
- Slushpuppie machines en toebehoren
- Full-service vendingmachines.

1.2.3. Raming opdracht

De maximale waarde van de raamovereenkomst is € 3.500.0000, - exclusief btw. Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlelen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Omzet

De omzet voor de levering van horecamiddelen volgt de afgelopen jaren een stijgende lijn. In 2025 hebben we ca € 450.000 excl. btw per jaar uitgegeven. De verwachting is dat deze omzet, mede door toevoeging van een aantal locaties, blijft stijgen. De komende jaren verwachten we een omzet van ca € 850.000 per jaar.

In verband met nieuwbouw of overname van sportaccommodaties zou SR de komende jaren, naar verwachting locaties kunnen toevoegen aan de locatielijst aan wie Opdrachtnemer dient te leveren. De genoemde locaties kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen door veranderingen binnen de organisatie, maar gelden voor deze aanbesteding als uitgangspunt.

Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten ontleend worden en deze cijfers bieden geen garantie voor afname in de toekomst.

1.2.4. Looptijd raamovereenkomst

SR is voornemens om met één partij(en) een raamovereenkomst af te sluiten. De aanvangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2027.

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 28 februari 2029 zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door SR is vereist.

Daarna kan SR eenzijdig besluiten de raamovereenkomst te verlengen met één (1) keer twee (2) jaar. Wanneer SR de raamovereenkomst wil verlengen, maakt zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst kenbaar aan Opdrachtnemer.

De Concept Raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 3.

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 8.

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 €216.000,- 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 voor deze aanbesteding gekozen om niet te werken in percelen, maar de aanbesteding als één opdracht in de markt te zetten.

Motivering samenvoegen

- 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 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	6 augustus 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-1)	8 september 2026	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1	30 september 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-2)	15 oktober 2026	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 2	29 oktober 2026	
Sluiting inschrijvingstermijn	12 november 2026	10:00 uur
Beoordeling inschrijving	Wk 47-48 2026	
Geplande voorlopige Gunning	15 december 2026	
Einde bezwaartermijn	5 januari 2027	
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 maart 2027	

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 via TenderNed 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 van TenderNed 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

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.

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 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 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. De peildatum voor de SROI-aftocht loopt van 1 november tot en met 31 oktober van het daaropvolgende jaar. De SROI-verplichting is tevens van toepassing op eventuele verlengingen van de overeenkomst en wordt berekend over het volledige opdrachtbedrag, inclusief meerwerk.

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 TenderNed 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 ertoe leiden dat jouw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Verklaring omtrent inschrijving

Inschrijver dient bijlage 2 rechtsgeldig te ondertekenen. Door ondertekening van de Verklaring omtrent Inschrijving verklaart de Inschrijver tevens akkoord te gaan met en zich te verbinden aan de volledige inhoud van de inschrijving en alle daarbij behorende documenten. De ondertekening van deze verklaring geldt derhalve als ondertekening van de gehele inschrijving.

3.2. Onderaannemers of een samenwerkingsverband

3.2.1. Onderaannemers

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil 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 ervan uitgaan 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 aanbestedder 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
Bijlage 7 – Prijzenblad (in PDF en Excel)	X	
Bewijsstuk milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig		X
Bijlage 2 – verklaring omtrent inschrijving	X	
Uitwerking subgunningscriteria K1 t/m K2	X	
Bijlage 11 – Verklaring geen Russische betrokkenheid	X	

4. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens bij de inschrijving moeten worden verstrekt 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.

4.1.1 Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De SR sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

SR sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient Bijlage 11 Verklaring Russische betrokkenheid volledig in te vullen en te uploaden in bij de Inschrijving in TenderNed.

Gevolgen van Russische betrokkenheid

In het geval SR op enig moment gedurende aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Het eerder geuite voornemen tot gunning wordt dan ingetrokken. Vervolgens wordt het voornemen tot gunning geuit aan de partij welke als tweede in de rangorde is geëindigd.

In het geval SR op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. SR is in dat geval op geen enkele wijze schadeloosgesteld.

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, bestek conform 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 (BAV) en bedrijfsrisico's (AVB).

