



Sportbedrijf
Rotterdam

Beschrijvend document Openbare Europese aanbesteding

Afvalverwerking

Sportbedrijf Rotterdam
Opgesteld door: Valence Gadet

20 augustus 2026

Versie: 1.0

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.....	7
1.2.3. Looptijd raamovereenkomst.....	7
1.2.4. Raming opdracht.....	8
1.3. Reservebank constructie.....	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. Social Return on Investment.....	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.....	15
4.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	15
4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid.....	16
5. PROGRAMMA VAN EISEN.....	18
6. GUNNINGPROCEDURE.....	23
6.1. Beoordelingsprocedure.....	23
6.2. Gunningsprocedure.....	27
7. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING.....	28

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 afvalverwerking 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 10 bijlagen in TenderNed opgenomen.

Bijlages	
Bijlage 1	Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten versie mei 2024
Bijlage 2	Verklaring omtrent Inschrijving
Bijlage 3	Concept overeenkomst
Bijlage 4	Referentieopdracht
Bijlage 5	SROI
Bijlage 6	Overzicht rolcontainers (incl. ledigingsfrequentie) per locatie
Bijlage 7	Prijzenblad afvalverwerking
Bijlage 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 9	Reservebank overeenkomst
Bijlage 10	Verwerkersovereenkomst

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 één (1) raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het inzamelen en verwerken van diverse afvalstromen. Het betreft minimaal restafval, swill, papier/karton, PMD, elektrisch apparatuur en grofvuil. SR wil in de toekomst het restafval reduceren en staat daarom open voor advies om daar waar mogelijk meerdere soorten afval in te zamelen.

Hierbij streeft SR onderstaande doelstellingen na:

- Een Opdrachtnemer contracteren tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijke kosten;
- Afvalstromen, zoveel als mogelijk, duurzaam laten verwerken. Hierbij is advies van Opdrachtnemer gewenst;
- Inzicht verkrijgen met betrekking tot de werkelijke hoeveelheden van de afvalstromen;
- Zich van de vrijkomende bedrijfsafvalstromen ontdoen op een professionele wijze.

1.2.1. Huidige situatie

De reguliere dienstverlening binnen SR omvat het inzamelen, afvoeren en verwerken van afvalstromen. In de huidige situatie zijn deze afvalstromen onderverdeeld in vijf categorieën:

- Restafval;
- Papier/karton;
- PMD;
- Swill;
- Grofvuil.

Deze afvalstromen worden voornamelijk aangeboden in containers, maar er zijn ook locaties die een ondergrondse- of perscontainer hebben.

Naast bovenstaande afvalstromen zijn er 2 buitenlocaties die permanent een 10m2 hout en grofvuil container hebben staan. Deze worden geleidigd, zodra ze vol zijn. Dit is gemiddeld 4 tot 6 keer per jaar.

De elektrische apparaten worden op afroep opgehaald.

Locaties scheiden vooral papier van het restafval. Enkel het hoofkantoor heeft een PMD-container en Topsportcentrum beschikt over een swill-container. Vanwege ontwikkelingen bij het Zwemcentrum en het hoofdkantoor kan de afvalinzameling bij aanvang van de overeenkomst anders worden georganiseerd. In dat geval verloopt de inzameling op deze locaties via de eigenaar van het verzamelgebouw.

Grofvuil wordt ingezameld met afzetcontainers. Dit betreft afval dat niet kan worden aangeboden middels de reguliere afvalstromen. Indien SR aannemers inzet voor bouwen/of verbouwwerkzaamheden, wordt het afval afgevoerd door de desbetreffende aannemers.

SR heeft momenteel een onlineportaal ter beschikking waarmee operationele zaken zoals aanvragen extra ledigingen, facturen inzien en rapportages uitdraaien mogelijk is.

