

The logo consists of a solid magenta square. Inside the square, the word "ZADKINE" is written in a bold, white, sans-serif font, centered horizontally and vertically.

**ZADKINE**

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding

Facilitair management en advies

Projectnummer:	ZAD-2021-groen-05
Teamcode:	T0500
Datum:	14 juni 2021
Versie:	D1.0

## Inhoudsopgave

1	Begripsbepalingen .....	4
2	Aanbestedingskader .....	5
2.1	Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.....	5
2.2	Interne opdrachtgever.....	5
2.3	Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure.....	5
2.4	Van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen.....	6
2.5	Nederlands recht .....	6
2.6	Typering opdracht / CPV-code .....	6
2.7	Percelen.....	6
2.8	Varianten .....	6
2.9	Gunningscriterium .....	6
2.10	Gestanddoeningstermijn .....	6
2.11	Geen vergoeding Inschrijvers .....	6
2.12	Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.....	7
2.13	Acceptatievoorwaarden .....	7
3	Opdrachtomschrijving .....	8
3.1	Zadkine .....	8
3.2	Afdeling Facilitair, Huisvesting en Vastgoed Management.....	8
3.3	Facilitair Management.....	9
3.3.1	De opgave .....	9
4	Contractuele voorwaarden (Programma van Eisen) .....	11
4.1	Rangorde van documenten .....	11
4.2	Looptijd van de Raamovereenkomst.....	11
4.3	Verlenging van de Raamovereenkomst.....	11
4.4	Beëindiging van de Raamovereenkomst .....	11
4.5	Wijzigingen in de Raamovereenkomst .....	12
4.6	Tarieven .....	12
4.7	Aanpassen van tarieven.....	12
4.8	Inkoopvoorwaarden .....	12
4.9	Facturatie.....	12
4.10	Voorwaarden personeel .....	13
5	Aanbestedingsprocedure .....	14
5.1	Planning .....	14
5.2	Nota van Inlichtingen.....	14
5.3	Indiening van de Inschrijving .....	14

5.4	Beoordeling Inschrijving .....	14
5.5	Inhoud van de Inschrijving.....	15
5.6	Inschrijvers.....	15
6	Gunning en beoordelingssystematiek .....	18
6.1	Uitsluitingsgronden .....	18
6.2	Geschiktheidseisen .....	18
6.2.1	Beroepsbevoegdheid.....	18
6.2.2	Minimumeisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht .....	18
6.2.3	Minimumeisen ten aanzien van technische vakbekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	19
6.2.4	Informatie verkrijgen m.b.t. uitsluitingsgronden en eisen .....	20
6.3	Gunningsprocedure .....	21
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit.....	22
6.5	Gunningsbesluit, voorbehoud staking of opschorting aanbestedingsprocedure .....	24
6.6	Klachtenregeling.....	25
6.7	Geschillen .....	25
6.8	Bezwaartermijn .....	25
7	Bijlagen .....	27
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	27
Bijlage 2	Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018.....	27
Bijlage 3	Klachtenregeling .....	27
Bijlage 4	Verklaring Omtrent Gedrag voor externen en leveranciers.....	27
Bijlage 5	Inschrijfformulier .....	27
Bijlage 6	Format Kerncompetenties.....	27
Bijlage 7	Huisvestingsvisie 2030.....	27
Bijlage 8	Visie Facilitair Management 2021-2025 .....	27
Bijlage 9	Concept Raamovereenkomst .....	27

## 1 Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine, hierna ook te noemen Zadkine.
Aanbestedingsdocument	Het onderhavige document, inclusief Standaardformulieren en Bijlagen.
Gegadigde	Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon (of Combinatie) die voornemens is een Inschrijving te doen.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Gegadigde dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte.
Inschrijver	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon (of Combinatie) die door middel van een Inschrijving meedingt naar de opdracht.
Nota van Inlichtingen	Een document waarop de door de Gegadigde(n) gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden.
Opdrachtgever	Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine die met Opdrachtnemer een Raamovereenkomst sluit, hierna ook te noemen Zadkine.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.
Raamovereenkomst	Document waarin de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdracht zijn vastgelegd tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk
Standaardformulier	Formulieren die onderdeel uitmaken van het Aanbestedingsdocument en door Inschrijver verplicht gebruikt, ingevuld en ondertekend moeten zijn en bij de Inschrijving gevoegd moeten zijn en/of onderdeel uitmaken van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn of hij voldoet aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Afgekort: UEA.
Uitsluitingsgrond	Een uitsluitingsgrond ziet toe op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.

## 2 Aanbestedingskader

### 2.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine  
Postbus 84021, 3009 CA Rotterdam

De Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine is een van de grotere opleidingscentra voor middelbaar beroepsonderwijs in Nederland. Zij leidt vakmensen op en bereidt deelnemers voor op een zelfstandige, actieve en perspectiefrijke positie in de maatschappij. Vakbekwaam, dichtbij en betrokken.

Bij Zadkine staat de deelnemer centraal, maar net zo belangrijk zijn de relaties en medewerkers. Zadkine trekt samen op met werkgevers, bedrijven en instellingen in de regio om hen te begeleiden naar werk. Informatie over Zadkine is te vinden op de website: [www.zadkine.nl](http://www.zadkine.nl).

Aanbestedende dienst en Opdrachtgever wordt in dit Aanbestedingsdocument verder genoemd: Zadkine

### 2.2 Interne opdrachtgever

Afdeling Facilitair, Huisvesting & Vastgoed management is verantwoordelijk voor de aanbestedingsprocedure en na gunning het contractmanagement.

### 2.3 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

De contactpersoon namens Zadkine is:

De heer R. in 't Groen

e-mail: [r.intgroen@zadkine.nl](mailto:r.intgroen@zadkine.nl)

mobiel: 06 588 06 488

#### Vaste contactpersonen Gegadigde c.q. Inschrijver

Zadkine zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen met de Gegadigde c.q. Inschrijver via een vaste contactpersoon van de Gegadigde c.q. Inschrijver. Deze dient namens de Gegadigde c.q. Inschrijver te kunnen optreden. U dient hiertoe deze gegevens op te nemen in deel II van de UEA.

Het is niet toegestaan om werknemers van Zadkine, anders dan de contactpersoon, te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

#### Schriftelijke communicatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen Zadkine en de Gegadigde c.q. Inschrijver uitsluitend schriftelijk plaats. Onder schriftelijk wordt verstaan correspondentie per post of e-mail al dan niet via TenderNed. Het risico van postvertraging en internet(ver)storing of foutieve e-mailverzending ligt bij de Inschrijver.

#### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de Inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk / uitsluitend in de Engelse en Duitse taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn brochures, technische omschrijvingen en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers.

## **2.4 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen**

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten 2014/24/EU en de implementatie daarvan in het Nederlandse recht in de Aanbestedingswet 2012.