De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.200.000, - per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000, - per jaar. 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 kerncompetentie die wordt aangetoond door het overleggen van een referentie. Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend.

Kerncompetentie 1: 'Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van horecamiddelen aan minimaal zes (6) locaties bij één (1) opdrachtgever met een waarde van minimaal € 500.000.- per jaar'.

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.

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
Algemene eisen	
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. In overleg zijn andere talen toegestaan.
2.	Opdrachtnemer voldoet aan alle voor de opdracht relevante geldende wet- en regelgeving, waaronder Verordening Verstrekking van voedselinformatie (Verordening (EU) nr. 1169/2011).
3.	Opdrachtnemer voldoet aan de actuele HACCP-richtlijnen. SR kan onafhankelijk een hygiënebeoordeling laten uitvoeren door een deskundige. Bij het niet voldoen aan de gestelde HACCP-richtlijnen heeft SR het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling van rechtswege te ontbinden.
4.	Bij de aanschaf van artikelen blijven garantieverplichtingen met betrekking tot de door de Opdrachtnemer geleverde producten en materialen ook na beëindiging van de raamovereenkomst van kracht.
5.	Opdrachtnemer kan, indien gewenst, voor het moment van ondertekenen van de overeenkomst aantonen dat het online bestelportaal voldoet aan het Programma van Eisen. Opdrachtnemer rekent hiervoor geen kosten. Indien het online bestelportaal niet voldoet aan de door SR gestelde eisen zal de overeenkomst niet worden ondertekent. Het online bestelportaal wordt kosteloos beschikbaar geschikt aan SR.
6.	Opdrachtnemer is verplicht vóór aanvang van de opdracht de verwerkersovereenkomst van SR (bijlage 10) te ondertekenen. De overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
Bestellen	
7.	Team Horeca kan onbeperkt online bestellijsten samenstellen. Bijvoorbeeld per locatie of activiteit. Alleen met goedkeuring van team Horeca kunnen artikelen buiten het assortiment toegevoegd worden aan de bestellijst.
8.	Opdrachtnemer gaat akkoord met bestellingen per locatie van een minimale ordergrootte van € 500,- excl. BTW per bestelling. Indien de ordergrootte lager is dan het eerder benoemde bedrag dan mag Opdrachtnemer hiervoor extra kosten in rekening brengen. Deze kosten kunnen opgenomen worden in het prijzenblad. Niet leveren is niet acceptabel voor SR.
9.	Opdrachtnemer biedt 24 uur per dag en 7 dagen per week toegang tot een online bestelportaal, dat minimaal is voorzien van: - Het volledige assortiment; - Specificaties, nettoprijzen; - Bestelhistorie; - Facturen; - Autorisatie mogelijkheid.
10.	Het online bestelportaal kan aan minimaal 25 accounts gekoppeld worden, zodat de huidige locaties gebruik kunnen maken van eigen inloggegevens. De extra accounts zijn nodig voor de toekomst. Daarnaast moet het onlineportaal gekoppeld worden aan minimaal 4 hoofdaccounts, zodat team Horeca het overzicht over alle locaties kan bewaken.
11.	Direct na het doen van een bestelling, uiterlijk binnen 15 minuten, wordt er een gedetailleerde digitale orderbevestiging verstuurd naar het mailadres van team Horeca en besteller.
12.	Spoedbestellingen die voor 13:00 uur zijn geplaatst, worden diezelfde dag geleverd op locatie van SR. Indien dit niet mogelijk is voor Opdrachtnemer dan gaat SR ook akkoord met de mogelijkheid

