

Bijlage 14 Programma van Eisen Horecavoorzieningen

1. Inleiding

Dit Programma van Eisen is een informatiedocument waarin de eisen, uitgangspunten en randvoorwaarden in de verzorging van de horecavoorzieningen voor Zuyd Hogeschool worden omschreven.

Opmerking: na definitieve opdrachtverstrekking dient 'opdrachtnemer' in plaats van 'inschrijver' te worden gelezen.

2. Eisen Horecavoorzieningen

Algemeen	
1.	Het assortiment eten & drinken wordt door de ondernemer continu geoptimaliseerd naar behoefte van de gast en sluit aan op trends en ontwikkelingen in de markt.
2.	Voor het assortiment gelden de volgende steekwoorden: gezond, vers en goede prijs-kwaliteitverhouding. Vitaliteit is belangrijk voor het welzijn van de medewerkers en studenten. Gezonde voeding wordt gestimuleerd en gasten worden verleid om gezond(er) te eten door een dagelijks wisselend aanbod en zorgvuldige aandacht aan de presentatie. De gezonde keuze staat op de voorgrond maar de minder gezonde keuzes (moodfood) verdwijnen niet uit het assortiment.
3.	De dienstverlening kent een horecamatige aanpak: Dit houdt in gastvrij, passie voor het product, vakmanschap, oprechte aandacht, taakrotatie, optimale beleving en ondernemerschap.
4.	De inschrijver werkt te allen tijde conform de vigerende wet- en regelgeving.
5.	De inschrijver voldoet aan de minimale eisen zoals deze zijn beschreven in de locatiedossiers (bijlage 7)

Horecavoorzieningen – all-day bar	
6.	Het food assortiment is gevarieerd en divers genoeg zodat er voor iedereen (iedere doelgroep) wat beschikbaar is.
7.	De all day bar kent minimaal (bemenste) openingstijden van 08:00 uur tot en met 16:00 uur.
8.	De gasten betalen met PIN en NFC (contactloos).
9.	Er wordt gebruik gemaakt van serviesgoed. Voor to-go items wordt gebruik gemaakt van duurzame disposables en/of zelf meegenomen servies.
10.	Enkele medewerkers van Zuyd mogen op kostenplaats of op rekening afrekenen als zij samen met bezoekers zijn. Zuyd levert een lijst op met medewerkers die op rekening mogen bestellen.
11.	Op de locaties waar nog een frituur aanwezig is wordt deze beperkt gebruikt en zal deze gedurende de contractperiode uit gefaseerd worden. Op de nieuwe locaties is geen frituur aanwezig of wordt geen frituur meer geplaatst binnen de keukenfaciliteiten. De ondernemer gaat mee in deze trend van het verminderen van het frituurgebruik.

Horecavoorzieningen – onbemande koelkast (smart fridge)	
12.	Het is geen verplichting voor de inschrijver om een onbemande koelkast (smart fridge) te plaatsen. Indien inschrijver besluit om deze wel te plaatsen dan wordt voldaan aan de eisen zoals deze in deze paragraaf zijn opgenomen.
13.	Het assortiment in de onbemande koelkast (smart fridge) is altijd beschikbaar gedurende de openingstijden van de locaties.

14.	Het assortiment producten in de onbemande koelkast (smart fridge) bestaat bijvoorbeeld uit (avond)maaltijden (die op te warmen zijn in een magnetron) belegde broodjes, salades, gezonde lekkernijen en snacks en sluit te allen tijde aan bij de wensen en behoeften van de gasten.
15.	De producten zijn vers, ready to eat, van een hoog kwaliteitsniveau en sluiten aan bij de duurzaamheids- en gezondheidsdoelstellingen van Zuyd.
16.	De inschrijver maakt gebruik van duurzame disposables.
17.	Betaling is minimaal met PIN en NFC (contactloos).