Zadkine heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Europese aanbestedingsprocedure. Zadkine hanteert een strikte toepassing van de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

## **2.5 Nederlands recht**

Op de aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing, alsmede alle vigerende wettelijke bepalingen die betrekking hebben op de opdracht.

## **2.6 Typering opdracht / CPV-code**

De opdracht betreft een dienst. De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 79400000-8 Adviezen inzake bedrijfsvoering en management en aanverwante diensten

## **2.7 Percelen**

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De opdracht wordt als één geheel aanbesteed en gegund. Hierbij is rekening gehouden met eisen ten aanzien van proportionaliteit.

## **2.8 Varianten**

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen. Aangeboden varianten worden niet beoordeeld.

## **2.9 Gunningscriterium**

Zadkine hanteert het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

## **2.10 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van 90 dagen na de sluitingstermijn.

## **2.11 Geen vergoeding Inschrijvers**

De door de Inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de Inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Inschrijver.

## 2.12 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

Zadkine heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijver is verplicht Zadkine te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en het Aanbestedingsdocument worden gemeld.

Inschrijver kan zich in de Inschrijving, of na het uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden. Van Inschrijver wordt op dit punt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden die door hem zelf niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

## 2.13 Acceptatievoorwaarden

Door middel van Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten.

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van het Aanbestedingsdocument te wijzigen dan wel aan te vullen.

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.

### 3 Opdrachtomschrijving

#### 3.1 Zadkine

Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine is een regionaal opleidingscentrum (roc), dat beroepsonderwijs en volwassenenonderwijs verzorgt in Rotterdam, Capelle aan den IJssel, Hoogvliet, Spijkenisse, Schiedam en Schoonhoven. In ruim 250 verschillende opleidingen worden studenten opgeleid tot vakmensen en voorbereid op een zelfstandige, actieve en perspectiefrijke positie in de maatschappij. De opleidingen worden aangeboden in twaalf verschillende colleges aan ca. 18.500 studenten. Daarnaast worden in de samenwerkingsschool Techniek College Rotterdam technische beroepsopleidingen in de regio Rotterdam- Rijnmond aangeboden, en kunnen volwassenen terecht bij het samenwerkingsverband VAVO Rijnmond College om alsnog een diploma voortgezet onderwijs te behalen. Het onderwijs wordt ondersteund door een aantal diensten en aangestuurd door het College van Bestuur.

De totale vastgoedportefeuille beslaat 22 gebouwen met in totaal ca. 130.000 m<sup>2</sup> onderwijs- en kantoorruimten (huur en eigendom gezamenlijk) verspreid over diverse locaties in Regio Rijnmond.

#### 3.2 Afdeling Facilitair, Huisvesting en Vastgoed Management

Afdeling Facilitair, Huisvesting en Vastgoed Management (FHVGM) is één van de ondersteunende diensten en binnen Zadkine verantwoordelijk voor het totale pakket aan huisvestingsdienstverlening die bij een dergelijke vastgoedvoorraad hoort.

Bij onze afdeling ligt een breed pakket aan taken. Zo dragen we zorg voor het beheer, de inrichting en het onderhoud van alle 22 gebouwen (129.496 m<sup>2</sup>), en maken en ontwikkelen we beleid voor facilitaire diensten en producten. Daarnaast voeren we (huisvestings)projecten uit en zijn we verantwoordelijk voor vastgoedontwikkeling en het contractmanagement.

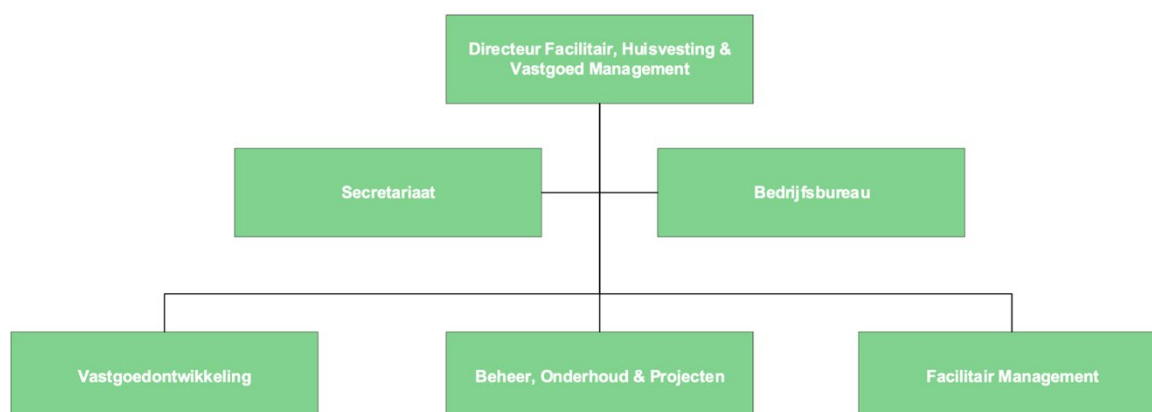
Een functionele, duurzame, flexibel ingedeelde en inspirerend ingerichte huisvesting en een professioneel facilitair beleid. Dat is de ambitie van de afdeling Facilitair, Huisvesting & Vastgoed Management (FHVGM). Ons doel daarbij is dat studenten, docenten, medewerkers en bezoekers zich thuis voelen op de locaties van Zadkine én optimaal kunnen presteren.

Conform de onderwijsvisie van Zadkine willen ook wij het verschil maken, gaan wij voor professionalisering, (persoonlijke) ontwikkeling en continue verbetering en stropen ook wij de mouwen op, zijn we nieuwsgierig en inspirerend voor onze studenten in onze voorbeeldrol. Samen maken we Zadkine. Samen maken we Facilitair Management.

Samen gaan wij voor:

**“Gastvrij en persoonlijk met lef faciliteren van geluk en succes.”**

Het organogram van de afdeling ziet er als volgt uit:





### 3.3 Facilitair Management

In 2020 heeft een wijziging en herverdeling plaatsgevonden ten aanzien van de facilitaire inrichting van Zadkine. Sindsdien is op strategisch niveau de afdeling Facilitair Management, onderdeel van de Dienst Facilitair, Huisvesting en Vastgoed Management (FHVGM), verantwoordelijk voor beleid stellende kaders en centrale regie. De Dienst Algemene Ondersteuning (AO) is op tactisch niveau (teamleiders en coördinatoren) verantwoordelijk voor het vertalen van het beleid en op operationeel niveau (medewerkers facilitair) de uitvoerende faciliterende, dienstverlenende partij en eerste aanspreekpunt. Samen met externe partners vormen FHVGM en AO de facilitaire keten. Samen dragen wij zorg voor een veilige, schone, passend ingerichte en gastvrije werk- en studieomgeving.

Daarnaast worden aanbestedingen uitgevoerd in samenwerking met inkoop en de direct betrokken collega's.