	om de spoedbestelling binnen drie (3) uur af te halen op locatie van Opdrachtnemer, de afhaallocatie dient op maximaal 20 kilometer te zijn vanaf het centrum van Rotterdam.
13.	Naleveringen door toedoen van Opdrachtnemer (bijvoorbeeld door fouten of breuken in de levering) worden binnen één (1) werkdag geleverd. Indien dit voor Opdrachtnemer niet mogelijk is, wordt er een alternatief geleverd. Opdrachtnemer rekent geen extra kosten voor naleveringen.
Leveren	
14.	Opdrachtnemer levert de horecamiddelen af op locaties van SR (zie bijlage 6). Het moment van levering wordt, mede afhankelijk van de openingstijden van de betreffende locaties, in overleg met de Coördinator Horeca vastgesteld. Het moet voor SR ook mogelijk zijn om leveringslocaties toe te voegen, deze locaties liggen in de gemeente Rotterdam.
15.	Indien Opdrachtnemer niet in staat is de gewenste producten of een door SR goedgekeurd gelijkwaardig alternatief te leveren, is SR gerechtigd deze producten bij een andere partij te bestellen.
16.	Indien de kwaliteit van producten achterblijft bij hetgeen SR redelijkerwijs had mogen verwachten en/of producten niet of moeilijk leverbaar blijken te zijn, dan mag SR producten afnemen bij een andere partij.
17.	Opdrachtnemer is in staat om alternatieve producten (eigen merk/huismerk) te leveren als alternatief voor de A-merk producten. De prijs-kwaliteitverhouding is marktconform, e.e.a. ter beoordeling door SR.
18.	Voor alle levensmiddelen geldt dat deze producten uitsluitend geleverd mogen worden met een zo lang mogelijke THT-datum, m.a.w. de aangegeven uiterste THT-datum moet voldoende ver in de toekomst liggen. Voor versproducten (producten die onderhevig zijn aan kwaliteitsverlies i.v.m. de houdbaarheid, waaronder tenminste fruit, verse zuivel, vleeswaren, AGF-producten en verse vruchtsappen) geldt ten minste een THT-datum van drie (3) dagen na leverdatum (excl. leverdag). Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij nalevering de afgekeurde producten retour worden meegenomen. De afgekeurde producten worden niet in rekening gebracht
19.	De bestel- en levertijden van Opdrachtnemer zijn minimaal gelijk aan het volgende: - Leveringen kunnen iedere werkdag en op zaterdag plaatsvinden van 10:00 – 17:00 uur, in afgesproken bloktijden van twee (2) uur. Voor aanvang van de overeenkomst stemt Opdrachtnemer de leverdagen per locatie af met SR; - Bestellingen geplaatst voor 17:00 uur (ma t/m zo) worden de volgende afgesproken leverdag geleverd. Ter verduidelijking, indien de maandag een afgesproken afleverdag is zullen bestellingen geplaatst op uiterlijk zondag voor 17:00 uur de eerstvolgende maandag geleverd worden. Indien een product (tijdelijk) niet leverbaar is dan informeert de Opdrachtnemer dit proactief aan SR. Dit kan bijvoorbeeld ook via live voorraadinformatie weer te geven in het onlineportaal.
20.	SR heeft de mogelijkheid om, indien nodig, bestellingen zelf af te halen bij Opdrachtnemer. Dit is mogelijk op werkdagen tot 17.00 uur. Afhaalbestellingen kunnen op rekening afgehaald worden en dienen vooraf gepickt te zijn. Opdrachtnemer factureert deze afhaalbestellingen aan SR.
21.	Voor leveringen op onbemande locaties van SR wordt de contactpersoon 30 minuten voor levering gebeld door Opdrachtnemer. In de huidige situatie gaat het om één (1) locatie. E.e.a. wordt in een later stadium afgestemd tussen SR en Opdrachtnemer.
22.	De aflevermomenten vinden plaats in vooraf afgesproken bloktijden van twee (2) uur. Indien er een afwijking plaatsvindt op het afgesproken levermoment, door bijvoorbeeld vertraging chauffeur, dan informeert Opdrachtnemer SR hierover proactief voor het afgesproken levermoment.
23.	Leveringen worden door medewerkers van Opdrachtnemer tot aan de plaats van bestemming (bijvoorbeeld de keuken) binnen de locaties gebracht. Instructies worden bij bestelling afgegeven door SR. Medewerkers van Opdrachtnemer zetten, indien nodig, diepvries en koelproducten in de koelkast en/of diepvries van de betreffende locatie. Bijvoorbeeld bij afwezigheid van het horecapersoneel.