Het afval is afkomstig van onze bemande en onbemande locaties, verdeeld over de gemeente Rotterdam en de Willem-Alexanderbaan te Zevenhuizen. De bemande locaties zijn sporthallen, sportcentra, zwembaden, buitensportlocaties en het hoofdkantoor. Een aantal bemande locaties worden gebruikt als inzamellocatie voor de onbemande locaties. Deze locaties noemen we moederlocaties. Het afval van de onbemande locaties wordt door medewerkers van SR naar bemande locaties gebracht. Een overzicht van de huidige afvalinzameling (incl. ledigingsfrequentie) per locatie is te vinden in bijlage 6. Hier zijn tevens alle huidige onbemande locaties weergegeven. Dit geeft Inschrijver een indicatie van het aantal locaties waar afval wordt ingezameld. De aangewezen moederlocaties vragen meer dienstverlening dan vergelijkbare locaties vanwege hun centrale functie.

In 2025 zijn de volgende tonnages afval ingezameld:

- 44,45 ton restafval
- 5,38 ton grofvuil
- 2,46 ton papier/karton
- 0,02 ton PMD
- 2,8 ton bouw en sloopafval
- 1,2 ton B-hout
- 0,05 Holglas.

1.2.2. Gewenste situatie

De gewenste situatie en daarmee de scope van de opdracht is minimaal gelijk aan de huidige situatie met de volgende toevoeging:

- Het plaatsen van een swill container op meer locaties binnen SR.

Naast het legen van de afvalvoorzieningen heeft SR een partner nodig waarbij het mogelijk is om dienstverlening op- en af te schalen. Het moet bijvoorbeeld ook mogelijk zijn om een abonnement om te zetten naar huur + afroep en vice versa. Dit kan nodig zijn als een locatie tijdelijk geen gebruiker heeft en/of gesloten is.

Optionele scope

- SR is bezig om de mogelijkheden van het verwerken van bedrukte bedrijfskleding te onderzoeken. SR ziet graag dat Inschrijver hier ook in meedenkt. Inschrijver dient in K2 hier een oplossing voor uit te werken. SR kan tijdens de looptijd van de overeenkomst besluiten om gebruik te maken van deze dienstverlening.

Buiten scope

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

- Inzamelen van statiegeld (pet)flessen;
- Vetputten.

1.2.3. Looptijd raamovereenkomst

SR is voornemens om met een (1) partij een raamovereenkomst af te sluiten. De aanvangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2027. De concept raamovereenkomst is opgenomen als bijlage 3 van dit Beschrijvend document.

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 maart 2029 zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door SR is vereist.

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

Toelichting langere looptijd dan 4 jaar

Afwijking van de in de Aanbestedingswet 2012 genoemde richttermijn van vier jaar is in dit geval objectief gerechtvaardigd en proportioneel, gelet op:

- Partnership: een langere contractduur draagt bij aan het realiseren van beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid en innovatie. Dit komt doordat Opdrachtnemer investeringen kan doen met een langere terugverdientijd (bijv. emissieloos transport, circulaire verwerking en optimalisatie van afvalscheiding).
- Efficiënt contractbeheer: door minder frequent aanbesteden wordt administratieve lastenverlichting gerealiseerd, zowel voor SR als voor de marktpartijen.

De gekozen opzet met een initiële looptijd van twee jaar en twee verlengopties van telkens twee jaar waarborgt daarbij voldoende flexibiliteit: verlenging is afhankelijk van prestaties en actuele omstandigheden, waardoor SR niet onnodig langdurig gebonden is en kan inspelen op marktontwikkelingen.

Hiermee is de contractduur van maximaal zes jaar in deze aanbesteding gerechtvaardigd en proportioneel.

1.2.4. Raming opdracht

De maximale waarde van de raamovereenkomst is €600.000,- exclusief btw. De maximale waarde geldt voor de gehele looptijd inclusief verlengingen. Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlelen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

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 9.

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 en Tender trends 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 in percelen verdeeld omdat de dienstverlening onlosmakelijk met elkaar verbonden is. Tevens is de grootte van de opdracht ook toereikend voor het MKB.

2.2. Planning

Behorende bij dit beschrijvend document wordt onderstaande planning gehanteerd.