De facilitaire portefeuille omvat:

- Afval
- Binnen groen
- Buiten groen
- Centrale repro
- Horeca en retail
- Kantoorartikelen
- Meubilair
- Park management
- Post
- Schoonmaak
- Toegang - en sleutelbeheer
- Verhuis- en transportdiensten
- Wagenpark
- Ongediertebestrijding
- Evenementen

Om tot de juiste uitwerking van het beleid te komen en al die processen binnen gestelde kaders in goede banen te leiden is Zadkine voornemens een tweetal preferente leveranciers te contracteren die ingezet kunnen worden voor advisering en uitwerking van de portefeuille onderwerpen als ook het begeleiden van verhuizingen en het organiseren van (Europese) aanbestedingen voor de verschillende onderdelen en het schrijven van een PvE ten behoeve van die aanbestedingen.

FHVGM is specifiek niet op zoek naar partijen die zich richten op het operationele deel van de portefeuille, aangezien die verantwoordelijkheid binnen Zadkine bij een andere afdeling / andere contractpartijen ligt.

In de afgelopen periode zijn er verschillende kaderstellende documenten en richtlijn opgesteld voor en door de afdeling. Voor meer inzicht in de visie die Zadkine heeft op het gebied van Huisvesting en Facilitair management zie bijlage 7, 2020\_Huisvestingsvisie en Bijlage 8, Visie en ambitie FM\_DEF. De volgende link geeft een goede impressie van wat de ambitie van FMVG is:

<https://www.youtube.com/watch?v=SXZQ1NX2o5w>

#### 3.3.1 De opgave

De duur van de raamovereenkomst die Zadkine met beide partijen wil sluiten is in beginsel 2 jaar, met een optie tot tweemaal een jaar verlenging. Voor de eerste 2 jaar is een opdrachtportefeuille geprognosticeerd van totaal ca. € 500.000,-. Dat budget is gebaseerd op een aantal uit te werken beleidsvraagstukken, aanbestedingen en andersoortige vraagstukken voortvloeiend uit de huisvestingsplannen van Zadkine. Verdeling van de voorhanden opdrachten is afhankelijk van de ingeschatte opdrachtsom. Voor opdrachten tot een waarde van € 25.000,- geldt dat deze 1 op 1 worden gegund aan één der raamcontractanten, gebaseerd op aanwezige expertise en/specialisme.

Opdrachten met een grotere opdrachtwaarde dan € 25.000,- worden gegund middels een minicompetitie onder de beide raamcontractanten.

Zadkine behoudt zich wel het recht voor om specifieke onderdelen separaat aan te besteden dan wel intern te beleggen.

Van de raamcontractant wordt verwacht dat hij toegevoegde waarde levert en door het inzetten van (inhoudelijke) kennis, kunde en een proactieve houding, Zadkine ontzorgt.

De raamcontractant dient te beschikken over de juiste expertise en organisatie om zowel bij kleinschalige als bij grootschalige (multidisciplinaire) opdrachten invulling te kunnen geven aan de doelstellingen van Zadkine. De raamcontractant dient de gevraagde kennis en kunde zelf in huis te hebben en niet afhankelijk te zijn van derden voor gevraagde expertise.

Raamcontractant is verantwoordelijk voor de opdracht van A tot Z. Raamcontractant is de schakel tussen Zadkine en eventueel overige betrokken adviseurs. De medewerkers van de raamcontractant kunnen zelfstandig werken aan de eigen opdrachten, waarbij deze verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit, de voortgang en het betrekken van de organisatie bij de opdracht. Uitvoering dient plaats te vinden binnen de vastgestelde kaders waarover frequent rapportage plaats moet vinden.

Raamcontractant heeft kennis en ervaring van zowel het proces als de inhoud van alle eerdergenoemde facilitaire processen. Concreet vragen wij expertise op de volgende gebieden:

- Beleidsadvisering op de verschillende facilitaire processen
- Opstellen Programma van Eisen tbv (Europese) aanbestedingen (operationele) facilitaire diensten
- Begeleiding van (Europese) aanbestedingen voor (operationele) facilitaire diensten
- Advisering ten aanzien van de uitvoering van facilitairen contracten (doorlichten, second opinion).
- Facilitaire projecten, waaronder verhuisbegeleiding, meubilair, project gerelateerde schoonmaak, etc.

## 4 Contractuele voorwaarden (Programma van Eisen)

### 4.1 Rangorde van documenten

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De Raamovereenkomst c.q. opdrachtbrief;
2. De Nota van Inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het Aanbestedingsdocument met kenmerk ZAD-2021-groen-05 D1.0 d.d. 14 juni 2021 inclusief bijlagen;
4. De inkoopvoorwaarden ARVODI 2018;
5. De aanbieding van de winnende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer.

Bij de Raamovereenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de Raamovereenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

### 4.2 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van 2 jaar. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is de datum waarop deze door alle betrokken partijen ondertekend is, de einddatum van de Raamovereenkomst is 2 jaar na start datum.

### 4.3 Verlenging van de Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst kent een tweezijdige optie voor verlenging van 2 maal 1 jaar. De optie houdt in dat Zadkine en de Opdrachtnemer de Raamovereenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzetten.

Indien Partijen de Raamovereenkomst aan het einde van de vaste looptijd of van een optiejaar wensen te verlengen kunnen zij dat schriftelijk kenbaar maken tot uiterlijk 6 maanden voor afloop van de lopende termijn. De Raamovereenkomst eindigt automatisch van rechtswege na afloop van het tweede verlengingsjaar. De verlenging vindt schriftelijk plaats, is niet automatisch en niet stilzwijgend.

### 4.4 Beëindiging van de Raamovereenkomst

In beginsel eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege automatisch na afloop van de volledige termijn inclusief verlengingen, dan wel eerder na tijdige opzegging door een van de Partijen.

Hiernaast is Zadkine gerechtigd de Raamovereenkomst tussentijds - zonder rechterlijke tussenkomst - direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat de Opdrachtnemer niet aan de Raamovereenkomst voldoet, of indien de Opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij.

Voorafgaand aan de beëindiging ontvangt de Opdrachtnemer een ingebrekestelling, waarin een redelijke termijn wordt geboden om de tekortkoming in de nakoming van de Raamovereenkomst te beëindigen. Na deze redelijke termijn is de Opdrachtnemer in verzuim, waarna beëindiging van de Raamovereenkomst volgt.

Zadkine is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan de Opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door deze beëindiging.

#### 4.5 Wijzigingen in de Raamovereenkomst

Wijzigingen, niet zijnde zgn. wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen.

#### 4.6 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden afgegeven in euro's exclusief BTW.

De ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Niet-marktconforme/manipulatieve Inschrijvingen kunnen door Zadkine worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle eventueel genoemde aantallen in dit Aanbestedingsdocument dienen ter indicatie. De Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlenen ten aanzien van in de Inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden.