Horecavoorzieningen – vending automaten

18.	De inschrijver verzorgt de vendingautomaten (frisdrank- en versnaperingen) voor eigen rekening en risico. Het aantal en de plaats van de vendingautomaten wordt in overleg met Zuyd bepaald. Er worden door Zuyd geen datakabels aangelegd. Indien de inschrijver gebruik wil maken van telemetrie kan dit enkel door het plaatsen van een GSM module. In bijlage 7 (locatiedossier) is het aantal huidige automaten per locatie opgenomen. De omzetten per automaat van januari – juni 2022 zijn opgenomen in bijlage 15.
19.	Minimaal 60% van het assortiment in de vending automaten voldoet aan de criteria gezonde keuze volgens het voedingscentrum.
20.	In de vending automaten zitten geen producten verpakt in blik.
21.	De inschrijver is verplicht een mogelijkheid te bieden waar plastic/petflessen kunnen worden ingeleverd. Eventueel statiegeld hoeft niet teruggeven te worden maar kan worden gedoneerd aan een (duurzaam) goed doel.

Horecavoorzieningen – banqueting

22.	Bij de invulling van de vergaderservices, banquetingactiviteiten en maatwerk wordt voldaan aan de doelstellingen van duurzaamheid en gezonde voeding.
23.	De inschrijver verzorgt een verrassende en gevarieerde digitale banquetingmap qua assortiment maar ook qua presentatie.
24.	Het banquetingassortiment is op aanvraag beschikbaar.
25.	Minimaal jaarlijks wordt de banquetingmap geactualiseerd in nauw overleg met en na goedkeuring van Zuyd. Tussentijdse wijzigingen worden tijdig aangepast en ter akkoord voorgelegd aan Zuyd.
26.	Banqueting verzorging binnen de locaties is volledig met servies.
27.	Na afloop van vergaderservices en banqueting worden de gebruikte materialen door medewerkers van de inschrijver zo snel mogelijk, in ieder geval voor de volgende vergadering -opgehaald en schoongemaakt. Bij een vergadering of banquetingactiviteit buiten de reguliere werktijden wordt gezocht naar de meest efficiënte oplossing.
28.	De vergaderservice bestaat voornamelijk uit het verzorgen van luncharrangementen en wordt door de inschrijver tussen 8:00 uur en 17:00 uur uitgevoerd. Koffie- en theearrangementen worden voornamelijk aangevraagd bij grote(re) groepen.
29.	Het kan zijn dat er incidenteel buiten deze tijden vergaderservice wordt gevraagd. De inschrijver gaat met deze aanvragen flexibel om. Indien de medewerker van de inschrijver moet blijven, kunnen extra "wachturen" worden doorbelast op basis van het integraal uurtarief banqueting. Indien de vergadering afloopt na de aanwezigheid van de medewerkers van de inschrijver, worden de thermoskannen en het gebruikte serviesgoed de volgende ochtend vóór 8:15 uur opgehaald.
30.	De vergaderservices worden direct op de vergadertafel geplaatst of daar waar aanwezig, op een buffet in de vergaderzaal.
31.	Het koffie- en theearrangement is gebaseerd op 2 consumpties per persoon en is inclusief suiker, melk, theezakjes, zoetjes en eventueel roerstaafjes. Gekoeld kraanwater maakt standaard onderdeel uit van het koffie- en theearrangement.