Actie	Datum	Tijdstip
Publiceren aanbesteding	donderdag 20 augustus 2026	
Ontvangst vragen NvI 1	maandag 21 september 2026	Uiterlijk 10:00 uur
Publiceren NvI 1	donderdag 8 oktober 2026	
Ontvangst vragen NvI 2	donderdag 29 oktober 2026	Uiterlijk 10:00 uur
Publiceren NvI 2	donderdag 12 november 2026	
Ontvangst inschrijvingen	maandag 23 november 2026	Uiterlijk 10:00 uur
Voorlopige gunning	maandag 14 december 2026	
Definitieve gunning	woensdag 6 januari 2027	
Ingangsdatum contract	woensdag 31 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 (bijlage 5). Voor deze opdracht zal Opdrachtnemer jaarlijks 5% van de gefactureerde jaarlijkse omzet investeren in SROI. Binnen het beleid kent SR 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 vind je 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 afdracht 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 er toe 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 ervanuit 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 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	
Bewijsstuk kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001:2015		x
Bewijsstuk milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig		x
Uitwerking subgunningscriteria K1 en K2	x	
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)	x	
Bijlage 8 Verklaring geen Russische betrokkenheid (rechtsgeldig ondertekend)	x	
Ingevuld prijzenblad conform bijlage 7	x	
Uitwerking Referentie conform bijlage 4	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.

4.1.1. 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 8 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 schadelijkt.

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 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 €3.000.000, - per schadegeval te bedragen en minimaal € 5.000.000, - 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 inzamelen en verwerken van diverse afvalstromen, waaronder in ieder geval restafval, papier en karton bij minimaal 12 locaties van één (1) opdrachtgever.'

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.

Algemene eisen	
1.	De medewerkers van Opdrachtnemer, die worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht, dienen de Nederlandse taal te beheersen.
2.	De medewerkers van Opdrachtnemer dienen zich te houden aan de verkeerswetgeving. Kosten voor overtredingen gemaakt in de uitvoering van de opdracht zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
3.	Opdrachtnemer voorziet de medewerkers die worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht van herkenbare bedrijfskleding en de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen, overeenkomstig de geldende Arbowet- en regelgeving. Daarnaast draagt Opdrachtnemer zorg voor een verantwoord gebruik van materieel en stoffen, conform de toepasselijke wet- en regelgeving.
4.	Opdrachtnemer zet uitsluitend ingewerkte medewerkers in die in staat zijn om de werkzaamheden correct uit te voeren. Opdrachtnemer ziet hierop toe.
Inzameling en dienstverlening eisen	
5.	Het inzamelmaterieel dient: • door Opdrachtnemer geleverd te worden; • bij aanvang van de opdracht schoon en representatief te zijn; • beschikbaar te zijn in alle soorten en maten (minimaal de gevraagde maten in het Prijzenblad); • kosteloos van een slot te worden voorzien als dit noodzakelijk blijkt; • voorzien te zijn van een lekvoorziening; • vrij te zijn van scherpe randen; • kosteloos gerepareerd of vervangen te worden indien deze mankementen bevat/kapot is. Behalve als Opdrachtnemer kan aantonen dat de mankementen zijn veroorzaakt door een medewerker van SR; • de container dient geschikt te zijn voor de afvalsoort dat erin wordt verzameld; • voorzien te zijn van tekst/pictogram waardoor duidelijk is voor welk afval dit bestemd is; • in 100% van de gevallen voorzien te zijn van een afsluitbaar deksel; • bij eindiging van de opdracht kosteloos opgehaald te worden.
6.	Het inzamelen, afvoeren en verwerken van alle soorten afvalstromen voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving.
7.	Opdrachtnemer is flexibel en denkt proactief mee met SR. De dienstverlening moet op verzoek van SR tijdelijk kunnen worden op- of afgeschaald, bijvoorbeeld door het gedurende vier weken stopzetten van ledigingen tijdens vakantieperiodes, het aanpassen van de dienstverlening bij renovaties, het tijdelijk toevoegen van een evenementenlocatie of het op afroep plaatsen van extra containers op locaties waar al een overeenkomst van kracht is. Doel hiervan is een optimale dienstverlening en kostenbesparing voor SR.
8.	Indien er gedurende de contractperiode aanvullende wettelijke eisen worden gesteld, neemt Opdrachtnemer een proactieve rol hierin en dient Opdrachtnemer deze eisen op te volgen. Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk te beschikken over de benodigde vergunningen en inzamelmaterieel, ook als de wetgeving wijzigt.
9.	Opdrachtnemer zal te allen tijde marktconforme tarieven hanteren.
10.	Opdrachtnemer plaatst het inzamelmaterieel op een vaste, door de SR aan te wijzen plek. Na iedere lediging dient het inzamelmaterieel op dezelfde plek teruggezet te worden. Dit kan binnen of buiten zijn, dit verschilt per locatie.
11.	Het inzamelen en afvoeren van de afvalstoffen vindt plaats op vaste werkdagen, tussen 7:30 en 17:00 uur. SR geeft per locatie aan op welke dag(deel) de dienstverlening moet plaatsvinden. De wensen