Alle normaal tot de opdracht behorende kosten dienen te zijn verwerkt in de (uur)tarieven, ook de eventuele reiskosten, reprokosten e.d.

Het gemiddelde uurtarief van betrokken adviseurs mag het bedrag van € 75,- / uur exclusief BTW (gesteld plafond) niet overschrijden. Indien het gemiddeld uurtarief het gestelde plafond overschrijdt, behoudt Zadkine zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen.

#### 4.7 Aanpassen van tarieven

De aangeboden prijzen zijn gedurende het jaar 2021 en 2022 vast. Voor de eventueel daaropvolgende jaren heeft de Opdrachtnemer het recht de tarieven aan te passen tot een maximum conform het afgeleide CBS-prijsindexcijfer reeks 'Consumentenprijzen Alle bestedingen (2015 = 100)' te beginnen op 1 januari 2023. De basis hiervoor vormt de jaarmutatie van dit prijsindexcijfer van het jaar voorafgaand aan het verlengingsjaar.

De prijsindexeringen kunnen alleen plaats vinden per 1 januari en dienen aan Zadkine schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Indien van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen Partijen in overleg treden om te bepalen óf en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden.

#### 4.8 Inkoopvoorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure en op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden ARVODI 2018 van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd in bijlage 2.

In afwijking op het gestelde in de inkoopvoorwaarden dienen geschillen bij uitsluiting te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn.

#### 4.9 Facturatie

Inschrijver dient in staat te zijn de facturen als een XML/UBL-bestand aan te leveren.

Een factuur dient de volgende gegevens te bevatten:

- projectnummer
- opdrachtnummer
- teamcode

Zadkine hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.

#### 4.10 Voorwaarden personeel

##### Beheersing Nederlandse taal

De inschrijver verklaart dat medewerkers behorend tot het middel- en hoger personeel/management van de organisatie van inschrijver de Nederlandse taal beheersen. Zeker gesteld is dat de mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure en de looptijd van de overeenkomst in de Nederlandse taal plaatsvindt.

##### Personeelsbekwaamheid

Zadkine hecht grote waarde aan de vakbekwaamheid en de servicegerichtheid van de medewerkers van de inschrijver en wenst daarmee een hoge mate van klanttevredenheid te bereiken.

De inschrijver verklaart dat zijn medewerkers een professionele werkhouding naar de organisatie van Zadkine zullen hanteren en communicatief vaardig zijn.

Zadkine wil de mogelijkheid hebben om bij geconstateerd disfunctioneren van een medewerker van Inschrijver in overleg te (kunnen) treden over verbetering of het treffen van passende maatregelen door de inschrijver (waaronder eventuele vervanging).

##### Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Voor projecten die binnen Zadkine worden uitgevoerd, geldt als eis dat alle medewerkers van de inschrijver in het bezit moeten zijn van een geldige, en gewaarmerkte “Verklaring omtrent Gedrag” (VOG).

Medewerkers van Inschrijver die hierover niet beschikken kunnen geen opdrachten voor Zadkine uitvoeren in de vorm die Opdrachtgever vraagt.

Kosten voor het verkrijgen van de VOG komen voor rekening van inschrijver.

Nadere toelichting op het beleid van Zadkine inzake VOG is opgenomen in bijlage 4, Verklaring Omtrent Gedrag voor externen en leveranciers

## 5 Aanbestedingsprocedure

### 5.1 Planning

In onderstaande tabel is het indicatief tijdschema voor de aanbesteding aangegeven. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Zadkine behoudt zich het recht voor de planning aan te passen.

Processtap	Datum	Toelichting
Sluitingstermijn voor stellen van vragen over de procedure en het Aanbestedingsdocument	29 juni 2021 om 10:00 uur	Uitsluitend via TenderNed
Verzending 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	6 juli 2021	Publicatie op TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen over de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	12 juli 2021 om 10:00 uur	Uitsluitend via TenderNed
Verzending 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	15 juli 2021	Publicatie op TenderNed
Sluitingstermijn indiening van de Inschrijving	26 juli 2021 om 10:00 uur	Indienen via TenderNed
Opening van de Inschrijvingen	26 juli 2021	<u>Niet</u> openbaar.
Verzenden voorgenomen gunning	30 juli 2021	
Einde Bezwaartermijn	26 augustus 2021	
Definitieve gunning	27 augustus 2021	

### 5.2 Nota van Inlichtingen

Alle Gegadigden cq. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen worden ingediend via TenderNed. De in de planning opgenomen data zijn fatale termijnen. Het risico van te late ontvangst van de vragen berust bij de Gegadigde cq. Inschrijver.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van Zadkine worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en is onderdeel van de contractdocumenten.

### 5.3 Indiening van de Inschrijving

De Inschrijving moet ingediend worden via TenderNed. De in de planning opgenomen datum voor het indienen van de Inschrijving is een fatale termijn. Na genoemde termijn is de kluis gesloten en kan de Inschrijving niet meer ingediend worden.

Het risico voor niet tijdig indienen van de Inschrijving ligt bij de Inschrijver. Indien er sprake is van een algemene storing van TenderNed dient Inschrijver dit te melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

### 5.4 Beoordeling Inschrijving

De beoordeling en toetsing van de Inschrijvingen start na het verstrijken van de inschrijftermijn aan de hand van de in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen.

De beoordeling en toetsing betreft de volgende zaken:

1. Correctheid en compleetheid van de stukken;
2. Verplichte uitsluitingsgronden;
3. Facultatieve uitsluitingsgronden;
4. Geschiktheidseisen;
5. Overige gunningscriteria.

### 5.5 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De volgende documenten dienen onderdeel uit te maken van de inschrijving:

- Volledig ingevulde UEA bijlage 1;
- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier conform bijlage 5;
- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Format kerncompetenties bijlage 6;
- Kopie uittreksel uit het handelsregister;
- Volledige en complete bijlagen ten behoeve van de overige gunningscriteria.

Een handtekening onder het inschrijfformulier geldt ook als een ondertekening van het digitale UEA.

Indien de Inschrijving niet alle bovengenoemde onderdelen bevat, kan dat feit alleen al ertoe leiden dat deze niet verder in behandeling wordt genomen en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle gevraagde verklaringen en bewijsstukken worden door de Inschrijver naar waarheid ingevuld en ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming inzake deze aanbesteding. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister, of vergelijkbaar register uit het land van herkomst, geregistreerde tekenbevoegde.

In geval van een samenwerkingsverband dient door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van elk van de partijen, die deel uitmaken van het samenwerkingsverband, afzonderlijk getekend te worden.

Aan te leveren verklaringen en bewijsstukken ter onderbouwing van de UEA mogen niet ouder zijn dan en dienen verstrekt te worden conform de in dit Aanbestedingsdocument (per onderdeel) aangegeven termijnen. De Inschrijver staat ervoor in dat de aan te leveren stukken, op het moment van indiening, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

Zadkine behoudt zich het recht voor alle door de Inschrijver (in geval van een samenwerkingsverband: door elk van de partijen die deel uitmaken van het samenwerkingsverband) verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De Inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking.