24.	Een uit meerdere productcategorieën (samengestelde)bestelling, bijvoorbeeld DKW en AGF, worden samengesteld als één bestelling. De labels dienen allen dezelfde complete informatie te bevatten. De labels dienen minimaal de volgende informatie te bevatten: ID-besteller, Order- en debiteurnummer, Opdrachtnemer, Bestel- en afleverdatum.
25.	In geval van een foutieve en/of beschadigde levering vindt levering van het juiste artikel diezelfde dag nog plaats. Opdrachtnemer draagt, tegelijk met de nalevering, kosteloos zorg voor het retour nemen van de foutieve en/of beschadigde levering indien daarvan uiterlijk binnen één (1) werkdag melding is gemaakt. Deze eis geldt ook voor bestelde producten die, door welke reden dan ook, niet op het afgesproken aflevermoment zijn geleverd door Opdrachtnemer.
26.	Opdrachtnemer neemt emballage retour en verrekent dit bij de eerstvolgende factuur. Sommige locaties hebben geen ruimte voor karren, in deze gevallen dienen kratjes e.d. af gestapeld te worden door Opdrachtnemer.
Technische eisen voor onlineportaal	
27.	Per aangeboden product is alle wettelijke informatie zichtbaar op het online bestelportaal.
Eisen over facturatie	
28.	Opdrachtnemer factureert per locatie, project of opdracht middels één (1) digitale (verzamel) factuur via e-mail (*.PDF). Deelfacturen zijn toegestaan in overleg.
29.	Opdrachtnemer stemt met SR de grootboeknummers, kostenplaatsen en kostendrager af op de factuur t.b.v. de administratie van SR.
30.	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: • Betreffende locatie; • De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten; • Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • De datum van levering; • Het Btw-bedrag; • Btw-nummer van Opdrachtnemer; • KvK-nummer van Opdrachtnemer (indien van toepassing); • Bankrekeningnummer van Opdrachtnemer.
Financiële eisen	
31.	De inschrijver dient all-in tarieven in te dienen, waarin alle kosten volledig zijn verdisconteerd. Aanvullende kosten, zoals maar niet beperkt tot reis-, administratie- of voorrijkosten, overheadkosten, overige belastingen en/of heffingen e.d., mogen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht.
Commercie	
32.	Opdrachtnemer dient voor alle aangeboden artikelen marktconforme prijzen te hanteren gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dit geldt zowel voor de in het prijzenblad opgenomen artikelen als voor niet uitgevraagde artikelen die gedurende de contractperiode door SR worden afgenomen. SR behoudt zich het recht voor om de marktconformiteit van aangeboden prijzen te toetsen. Indien SR gemotiveerd vaststelt dat een aangeboden prijs niet marktconform is en partijen hierover niet binnen een redelijke termijn tot overeenstemming komen, is SR gerechtigd het betreffende artikel bij een andere leverancier af te nemen, zonder dat dit leidt tot enige verplichting tot afname of vergoeding jegens Opdrachtnemer.
33.	SR kan zonder beperkingen gebruikmaken van aangeboden acties en aanbiedingen van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer informeert SR hierover tijdig via het online bestelportaal.
Eisen over MVO en Duurzaamheid	
34.	Opdrachtnemer investeert jaarlijks 2% van de opdrachtwaarde (alle gefactureerde opdrachten in één jaar) in Social return. Na gunning zullen Sportbedrijf Rotterdam en Opdrachtnemer de invulling van Social return afstemmen.
35.	Voertuigen voor vervoer van goederen naar onze locaties voldoen ten minste aan emissieklasse 6. Opdrachtnemer spant zich gedurende de overeenkomst aantoonbaar in voor een zero-emissie