	hieromtrent kunnen gedurende de overeenkomst wijzigen. SR verwacht hierin een flexibele houding van Opdrachtnemer.
12.	Opdrachtnemer dient klachten die verband houden met de kwaliteit van het inzamelmaterieel binnen 24 uur na melding op te lossen. Alle hieruit voortvloeiende kosten komen voor rekening van Opdrachtnemer.
13.	Opdrachtnemer dient binnen 24 uur na aanvraag vanuit SR de containers te kunnen leveren en/of te kunnen ledigen.
14.	SR is voornemens te starten met de abonnementen conform de frequenties die zijn beschreven in bijlage 6. De frequenties, locaties en wensen omtrent de dienstverlening kunnen gedurende de looptijd kosteloos wijzigen.
15.	Opdrachtnemer zal één maand voor de ingangsdatum van de raamovereenkomst, in afstemming met SR, een definitief inzamelplan annex afvalkalender aanleveren, waaruit dient te blijken op welke data, welke containers geleidigd worden. Vervangende dagen voor feestdagen zijn aangegeven op de afvalkalender. Deze kalender dient jaarlijks (2 maanden voor aanvang van het nieuwe contractjaar) in overleg met SR geactualiseerd te worden. Daarnaast mailt Opdrachtnemer de locatiemanagers van SR minimaal 2 weken voor de betreffende feestdag met daarin de vervangende inzameldag.
16.	Indien een inzameling op de vaste dag niet geleidigd kan worden, wordt deze uiterlijk de volgende werkdag voor 12:00 uur in de middag geleidigd. Opdrachtnemer stelt de betreffende locatiemanager van SR op de voorziene (vaste) inzamel dag per mail op de hoogte van de vertraging.
17.	Indien Opdrachtnemer verbetermogelijkheden ziet ten aanzien van de frequenties van lediging of soort afvalbakken op de locaties dient zij dit aan SR te melden.
18.	SR kan per locatie de dienstverlening op- en afschalen. Opdrachtnemer kan wijzigingen ten aanzien van de dienstverlening verwerken binnen 3 werkdagen. Dit betreft bijvoorbeeld een aanpassing aan de frequentie van de ledigingen, het stopzetten van een abonnement of het wijzigen van huur + afroep naar een abonnement.
Onlineportaal	
19.	Opdrachtnemer stelt een onlineportaal beschikbaar ten behoeve van het afvalbeheer. Geautoriseerde medewerkers kunnen inloggen met persoonlijke inloggegevens. Gegevens zijn inzichtelijk en exporteerbaar. Het onlineportaal voldoet minimaal aan onderstaande mogelijkheden: • Inzien van de ophaalkalender • Volgen van aanvragen en opdrachten • Aanvragen van extra ledigingen. • Wijzigen/annuleren van het ophaalmoment • Facturen inzien/ downloaden • Aanmaken van gebruikers • Koppelen van gebruikers aan locaties • Inzien van Rapportages op gebied van duurzaamheid, hoeveelheid afval, milieudata • Koppelen van gebruikers aan specifieke locaties • Aanzetten van meldingen • Aanvragen van nieuwe containers
20.	Alle ophaallocaties moeten aan meerdere gebruikers binnen het onlineportaal gekoppeld kunnen worden.
Tarieven en facturatie eisen	
21.	SR verstrekt inkoopordernummers aan Opdrachtnemer die op de factuur moeten worden vermeld. De werkwijze wordt na de definitieve gunning afgesteld tussen SR en Opdrachtnemer.
22.	Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf middels één (1) digitale (verzamel) factuur via facturen@sportbedrijfrotterdam.nl (*.PDF). Deelfacturen zijn toegestaan in overleg.
23.	De factuur moet met vermelding van de wettelijk vereiste gegevens, het opdracht nummer, kostenplaats en grootboekrekeningnummer worden ingediend bij SR, en bevat tenminste de navolgende gegevens: • inkoopordernummer; • betreffende locatie;