Zadkine behoudt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de Inschrijving van Inschrijver te vragen, maar is hiertoe nimmer gehouden. Indien Zadkine de juistheid van de verstrekte gegevens onvoldoende bewezen acht, behoudt Zadkine zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. De door Inschrijver verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld.

### 5.6 Inschrijvers

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts eenmaal, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als combinant inschrijven. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die zich inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze

rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving, dit uitsluitend ter beoordeling van Zadkine, wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen en de vertrouwelijkheid in acht is genomen, waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- a. Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. Met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. Aan elkaar gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond of geschiktheidseis, dient de Inschrijver Zadkine onverwijld op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing in geval van een combinatie of samenwerking met een onderaannemer.

Wijzen van inschrijven:

Er kan op verschillende manieren ingeschreven worden:

- als zelfstandige Inschrijving;
- als hoofdaannemer met een beroep op de draagkracht van derde(n);
- in een combinatie.

Een zelfstandige Inschrijving houdt in dat de Inschrijver zelfstandig kan voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsactiviteit en minimumeisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht en technische vakbekwaamheid.

Een zelfstandige Inschrijving kan gebruik maken van onderaannemer(s) waarbij geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van de onderaannemer(s).

Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers dient in de Inschrijving aangegeven te worden welk gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgevoerd. In het UEA moet deel II D ingevuld worden.

Hierbij moet dan minimaal inzicht gegeven worden in:

- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden;
- Welke onderaannemer ingezet wordt.

Een Inschrijving als hoofdaannemer met een beroep op de draagkracht van derde(n) is een Inschrijving waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer niet zelfstandig kan voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsactiviteit en minimumeisen ten aanzien van economische en/of financiële draagkracht en/of technische vakbekwaamheid. Wanneer een beroep wordt gedaan op een derde(n), dient altijd aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de opdracht de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de derde(n). Die derde(n) dient/dienen als onderaannemer te worden opgegeven en ingezet op de onderhavige opdracht. De onderaannemer blijft gedurende de uitvoering van de opdracht verbonden aan de hoofdaannemer.

De derde(n) op wiens bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, mag/mogen na de Inschrijving niet meer worden gewijzigd.

Indien er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van derde(n) moet in het UEA deel II C ingevuld worden.

In geval van onderaanneming gelden de volgende algemene voorwaarden:

- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaruit volgende Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen;



- Voorafgaand aan de inzet van de onderaannemer dient de hoofdaannemer aan te tonen dat de onderaannemer aan alle voor de onderaannemer relevante eisen in het Aanbestedingsdocument voldoet;
- Naast onderaannemers waarop in de Inschrijving een beroep wordt gedaan, kan Inschrijver ook na gunning nog toestemming aan Zadkine vragen om bepaalde onderaannemers in te mogen zetten voor de opdracht. In dat geval toont de Opdrachtnemer aan dat de desbetreffende onderaannemer voldoet aan alle voor de onderaannemer relevante eisen in het Aanbestedingsdocument, zoals bedoeld in de vorige bullet, en mag de onderaannemer niet worden ingezet voordat schriftelijke toestemming van Zadkine is ontvangen.
- Geen van de uitsluitingsgronden als bedoeld in deel III van de UEA zijn van toepassing op de onderaannemer op het moment van inzet ten behoeve van de opdracht.

Een Inschrijving in combinatie is een Inschrijving waarbij meerdere ondernemers zich bundelen tot één Inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsactiviteit en minimumeisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht en technische vakbekwaamheid, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd in het Aanbestedingsdocument.

De combinatie moet in geval van gunning als rechtsvorm een rechtspersoon naar Nederlands recht aannemen.

Bij de Inschrijving dient van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de UEA te worden ingediend, waarbij ook in Deel II de gegevens omtrent de combinatie zijn ingevuld. Iedere combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hem zelf betrekking hebben te overleggen. Een combinatie dient op het UEA aan te geven wie als penvoerder van de combinatie optreedt.

In een door alle combinanten te ondertekenen verklaring dienen de deelnemers aan de combinatie te verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor nakoming van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst. Tevens dient in deze verklaring te worden omschreven hoe de verdeling van de werkzaamheden is geregeld tussen de combinanten. Tot slot dient in de verklaring aangegeven te worden wie als gevolmachtigde van de combinatie zal optreden en als zodanig bevoegd is de combinatie ter zake van de te gunnen Raamovereenkomst te vertegenwoordigen.

De combinanten in de combinatie mogen na Inschrijving niet meer worden gewijzigd.

Indien een combinatie met onderaannemers wenst te werken, gelden daarvoor dezelfde eisen als hiervoor ten aanzien van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers zijn vermeld.

## 6 Gunning en beoordelingssystematiek

### 6.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers op wie een van de uitsluitingsgronden van toepassing is, genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012, op het moment van de Inschrijving dan wel op het moment van het aangaan van de Raamovereenkomst, worden uitgesloten van de verdere procedure.

Inschrijvers op wie een van de uitsluitingsgronden van toepassing is, genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en aangegeven in deel III van de UEA, op het moment van de Inschrijving dan wel op het moment van het aangaan van de Raamovereenkomst, worden uitgesloten van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

De Inschrijvers dienen te verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, door de UEA rechtsgeldig te ondertekenen.

Op eerste verzoek van Zadkine verstrekken Inschrijvers binnen zeven kalenderdagen na dat verzoek de aanvullende bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 / zoals gevraagd in de UEA.

Alle verklaringen mogen hun geldigheidsdatum niet overschreden hebben. Indien zich na de datum van afgifte wijzigingen hebben voorgedaan, dient een verklaring te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn verwerkt. Indien de Inschrijver is gevestigd in een andere lidstaat, dienen de bovengenoemde verklaringen afkomstig te zijn van de autoriteit die in die lidstaat bevoegd is dergelijke verklaringen af te geven.

Zadkine behoudt zich het recht voor om een Inschrijver op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, toe te laten tot de aanbestedingsprocedure, indien de Inschrijver jegens Zadkine heeft aangetoond dat de Inschrijver voldoende maatregelen heeft getroffen om de bedoelde situatie(s) voor de toekomst te voorkomen. (self-cleaning)

### 6.2 Geschiktheidseisen

#### 6.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet aan de volgende geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsactiviteit voldoen:

- Inschrijver moet volgens de eisen die gelden in het land waar hij is gevestigd ingeschreven zijn in het beroepenregister of handelsregister en dient dit aan te tonen door een kopie van een actueel uittreksel uit het handelsregister bij de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig bij Inschrijving aan Zadkine overleggen.  
Uit het uittreksel uit het handelsregister moet duidelijk de tekenbevoegdheid blijken van de persoon/personen die de Inschrijving en de UEA en Standaardformulieren ondertekend heeft/hebben.  
Het uittreksel mag niet eerder gedateerd zijn dan 6 maanden voor de uiterste inschrijfdatum.