	wagenpark. Opdrachtnemer is in staat om dit aan te tonen tijdens voortgang overleggen door middel van rapportages.
36.	Opdrachtnemer vangt de dienstverlening aan vanaf de dichtstbijzijnde vestiging om het aantal vervoerbewegingen te reduceren en de milieubelasting zoveel mogelijk te beperken. Bij de start van de dienstverlening wordt afgestemd welke locatie dit is.
Eisen over managementinformatie en contact	
37.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de registratie van de hoeveelheden geleverde producten. Voor de evaluatie van totale dienstverlening zal Opdrachtnemer tenminste vier (4) maal per jaar, en extra op verzoek van SR, een digitale managementrapportage (totaaloverzicht) overhandigen aan de manager horeca van SR. In de managementrapportage zal minimaal de volgende informatie worden weergegeven: - Locaties (verzameld); - Overzicht van de locaties die bestellingen hebben geplaatst onder de € 500,-; - Afname producten; - Eventuele klachten en de opvolging hiervan; - Kosten in Euro's en excl. Btw en incl. BTW; - Prijsmutaties conform 6.1.2 indexaties; - Manco's, ook ten aanzien van THT- en TGT-data.
38.	Opdrachtnemer stelt één aanspreekpunt ter beschikking voor het accountmanagement. Per kwartaal bespreken partijen de voortgang en ontwikkeling van de raamovereenkomst.
39.	Klachten worden rechtstreeks tussen SR en Opdrachtnemer schriftelijk geregeld en vastgelegd. Onder schriftelijk verstaat SR de mogelijkheid tot melding maken via een chatoptie via de website, via mail of via een onlineportaal.
40.	De accountmanager van Opdrachtnemer is op werkdagen tussen 8:30 en 17:00 uur zowel telefonisch als per email bereikbaar voor SR. Daarnaast heeft Opdrachtnemer een klantenservice en deze is ook telefonisch bereikbaar in het weekend en op feestdagen.
Algemene ICT-eisen	
41.	Alle kosten die nodig zijn om te voldoen aan de eisen uit deze aanbesteding moeten zijn opgenomen in de aangeboden prijzen. Inschrijver kan hiervoor geen aanvullende kosten in rekening brengen, tenzij deze expliciet zijn opgenomen in het prijzenblad.
42.	Opdrachtnemer verplicht zich om aan het eind van de overeenkomst volledige medewerking te verlenen bij de overgang naar een ander systeem en/of bij contractwisseling, al dan niet naar een andere marktpartij. De data wordt kosteloos in een gangbaar formaat beschikbaar gesteld aan SR.
43.	Opdrachtnemer levert gebruikers- en beheerdocumentatie bij oplevering van het online bestelportaal. Deze documentatie bevat ten minste: - Beknopte instructies ("how-to's") voor de belangrijkste gebruikers- en beheerhandelingen. - Praktisch toepasbare documentatie voor dagelijks gebruik.
44.	De dienstverlening en het systeem voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
Kritische Prestatie Indicatoren	
45.	Opdrachtnemer communiceert proactief over een periode van down time en geeft aan wanneer en hoelang deze periode duurt.
46.	Opdrachtnemer neemt het initiatief tot het opstellen van een SLA en stelt deze uiterlijk binnen 30 dagen na ingangsdatum van de overeenkomst, in overleg met SR, op. De SLA werkt de dienstverlening nader uit en beschrijft ten minste de processen, verantwoordelijkheden, KPI's, rapportages, overlegstructuur, escalatieprocedures en meetmethodieken. De SLA sluit aan op de eisen en prestatieafspraken uit het Programma van Eisen en de overeenkomst en doet daaraan geen afbreuk. De vastgestelde SLA maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst'