	• naam van de contactpersoon; • de afgenomen dienstverlening; • afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • de datum van dienstverlening; • het BTW-bedrag; • BTW-nummer van Opdrachtnemer; • KvK-nummer van Opdrachtnemer; • bankrekeningnummer van Opdrachtnemer.
24.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige facturatie, dus ook in het geval van onderaannemers.
25.	In het all-in abonnementstarief (exclusief BTW) bevatonder andere maar niet limitatief de kosten voor plaatsing en verwijdering, onderhoud en lediging van het inzamelmiddel, alsook de verwerking van de afvalstoffen.
26.	Losse huur van inzamelmiddelen zijn incl. de kosten voor plaatsing, verwijdering, onderhoud en reiniging.
27.	De tarieven op het prijzenblad dienen onverkort ook te gelden voor locaties die naderhand aan de overeenkomst toegevoegd worden.
28.	Opdrachtnemer mag geen reinigingskosten in rekening te brengen wanneer SR de containers terug inlevert bij Opdrachtnemer.
29.	Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst overheidsmaatregelen leiden tot aanvullende belastingen en/of heffingen voor de uitvoering van de overeenkomst, kunnen deze na overleg en goedkeuring door SR worden doorberekend. Dit geldt uitsluitend voor de betreffende overheidsmaatregelen.
MVO/Duurzaamheid eisen	
30.	Opdrachtnemer dient ingezameld afval zoveel als mogelijk duurzaam te verwerken (tot grondstof). Opdrachtnemer dient in haar rapportages aan te tonen welk percentage van het afval over de betreffende periode duurzaam is verwerkt tot grondstof.
31.	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 voortgangsoverleggen door middel van rapportages.
32.	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.
33.	Opdrachtnemer investeert jaarlijks 5% van alle gefactureerde opdrachten in één jaar in Social return. Na gunning zullen Sportbedrijf Rotterdam en Opdrachtnemer de invulling van Social return afstemmen.
34.	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 de afvaldienstverlening. 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.
Rapportage, overlegstructuur en bereikbaarheid eisen	
35.	Opdrachtnemer levert aan de contractmanager van SR elk kwartaal management informatie aan. Het is ook toegestaan om deze informatie online inzichtelijk te hebben voor SR. De managementinformatie dient binnen drie weken na afloop van het kwartaal ter beschikking te zijn. In de managementinformatie dient minimaal onderstaande te zijn opgenomen: • Het aantal inzamelmiddelen per locatie; • Het volume van de inzamelmiddelen per locatie; • Het daadwerkelijke volume per afvalstroom per locatie; • Afwijkingen op de vaste ledigingsmomenten; • Overzicht van gebreken aan inzamelmiddelen, klachten en meldingen, en de reactie van opdrachtnemer hierop; • Financiële rapportage (vaste en variabele kosten);

	• Overzicht van mutaties van de overeenkomst; • Prognose, vooruitzichten en optimalisatieplan gericht op een efficiëntere (verduurzaamde) inzameling voor het komende jaar van de overeenkomst (voortschrijdend inzicht). SR staat daarnaast open voor suggesties van Opdrachtnemer ten behoeve van de managementinformatie.
36.	Opdrachtnemer stelt één (1) aanspreekpunt en één (1) vaste vervanger ter beschikking voor het accountmanagement. Halfjaarlijks bespreken partijen de voortgang en ontwikkeling van de raamovereenkomst.
37.	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.
38.	Het vaste aanspreekpunt van Opdrachtnemer is op werkdagen tussen 9:00 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 t.b.v. onlineportaal	
38.	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.
39.	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.
40.	Opdrachtnemer levert gebruikers- en beheerdocumentatie bij oplevering van het onlineportaal. Deze documentatie bevat ten minste: - Beknopte instructies ("how-to's") voor de belangrijkste gebruikers- en beheerhandelingen. - Praktisch toepasbare documentatie voor dagelijks gebruik.
41.	De dienstverlening en het systeem voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
Kritische Prestatie Indicatoren	
42.	Opdrachtnemer communiceert proactief over een periode van down time en geeft aan wanneer en hoelang deze periode duurt.
Informatiebeveiliging & Privacybescherming	
43.	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.
44.	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.
45.	Opdrachtnemer kan aantonen dat passende maatregelen zijn genomen voor het maken van back-ups en het herstellen van gegevens.
46.	Opdrachtnemer stelt een contactpersoon aan die aangesproken kan worden over de voortgang c.q. afhandeling van een incident of melding.
47.	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	
48.	Het systeem is een SaaS-oplossing voor SR. Inschrijver mag gebruik maken van een PaaS-dienst voor een systeem.
49.	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.
50.	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.
51.	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.
52.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanvragen, beheren, monitoren en tijdig vernieuwen van certificaten die nodig zijn voor de beveiliging van de verbinding.
53.	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 gunningcriteria 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 K2 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 drie (3) personen. Elk teamlid stelt eerst individueel de beoordeling op van de kwalitatieve gunningcriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die geleid hebben tot de individuele waardering besproken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel per Inschrijver en per subgunningscriterium, op basis van consensus.