#### 6.2.2 Minimumeisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht

Inschrijvers dienen conform artikel 2.91 van de Aanbestedingswet 2012 te beschikken over voldoende economische en financiële draagkracht en dienen dit aan te tonen door:

- In de boekjaren 2017, 2018 en 2019 een minimale jaarlijkse omzet gerealiseerd te hebben van € 750.000,-. Hiertoe dient de Inschrijver de UEA deel IV in te vullen. Op eerste verzoek van Zadkine dient binnen zeven kalenderdagen een goedkeurende accountantsverklaring voor de betreffende jaren

te worden overlegd. Indien gevraagd moeten de jaarverslagen van de genoemde boekjaren op eerste verzoek van Zadkine binnen zeven kalenderdagen verstrekt worden.

- Een adequate verzekering voor beroeps- en wettelijke aansprakelijkheid. Deze verzekering mag gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet ten nadele van Zadkine gewijzigd te worden. Op eerste verzoek van Zadkine dient binnen zeven kalenderdagen een polis overzicht met verzekeringswaarde van de betreffende verzekering te worden overlegd.

Indien de Inschrijver c.q. een combinant gebruik maakt van de geconsolideerde financiële gegevens van een holding of concernmaatschappij, dan dient de holding of concernmaatschappij, op straffe van uitsluiting, zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen van de uit rechtshandelingen van de Inschrijver c.q. combinant voortvloeiende schulden. De holding of concernmaatschappij dient hiertoe op eerste verzoek van Zadkine binnen zeven kalenderdagen een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform bijlage 7 te overleggen, waarin hij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de Inschrijver c.q. combinant voortvloeiende schulden (ex artikel 2:403 BW)

### 6.2.3 Minimumeisen ten aanzien van technische vakbekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen conform artikel 2.93 van de Aanbestedingswet 2012 te beschikken over voldoende technische vakbekwaamheid en beroepsbekwaamheid en dienen dit aan te tonen door een specificatie van één referentieopdracht per kerncompetentie bij te voegen, verricht gedurende de laatste drie jaar, waarbij de opdracht de volgende ervaring/kerncompetentie aantoonbaar maakt:

- Kennis en kunde van facilitaire processen;
- Kennis van facilitaire processen bij onderwijsinstanties;
- Kennis van Europese aanbestedingen

Bovenstaande kerncompetenties zijn weergegeven in willekeurige volgorde. Hieronder worden de kerncompetenties nader toegelicht:

#### Kennis van facilitaire processen

Door de grote variëteit aan facilitaire processen binnen de organisatie, wordt over die verschillende processen kennis en kunde van de Inschrijver gevraagd. Dat behelst zowel kennis op het strategisch en tactisch niveau van het facilitaire management als inzicht in de operationele processen binnen onderwijsinstanties.

#### Onderwijsinstanties

Processen bij een onderwijsinstantie zoals Zadkine dienen in de regel te worden gerealiseerd zonder dat de staande organisatie daar hinder van ondervindt. Dat vergt inventiviteit, daadkracht en flexibiliteit van projectbetrokkenen. Bovendien kenmerkt een onderwijsinstantie als Zadkine zich door de diversiteit aan doelgroepen als het om facilitaire processen gaat, te weten de student, de docent, de medewerker en de bezoeker.

#### Kennis van Europese aanbestedingen

Binnen de afdeling Facilitair management worden diverse trajecten opgestart voor inkoop van operationele diensten en leveringen. Dit verloopt veelal volgens Europese procedures die mogelijk door Opdrachtnemer moeten worden begeleid. Zadkine vraagt daarom aan Inschrijver kennis op dat gebied.

Het is toegestaan om met één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen.

In deze specificatie dienen minimaal de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Bedrijfsnaam, contactpersoon en telefoonnummer van de opdrachtgever;
- De ingangsdatum en looptijd van de referentieopdracht;
- De financiële waarde van de opdracht;
- Specifieke omschrijving van de opdracht in relatie tot de kerncompetentie(s);

- Indien van toepassing de gedeelten van de opdracht die in onderaanneming zijn uitgevoerd, met vermelding van namen, contactpersoon, NAW-gegevens van de onderaannemers.

Voor de specificatie dient gebruik te worden gemaakt van het format behorend bij dit aanbestedingsdocument. De totale toelichting voor alle gevraagde competenties mag gezamenlijk niet meer de 2 zijden A4 beslaan.

Het referentieproject moet succesvol en naar volle tevredenheid van de opdrachtgever. Zadkine is vrij om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

#### 6.2.4 Informatie verkrijgen m.b.t. uitsluitingsgronden en eisen

Hieronder vindt u informatie over de instanties waar u nadere informatie kunt verkrijgen m.b.t. het kunnen aantonen dat aan de eisen m.b.t. de uitsluitingsgronden is voldaan:

Uitsluitingsgrond	Instantie waar informatie c.q. bewijsmiddel verkregen kan worden	Opmerking
Faillissement of liquidatie, werkzaamheden gestaakt, surseance van betaling, of vergelijkbare toestand (art. 2.87 lid 1 b Aanbestedingswet 2012)	Kopie KvK, op te vragen bij de Kamer van Koophandel of vergelijkbaar register uit het land van herkomst	Maximaal 6 maanden oud op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming
Onherroepelijk geworden gerechtelijke uitspraak op grond van de op Inschrijver van toepassing zijnde wet- of regelgeving wegens het overtreden van een voor Inschrijver relevante beroepsgedragsregel (art 2.87 lid 1 c Aanbestedingswet 2012)	Gedragsverklaring Aanbesteden, op te vragen bij Justis, afdeling COVOG. ( <a href="http://www.justis.nl">www.justis.nl</a> ) <sup>*1</sup>	Maximaal 2 jaar oud op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming
Ernstige fout (art. 2.87 lid 1 c Aanbestedingswet 2012)	Gedragsverklaring Aanbesteden, op te vragen bij Justis, afdeling COVOG ( <a href="http://www.justis.nl">www.justis.nl</a> ) <sup>*1</sup>	Maximaal 2 jaar oud op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming
Verplichte uitsluitingsgronden (art. 2.86 Aanbestedingswet 2012)	Gedragsverklaring Aanbesteden, op te vragen bij Justis, afdeling COVOG. ( <a href="http://www.justis.nl">www.justis.nl</a> ) <sup>*1</sup>	Maximaal 2 jaar oud op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming
Betaling sociale zekerheidspremies of belastingen (art. 2.86 lid 4 of art. 2.87 lid 1 j Aanbestedingswet 2012)	Verklaring Belastingdienst, of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst	Maximaal 6 maanden oud op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming

<sup>\*1</sup> Indien Inschrijver een buitenlandse partij is, is het niet mogelijk om een Gedragsverklaring Aanbesteden op te vragen bij Justis. In dit geval dient er, conform art. 60 lid 2 sub b van aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU te worden voldaan aan deze eis. In dat kader aanvaardt Zadkine ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Wanneer een document of getuigschrift niet door het betrokken land wordt afgegeven, of daarin niet alle in lid 1 en in lid 2, onder a), b) en c) (verplichte (art. 57 lid 1) en facultatieve

(art. 57 lid 4) uitsluitingsgronden), bedoelde gevallen worden vermeld, kan dit worden vervangen door een verklaring onder eed — of, in de lidstaten waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring — die door betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Gelijkwaardig bewijsmiddel moet in eCertis zijn opgenomen. (zie

<http://ec.europa.eu/markt/ecertis/searchDocument.do>)

Na voorlopige gunning dienen ter onderbouwing van het UEA door de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde bewijsstukken aan Zadkine te worden overgelegd. Indien een Inschrijver hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of indien uit de overgelegde bewijsstukken blijkt dat niet aan de gestelde eisen kan worden voldaan, zal Zadkine moeten besluiten betreffende Inschrijver alsnog uit te sluiten. Zadkine behoudt zich het recht voor dan de eerst opvolgende Inschrijver in rangorde voorlopig te gunnen en zal van deze dan de bewijsstukken opvragen.

Indien na voorlopige gunning zou blijken dat de Inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, geldt dat Zadkine alsdan de voorlopige gunning zal intrekken en de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

Indien reeds definitief gegund is en daarna blijkt dat Opdrachtnemer een inhoudelijke onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, kan Zadkine de Raamovereenkomst ontbinden zonder dat Opdrachtnemer in dat geval recht zal hebben op enige schadevergoeding.

### 6.3 Gunningsprocedure

Inschrijvers worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Zadkine hanteert de gunningsmethode Gunnen op Waarde. De verschillende gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per criterium staat vermeld, is de waarde die van de totale inschrijfprijs, zoals ingediend op het prijzenblad, (fictief) wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de gunningscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs
--

De twee Inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: Het criterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de Inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van criteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de criteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

#### 6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit is opgebouwd uit een aantal onderdelen:

A: Aanwezige kennis in te zetten voor Zadkine

B: Aanwezige vaardigheden in te zetten voor Zadkine

##### A: Aanwezige kennis

A1- Inschrijver moet aan de hand van 3 CV's de aanwezige kennis van de medewerkers aantonen die bij Zadkine ingezet kunnen/zullen worden. Daarbij gaat het om 1 CV van een in te zetten junior, 1 CV van een medior en 1 CV van een senior die allen in vaste dienst zijn van Inschrijver.

Daarbij geldt:

- Junior: minder dan 2 jaar werkervaring met facilitair management, in staat om monodisciplinaire deelopdrachten zelfstandig op te pakken;
- Medior: tussen 3 en 6 jaar werkervaring met facilitair management, in staat om multidisciplinaire opdrachten zelfstandig te begeleiden en zelfstandig advies op verschillende facilitaire processen uit te brengen;
- Senior: meer dan 6 jaar werkervaring met facilitair management, in staat om complexe beleidsmatige vraagstukken uit te werken en op specialisme te adviseren.

In de CV moet zijn opgenomen:

- Afgeronde opleidingen (niveau en type)
- Type aanstelling bij het bedrijf (looptijd en functieprofiel)
- Mate van werkervaring in facilitair management (tijdsduur, omvang, type opdrachtgever)
- Specialisme / specifieke kennis van persoon in kwestie
- Maximaal 3 relevante projecten waar betreffende medewerker zijn ervaring heeft opgedaan en zijn kennis heeft ontwikkeld. Uit de projecten moet specifiek blijken welke meerwaarde de medewerker voor Zadkine kan hebben en waarom hij/zij de betreffende functie heeft (junior/medior/senior).

De CV's worden beoordeeld op de mate waarin zij aansluiten op de behoefte van FHVGM.

Elk CV mag maximaal 2 zijden van een A4 beslaan, in totaal voor alle CV's samen 6 zijden A4. De beantwoording moet voldoen aan de vormvereisten zoals onderstaand zijn weergegeven. Eventuele afwijkingen daarop kan voor de aanbestedende dienst aanleiding zijn om de inschrijving ter zijde te leggen.

##### A2- Profielschets van de organisatie met aanwezig specialisme

Inschrijver moet een opsomming geven van de expliciete expertise en specialistische kennis die binnen de organisatie aanwezig is en op welke wijze deze aangewend of ingezet kan worden door in te zetten medewerkers. De uiteenzetting mag maximaal 1 zijde van A4 beslaan.

Het draait om kennis op gebied van alle eerdergenoemde facilitaire processen, FMIS, duurzaamheid, kostencalculatie, werkplekconcepten en hospitality in relatie tot onderwijsvernieuwing.

Beoordeling vindt plaats op basis van relevantie voor Zadkine.

##### B: Aanwezige vaardigheden

De gevraagde vaardigheden hebben betrekking op of vergen inzicht in:

- B1 Snelheid en flexibiliteit
- B2 Klantgericht en betrokken
- B3 Maatschappelijk verantwoord ondernemen
- B4 Duurzaamheid
- B5 Huisvestingsconcepten

**B1 - Snelheid en flexibiliteit**

Binnen Zadkine lopen sommige belangrijke trajecten lang en soms zijn er ad hoc vragen die urgent zijn. Om die reden is er behoefte aan adequate aanpak en flexibiliteit in inzet van projectbetrokkenen.

**B2 - Klantgericht en betrokken**

Hospitality is gemeen goed binnen Zadkine. Er wordt van alle medewerkers een houding gevraagd die betrokkenheid en klantgerichtheid uitstraalt.

**B3 - Maatschappelijk verantwoord ondernemen**

Zadkine ziet graag dat haar leveranciers in verschillende vormen iets extra's bijdragen aan de maatschappij. Beschikbaar stellen van stageplekken of onderwijspakketten maakt daar onderdeel van uit.

**B4 - Duurzaamheid**

Zadkine wenst de innovatie op gebied van duurzaamheid binnen de facilitaire processen verder te ontwikkelen.

**B5 – Huisvestingsconcepten**

Op gebied van werkplekconcepten en onderwijsconcepten gebeurt er binnen de organisatie veel, mede door de afgelopen Corona-periode. Dat heeft invloed op het huisvestingsconcept en weerslag op de facilitaire processen.

Inschrijver moet aan de hand van maximaal vijf voorbeeldprojecten gevraagde vaardigheden kort toelichten.

Geef per voorbeeldproject aan hoe u de gevraagde vaardigheden heeft ingezet en hoe u die vaardigheden in kunt en zult zetten ten gunste van Zadkine.