Informatiebeveiliging & Privacybescherming	
47.	Opdrachtnemer voert alle functionele en noodzakelijke beveiligingsupdates uit t.a.v. haar eigen dienstverlening. Kritieke (beveiliging) updates moeten binnen 7 dagen na bekendmaking verholpen zijn.
48.	Gegevens zijn opgeslagen op servers in EER en de opslag van gegevens in het systeem zijn GDPR-/AVG-compliant. Opdrachtnemer verklaart dat dit geldt voor alle betrokken diensten, partners en subverwerkers. Indien een uitzondering noodzakelijk blijkt, wordt deze ter beoordeling en goedkeuring voorgelegd aan de Servicemanager ICT en de Informatiearchitect van Sportbedrijf Rotterdam.
49.	Opdrachtnemer kan aantonen dat passende maatregelen zijn genomen voor het maken van back-ups en het herstellen van gegevens. Inschrijver beschrijft in het gunningscriterium welke risico's er zijn voor back-up en herstel en welke maatregelen worden genomen om deze risico's te beperken.
50.	Opdrachtnemer stelt een contactpersoon aan die aangesproken kan worden over de voortgang c.q. afhandeling van een incident of melding.
51.	Opdrachtnemer is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst verantwoordelijk voor het uitvoeren van updates en upgrades. Hiermee worden fouten hersteld, de beveiliging op peil gehouden en functionaliteiten verbeterd. SR wordt altijd vooraf geïnformeerd.
Technische eisen	
52.	Het systeem is een SaaS-oplossing voor SR. Inschrijver mag gebruik maken van een PaaS-dienst voor een systeem.
53.	Indien API's worden gebruikt, worden deze beveiligd alsof zij toegankelijk zijn vanaf internet (extern). De API's controleren welke gebruikers en systemen toegang hebben en welke acties zij mogen uitvoeren. Daarnaast controleert het systeem of aangeleverde gegevens voldoen aan de afgesproken gegevensstructuur en invoerregels. De API's voldoen hierbij aan de geldende standaarden voor OpenAPI en JSON Schema. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren, onderhouden en documenteren van de API-endpoints en stelt een testomgeving beschikbaar voor het testen van koppelingen. Hiermee wordt de veiligheid, betrouwbaarheid en beheerbaarheid van koppelingen gewaarborgd.
54.	Het systeem ondersteunt Multi-Factor Authenticatie (MFA) en Single Sign-On (SSO) via Microsoft Entra ID. Hiermee kunnen gebruikers veilig inloggen met hun bestaande organisatieaccount.
55.	Alle communicatie van en naar het systeem verloopt via beveiligde en versleutelde verbindingen volgens gangbare marktstandaarden. Minimaal TLS 1.2 of TLS 1.3 moeten ondersteund worden.
56.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanvragen, beheren, monitoren en tijdig vernieuwen van certificaten die nodig zijn voor de beveiliging van de verbinding.
57.	Toegang tot de beheeromgeving is afgeschermd en alleen beschikbaar voor geautoriseerde gebruikers.

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 gunningscriteria beoordeeld en wordt hieraan een score toegekend.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit zal plaatsvinden op basis van economisch meest voordelige inschrijving, beste prijs-kwaliteit verhouding. De inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten wint de aanbesteding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

- $\text{Behaalde aantal punten kwaliteit} + \text{behaalde aantal punten prijs} = \text{Totaal aantal behaalde punten}$

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten 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 3 personen met de volgende functies:

- Coördinator Horeca;
- Teammanager Facilitair, ICT & Inkoop;
- Facilitair Professional.

Elk teamlid stelt eerst individueel de beoordeling op van de kwalitatieve gunningscriteria. 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.

Gunningscriteria		Maximale aantal punten
K1.	Implementatie	300
K2.	Duurzaamheid	300
P1.	Prijs	400
Totaal aantal punten		1000

Kwalitatief subgunningcriteria
<u>K1: Implementatie</u> SR wil graag zien hoe Inschrijver de implementatie van de dienstverlening gaat realiseren, zodat er vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst besteld kan worden in het online bestelportaal. Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten: - Planning: de belangrijkste mijlpalen, de aanleiding daarvoor en de wijze waarop SR hierbij wordt betrokken en/of geïnformeerd; - Organisatie en rolverdeling: communicatiestructuur, wie doet wat, en welke tijdsinspanning wordt van wie verwacht; - Een risicoanalyse (kans x gevolg): hiermee geeft Inschrijver inzicht in een goede voorbereiding voor een zorgeloze start; - Online bestelportaal: beschrijf de inrichting, functionaliteiten en implementatieaanpak van het online bestelportaal. Geef daarbij aan welke activiteiten worden uitgevoerd, zodat het online bestelportaal bij de start van de overeenkomst kan worden gebruikt. <u>Beoordeling</u> Het antwoord wordt beoordeeld op: - De mate waarin SR wordt ontzorgd; - De toegevoegde waarde boven op de gestelde eisen; - De mate waarin de informatie relevant is voor SR; - Volledigheid en is SMART geformuleerd. De uitwerking van dit subcriterium dient als afzonderlijke bijlage bij de inschrijving te worden gevoegd, waarbij duidelijk wordt aangegeven dat het de uitwerking van subcriterium K1 betreft. De beantwoording mag maximaal drie (3) enkelzijdig beschreven A4-pagina's omvatten.
<u>K2. Duurzaamheid</u> In de duurzaamheidsstrategie (bijlage 9) van SR zijn 3 doelen vastgesteld voor duurzame horeca: 1. Het tegengaan van verspilling 2. Een lokaal en seizoensgebonden gezond assortiment 3. Het inspireren van bezoeker om zelf duurzame keuzes te maken SR zoekt een partner die duurzaamheid hoog op de agenda heeft staan en dit tevens kan vertalen naar de overeenkomst met SR. In het antwoord dienen ten minste de volgende aspecten aan bod te komen:

- Geef een overzicht van de drie belangrijkste duurzaamheidsmaatregelen die de inschrijver in de afgelopen drie jaar heeft geïmplementeerd. De wijze waarop duurzaamheid wordt toegepast gedurende de overeenkomst. Hierbij houdt Inschrijver rekening met de gestelde doelen van SR en transport.

Beoordeling

Het antwoord wordt beoordeeld op:

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

De uitwerking van dit subcriterium dient als afzonderlijke bijlage bij de inschrijving te worden gevoegd, waarbij duidelijk wordt aangegeven dat het de uitwerking van subcriterium K2 betreft. De beantwoording mag maximaal twee (2) enkelzijdig beschreven A4-pagina's omvatten.

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 en sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van SR. De inschrijver laat zien de situatie van SR uitstekend te begrijpen en vertaalt dit naar een passend en onderscheidend aanbod. De toegevoegde waarde van het aanbod binnen het betreffende subgunningscriterium komt duidelijk naar voren. De beantwoording is concreet en realistisch.	100% van het maximaal aantal punten
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 het maximaal aantal punten
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 het maximaal aantal punten
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 het maximaal aantal punten

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 (cel D13) staat vermeld.

De prijs is de inschrijfprijs.

Criteria met betrekking tot prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs (=inschrijfprijs, enkel de gevraagde informatie wordt gewaardeerd)	€
	Inschrijfprijs	€

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:

*(Laagste prijs/inschrijfprijs inschrijver) * aantal punten voor prijs = aantal behaalde punten voor prijs*

Alle in Bijlage 7 Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief. Aan deze aantallen en cijfers kunnen geen rechten worden ontleend. De daadwerkelijke afname of realisatie kan hiervan afwijken.

Inschrijver geeft in Bijlage 7 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de fictieve totaalprijs voor één jaar.

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

Opdrachtnemer is maximaal één keer per kwartaal gerechtigd om prijsmutaties (prijsstijgingen en prijsdalingen) op de afgesproken prijzen in het Prijzenblad en de artikelen die worden toegevoegd aan de online bestellijsten, door te voeren aan SR. Het eerstvolgende indexatiemoment is 1 juli 2027. De maximaal door te voeren prijsmutatie per artikel per contractjaar is 20%. Omdat de eerste periode hiervan afwijkt mag er in de periode van 1 juli 2027 tot 1 maart 2028 een indexering van maximaal 15% worden doorgevoerd. Inschrijver krijgt hier de gelegenheid voor in kwartaal 3 en 4 van 2027 en in kwartaal 1 van 2028. Daarna geldt een maximaal door te voeren indexering van 20% voor de periode 1 maart tot 28 februari. De eerste indexering in 2028 mag plaatsvinden in kwartaal 2. Ter verduidelijking voor 2028 heeft SR een voorbeeld beschreven:

Voorbeeld indexering (vanaf 1 maart 2028):

Kwartaal 2:	1%
Kwartaal 3:	9%
Kwartaal 4:	5%
Kwartaal 1:	4%
Totaal:	19%

Voorgenoemd voorbeeld past binnen het afgesproken kader.

Voorbeeld indexering:

Kwartaal 2:	5%
Kwartaal 3:	9%
Kwartaal 4:	5%
Kwartaal 1:	4%
Totaal:	23%

Voorgenoemd voorbeeld past niet binnen het afgesproken kader.