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

6.1.1. Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

Inschrijver geeft ten behoeve van gunningscriterium 'Kwaliteit' een uitwerking op de volgende subgunningscriteria. SR wenst hiermee inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver, in geval van gunning, de opdracht in uitvoering zal brengen. In totaal kan inschrijver 600 punten voor kwaliteit verdienen.

Kwaliteit

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande subgunningscriteria.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal punten
K1.	Implementatie dienstverlening	250
K2.	Duurzaamheid	350
Totaal aantal punten		600

Kwalitatieve subgunningcriteria

K1. Implementatie dienstverlening

SR wil graag zien hoe Inschrijver de implementatie van de dienstverlening gaat realiseren, zodat vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst geen discontinuïteit ontstaat tussen Inschrijver en de huidige dienstverlener.

Hierbij gaat Inschrijver minimaal in op onderstaande onderwerpen:

- De planning en doorlooptijd die Inschrijver hanteert voor een tijdige en zorgvuldige implementatie van de dienstverlening.
- De rolverdeling tussen Inschrijver en SR, inclusief de verantwoordelijkheden van beide partijen gedurende het implementatietraject.
- De wijze waarop de distributie van containers wordt georganiseerd en uitgevoerd.
- De inrichting van het onlineportaal en de functionaliteiten die daarbij beschikbaar worden gesteld.
- De risico's die tijdens de implementatie kunnen optreden en de mitigerende maatregelen die worden getroffen om deze risico's te beheersen.

Voor de huidige opdrachtnemer geldt dat dit gunningscriterium uitgewerkt dient te worden alsof zij ook als nieuwe Opdrachtnemer de opdracht gegund krijgt.

De uitwerking wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De mate waarin de planning en doorloop efficiënt en haalbaar zijn;
- De mate waarin de uitwerking en risico's van toepassing zijn op de opdracht van SR;
- De mate waarin SR wordt ontzorgd door Inschrijver.

Inschrijver dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij de inschrijving toe te voegen. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 3A4 enkelzijdig. De planning mag apart op 1 A4 worden aangeboden, dit telt niet mee in het maximaal aantal pagina's.

K2. Duurzaamheid

SR wil de komende jaren stappen zetten op het gebied van duurzaamheid en zoekt een partner met een duurzame bedrijfsvoering die actief meedenkt, adviseert en ondersteunt bij de uitvoering van deze ambitie. SR is benieuwd hoe Inschrijver dit vertaalt naar de overeenkomst met SR. In het antwoord dienen ten minste de volgende aspecten aan bod te komen:

- Op welke wijze Inschrijver duurzaamheid zichtbaar maakt binnen de eigen bedrijfsvoering en met de ingezette middelen op de locaties van SR;
- De rolverdeling tussen SR en Inschrijver bij het realiseren van de duurzaamheidsdoelstellingen;
- Op welke wijze Inschrijver de CO₂-uitstoot van de dienstverlening vermindert en hoe hierover periodiek wordt gerapporteerd en inzicht wordt geboden aan SR, inclusief een visueel voorbeeld;
- Welke relevante ontwikkelingen en innovaties op het gebied van duurzaamheid, circulariteit, afvalscheiding en recycling Inschrijver ziet voor de komende jaren en hoe deze kunnen worden toegepast binnen SR;

- Tot slot maken veel medewerkers van SR gebruik van bedrijfskleding. SR verkent de mogelijkheden voor de verwerking, vernietiging, recycling en/of het hergebruik van bedrijfskleding voorzien van een bedrijfslogo. SR verneemt graag welke oplossingen Inschrijver hiervoor kan bieden en welke rol Inschrijver hierbij kan vervullen. SR kan de eventuele dienst optioneel afnemen.