De beantwoording zal op de volgende onderdelen worden beoordeeld:

- Komen de gevraagde vaardigheden in het voorbeeldproject voldoende naar voren;
- Wordt de toegevoegde waarde van de inschrijver voldoende duidelijk met het voorbeeldproject;
- De relevantie van het voorbeeldproject voor de aanbestedende dienst;
- De wijze van invullingen van vaardigheden ten gunste van de aanbestedende dienst;
- De mate van blijken van schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.

Gebruik voor de beantwoording van deze wens maximaal 1 zijde van een A4 per voorbeeldproject, in het totaal 5 zijden A4.

**Vormvereisten voor de beantwoording van de gunningcriteria:**

- De Inschrijver geeft per criterium het verlangde antwoord en houdt hierbij de volgorde aan waarin deze zijn gesteld.
- De Inschrijver moet gebruik maken van lettertype Calibri grootte 11.
- De beantwoording (inclusief bijlagen) overschrijdt niet het maximaal toegestane aantal pagina's.
- De beantwoording moet beknopt, bondig en concreet zijn.
- De Inschrijver dient met de beantwoording rekening te houden met alle informatie uit deze Uitnodiging tot inschrijving met bijbehorende stukken.



De bovenstaande criteria worden als volgt beoordeeld en gescoord:

Gunningscriteria Kwaliteit		Maximale waarde in Euro
Gunningscriterium A1	CV's	€ 25.000,-
Gunningscriterium A2	Aanwezige expertise	€ 20.000,-
Gunningscriterium B1	Snelheid en flexibiliteit	€ 5.000,-
Gunningscriterium B2	Klantgerichtheid / betrokkenheid	€ 10.000,-
Gunningscriterium B3	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	€ 15.000,-
Gunningscriterium B4	Duurzaamheid	€ 10.000,-
Gunningscriterium B5	Huisvestingsconcepten	€ 15.000,-
	Totale maximale waarde van de gunningscriteria Kwaliteit	€100.000,-

Beoordelingskader van het gunningscriterium Kwaliteit

Beoordeling	Beoordelingskader	Fictieve waardering
Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Zadkine en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Zadkine. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Zadkine een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% fictieve aftrek van de maximale criteriumwaarde
Goed	Beantwoording voldoet ruim aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Zadkine en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Zadkine. Beantwoording is concreet en realistisch.	50% fictieve aftrek van de maximale criteriumwaarde
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij de behoeften en wensen van Zadkine en geeft blijk van inzicht in de situatie van Zadkine. Beantwoording is concreet en realistisch. Onderscheidend vermogen t.o.v. ander ontbreekt.	Geen aftrek van de maximale criteriumwaarde
Matig	Beantwoording voldoet beperkt aan het gevraagde en sluit op geringe onderdelen aan bij behoeften en wensen van Zadkine. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	Fictieve bijtelling van 25% van de maximale criteriumwaarde
Onvoldoende	Geen inhoudelijke beantwoording of beantwoording voldoet niet aan het gevraagde. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	Aanbieding wordt terzijde gelegd.

Op basis van de beantwoording van de geformuleerde vragen wordt de 'Kwaliteit' van de inschrijving beoordeeld in overeenstemming met de systematiek zoals hierboven vermeld.

### 6.5 Gunningsbesluit, voorbehoud staking of opschorting aanbestedingsprocedure

Zadkine behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen blijvend of tijdelijk, geheel of gedeeltelijk stop te zetten of in te trekken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.



Aan de Inschrijving kunnen derhalve op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Noch de offerteaanvraag (middels het publiceren van het Aanbestedingsdocument), noch het (voorgenomen) gunningsbesluit is een opdracht, impliceert dat ook niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd; Gunning van de opdracht kan geschieden onder ontbindende voorwaarden van Zadkine, zoals verkrijging van de vereiste toestemming en vergunningen door de bevoegde autoriteiten, de verkrijging van de benodigde financieringen etc.

De Inschrijver kan geen aanspraak maken op de opdracht, op vergoeding van gederfde winst of andere schade op grond van:

- Aanmelding of Inschrijving;
- Een verzoek tot verduidelijking van de Aanmelding of Inschrijving;
- Een verzoek tot het aanleveren van bewijsstukken;
- Een verzoek tot verlenging van de gestanddoeningstermijn;
- Mededelingen of gedragingen van (medewerkers) van Zadkine voorafgaand aan het gunningbesluit;
- Het besluit van Zadkine om niet te gunnen.

## 6.6 Klachtenregeling

Vragen en opmerkingen over de aanbestedingsprocedure worden in eerste instantie afgedaan via de Nota van Inlichtingen.

Als Gegadigde c.q. Inschrijver meent dat hij tijdens de aanbestedingsprocedure onjuist is of wordt behandeld of de vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kan Gegadigde c.q. Inschrijver gebruik maken van de klachtenregeling. Deze is opgenomen in bijlage 3.

Indien Gegadigde c.q. Inschrijver van mening is dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Zadkine verzoekt om een ingediende klacht direct aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar te maken.

## 6.7 Geschillen

Alle geschillen, welke ook - daaronder begrepen die, welke slechts door één der partijen als zodanig wordt beschouwd - die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure of Inschrijving, die daarvan een uitvloeisel mochten zijn, tussen Zadkine en Inschrijver(s) mochten ontstaan, worden beslecht door de bevoegde rechter uit het arrondissement Rotterdam.

## 6.8 Bezwaartermijn

Alle Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het gunningsvoornemen. De Inschrijvers met wie Zadkine niet voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, ontvangen met dat schrijven tevens een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijving en de naam van de begunstigde. Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsvoornemen, dient hij binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van het schrijven met het gunningsvoornemen een kort geding aan te spannen tegen het gunningsvoornemen. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de Inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal Zadkine over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg zoveel mogelijk afgewacht. Voor het geval een kort geding wordt aangespannen en Zadkine oordeelt dat het te bezwaarlijk is om de uitslag van het kort geding

af te wachten, wordt de Raamovereenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit de uitspraak in kort geding blijkt dat de gunning onrechtmatig is of anders zou moeten luiden. In dit geval zullen enkel reeds verrichte werkzaamheden of met het oog op de opdracht gedane investeringen (naar rato van het niet uitgevoerde deel van de primaire termijn van de Raamovereenkomst) vergoed worden, voor zover deze werkzaamheden en investeringen zijn gedaan met schriftelijke instemming van Zadkine.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij voor het geval een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om Zadkine tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

## 7 Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn separaat toegevoegde documenten

<b>Bijlage 1</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Klachtenregeling</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Verklaring Omtrent Gedrag voor externen en leveranciers</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Inschrijfformulier</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Format Kerncompetenties</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Huisvestingsvisie 2030</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Visie Facilitair Management 2021-2025</b>
<b>Bijlage 9</b>	<b>Concept Raamovereenkomst</b>