Opdrachtnemer informeert SR elk kwartaal over de prijsmutaties. Opdrachtnemer is verplicht de prijsmutaties te onderbouwen en kan desgevraagd bewijslast overleggen aan SR. Indien de prijsmutaties > 20% per contractjaar bedraagt, is SR gerechtigd het artikel bij een derde aan te schaffen. SR wijst Opdrachtnemer op eis 32 in het Programma van Eisen omtrent marktconformiteit.

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 ditzelfde 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 deze aanbesteding zijn behalve het gestelde onder “eisen” onderstaande algemene bepalingen van toepassing.

1. Door indiening van een inschrijving, verklaart Inschrijver akkoord te gaan met dit beschrijvend document en alle daarbij behorende bijlagen. Het is niet toegestaan onder voorwaarden en/of voorbehoud een inschrijving in te dienen.
2. Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via TenderNed. Voor vragen over TenderNed dient Inschrijver contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Enige communicatie daarbuiten wordt niet in behandeling genomen of bij de beoordeling meegenomen.
3. Indien er zich een urgentie situatie voordoet, kun je contact opnemen met SR via nummer 010-808 0880 en vragen naar Inkoop.
4. Vragen voor de nota van inlichtingen kunnen uitsluitend via de vraag-antwoord module van TenderNed worden ingediend. Bij de vraag dient Inschrijver aan te geven op welke document/bijlage, pagina en paragraaf en/of zinsnede de vraag betrekking heeft.
5. Verzoeken om inlichtingen die SR na het gestelde tijdstip ontvangt, worden niet beantwoord. Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door SR.
6. 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.
7. De inschrijving geschiedt door middel van een digitale inschrijving via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. De ingediende exemplaren van de inschrijving zullen eigendom worden van SR.

12. 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.
13. 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.
14. Een ondernemer kan zich in het kader van dit beschrijvend document eventueel een inschrijving uitbrengen in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op de volgende manieren:

1. Als samenwerkingsverband;

Indien een inschrijving een samenwerkingsverband betreft dienen alle gevraagde documenten door alle afzonderlijke deelnemers van het samenwerkingsverband ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedder op mag treden.

Indien een inschrijving een samenwerkingsverband betreft dienen alle gevraagde inschrijving documenten die toezien op eisen en selectie door alle afzonderlijke deelnemers van het samenwerkingsverband ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Tevens dient via een machtiging verklaring aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedder op mag treden.

2. Als hoofdaannemer/onderaannemer constructie;

In het geval van een hoofdaannemer/onderaannemer constructie is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, de eventuele uitvoering van het contract en de nakoming van de verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s). Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van de gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

In het geval van een hoofdaannemer/onderaannemer constructie is en blijft de hoofdaannemer volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, de eventuele uitvoering van het contract en de nakoming van de verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s).

3. Met een beroep op gegevens van derden.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van de gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Daarbij dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij eventuele gunning van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

15. De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateren, dan dient Inschrijver dit zo snel mogelijk aan SR kenbaar te maken.
16. 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.
17. Alle correspondentie en documenten t.b.v. het beschrijvend document en alle direct op de opdracht betrekking hebbende overige bescheiden dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld.
18. SR is niet verplicht onderhavige opdracht te gunnen.
19. 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.
20. Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Sportbedrijf Rotterdam van toepassing. Eventuele door de Inschrijver gehanteerde of nog te hanteren algemene of bijzondere voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
21. De volgende documenten zijn op de opdracht van toepassing:
 1. De overeenkomst;
 2. De nota's van inlichtingen;
 3. Dit beschrijvend document;
 4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Sportbedrijf Rotterdam levering en 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.

22. Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid om 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 de Aanbesteding. Deze genoemde termijn is een fatale termijn. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
23. In geval van een kort geding dienen die inschrijvers hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 kalenderdagen na het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld.
24. SR deelt bedrijfsvertrouwelijke gegevens, waaronder inschrijfprijzen, niet met derden, tenzij daartoe gehouden door wettelijk voorschrift.

25. 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'.