De uitwerking wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De mate van duurzaamheid die inschrijver kan bewerkstelligen binnen de opdracht;
- De mate waarin CO2 uitstoot wordt verminderd en dit van toegevoegde waarde is voor de opdracht van SR;
- De mate waarin de uitwerking van het verwerken van bedrukte bedrijfskleding van toegevoegde waarde en passend is voor SR.
- De mate waarin SR wordt ontzorgd door Inschrijver.

Inschrijver dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij de inschrijving toe te voegen. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 3 A4 enkelzijdig.

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 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 de 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 de 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 de punten

6.1.2. Beoordeling gunningscriterium prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad (bijlage 7). De inschrijfprijs is de totaalprijs zoals die op het prijzenblad (cel G8) in het tabblad "Totale inschrijfprijs" staat vermeld. In totaal kan inschrijver 400 punten voor het onderdeel prijs verdienen.

6.1.2.1. Toelichting Tabbladen

Het prijzenblad dient conform de volgende uitgangspunten te worden ingevuld.

- **Abonnementen en extra lediging**

In dit tabblad vult de Inschrijver de prijs in per prijseenheid per maand excl. BTW in voor het abonnement en de eventuele losse ledigingen.

- **Huur en afroep**

In dit tabblad vult Inschrijver de prijs in voor de huur per maand en de kosten voor extra ledigingen. SR laat ook de verwerkingskosten per ton afprijzen omdat SR de mogelijkheid wil openhouden om hier gebruik van te maken tijdens de looptijd van de overeenkomst.

- **Overige diensten**

In dit tabblad vult Inschrijver de verwerkingskosten per stuk in voor elektrische apparatuur.

6.1.2.2. Berekening aantal punten prijs

Er zijn 400 punten te verdienen voor het onderdeel prijs. Het aantal punten wordt als volgt berekend:

$400 \times (2 - (\text{inschrijfprijs inschrijver} / \text{laagste prijs})) = \text{aantal behaalde punten voor prijs}$

6.1.2.3. Overige vereisten

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.

6.1.2.4. Indexatie

Opdrachtnemer is gerechtigd om na twee (2) jaar looptijd van deze raamovereenkomst, te weten 1 april 2029, te indexeren conform het CBS Prijsindex: 'Diensten prijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100'. SR hanteert de jaarmutatie van de DPI van het voorgaande jaar. De DPI wordt per kwartaal gepubliceerd.

Ter verduidelijking, voor het eerstvolgende indexatiemoment op 1 april 2029, wordt de jaarmutatie DPI (%) 2028 gebruikt.

Hierbij wordt de volgende formule gehanteerd:

index T/index T-1 x 100 - 100 = jaarmutatiepercentage

index T: indexcijfer van het peiljaar

T-1: T-1 is het indexcijfer van het peiljaar van één jaar voor T

Link naar de prijsindex die wordt toegepast: StatLine - Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100

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 hetzelfde 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. 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.
10. 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.
11. 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.

12. De ingediende exemplaren van de inschrijving zullen eigendom worden van SR.
13. 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.
14. 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.
15. 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).

16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. SR is niet verplicht onderhavige opdracht te gunnen.
20. 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.
21. 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 (bijlage 1).
22. De volgende documenten zijn op de opdracht van toepassing:
 1. De raamovereenkomst (bijlage 3);
 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. 23 november 2026.

In het geval van discrepantie tussen bovenstaande stukken, prevaleert het hoger voorgenoemde document boven het lager genoemde.
23. 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.
24. 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.
25. SR deelt bedrijfsvertrouwelijke gegevens, waaronder inschrijfprijzen, niet met derden, tenzij daartoe gehouden door wettelijk voorschrift.

26. 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'.