	Het koffie- en thee arrangement kan worden uitgebreid met frisdranken, lekkernijen en andere versnaperingen. De inschrijver zorgt voor tafelfafvalbakjes op tafel. De kosten voor aanschaf zijn voor rekening van de inschrijver.
32.	De personeelskosten voor de vergaderarrangementen worden berekend op basis van bereiden, bezorgen, gereedzetten, afruimen en afwassen van het arrangement. Als Zuyd vraagt om het arrangement uit te serveren dan kan de inschrijver hier extra uren voor in rekening brengen tegen het integraal uurtarief banqueting.
33.	Het verstrekken van lunches is onderdeel van de vergaderservices. De lunches worden door de inschrijver verzorgd en klaargezet (inclusief bestek en serviesgoed) in de vergaderzalen of afgesproken ruimten.
34.	De inschrijver levert minimaal drie verschillende vergaderlunches. De drie verschillende lunches verwijzen naar verschillende kwalitatieve niveaus en samenstelling. Alle lunches bestaan minimaal uit broodcomponenten (of vergelijkbaar), fruit en dranken. Kraanwater met of zonder een schijf fruit en/of kruiden, wordt niet gezien als onderdeel van de lunch. • Lunch A met een maximum VVP per persoon van € 7,50 inclusief btw. • Lunch B met een maximum VVP per persoon van € 9,00 inclusief btw. • Lunch C met een maximum VVP per persoon van € 11,50 inclusief btw. • Lunchtasje met een maximum VVP per persoon van € 7,50 inclusief btw.
35.	De inschrijver levert de onderstaande drankenarrangementen: • Non-alcoholisch drankenarrangement per persoon (diverse soorten frisdranken, diverse soorten (vruchten)sappen, mineraalwater (plat en bruisend)) rekening houdend met 3 drankjes per persoon. De VVP inclusief btw is maximaal € 5,50 per persoon. • Drankenarrangement per persoon (diverse soorten frisdranken, vruchtensappen, mineraalwater (plat en bruisend), wijn (rood en wit) en bier (per flesje)) rekening houdend met 3 drankjes per persoon. De VVP inclusief btw is maximaal € 8,00 per persoon. • Borrelkar met 3 drankjes (non-alcoholisch en alcoholisch) per persoon en nootjes en zoute koekjes. De VVP inclusief btw is maximaal € 6,50 per persoon.
36.	De inschrijver levert minimaal drie verschillende borrelarrangementen. De drie verschillende arrangementen verwijzen naar verschillende kwalitatieve niveaus en samenstelling. • Koud arrangement rekening houdend met 4 hapjes per persoon. De VVP inclusief btw is maximaal € 4,50 per persoon; • Koud en warm arrangement rekening houdend met 4 hapjes per persoon. De VVP inclusief btw is maximaal € 5,50 per persoon; • Luxe koude en warme hapjes rekening houdend met 4 hapjes per persoon. De VVP inclusief btw is maximaal € 8,00 per persoon.
37.	De reserverings- en annuleringsprocedure ten behoeve van bestellingen van de vergaderservices en banqueting is aan de inschrijver. De inschrijver heeft een grote mate van flexibiliteit ten aanzien van de besteltermijn en het accepteren van wijzigingen van aantallen personen, tijdstippen of annuleringen. Zuyd verwacht een oplossingsgerichte houding van de inschrijver bij last minute bestellingen (op dezelfde dag) in relatie tot duurzaamheid.
38.	De inschrijver is verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste arrangementen voor het FMIS van Zuyd. In dit FMIS zijn de banquetingmap en de vastgestelde prijzen opgenomen.
39.	De inschrijver is verantwoordelijk voor het verwijderen van vlekken op tafels en van losliggend vuil in de (vergader)zalen voorafgaand of nadat een activiteit plaatsvindt. Er wordt nadrukkelijk gecheckt op orde en netheid. Indien er verstoringen zijn die niet tot de verantwoordelijkheid van de inschrijver behoren dan meldt de inschrijver de verstoring zo snel mogelijk bij het facilitair team van Zuyd. De inschrijver houdt rekening met een flexibele inzet van medewerkers, ook

	buiten de openingstijden van de horecavoorzieningen om en reageert flexibel op ad hoc aanvragen.
40.	De inschrijver stelt voor de evenementen per activiteit een passend voorstel op (offerte op maat) dat concurrerend is met de markt. Uitgangspunt hierbij is dat de catering van een maatwerkactiviteit een goede kwaliteit heeft die positief bijdraagt aan het gewenste niveau en sfeer van het evenement. Zuyd verwacht van de inschrijver een adviserende rol ten aanzien van de invulling van deze maatwerkactiviteiten.
41.	Inschrijver levert een breed pakket aan maatwerkservices. Ten aanzien van de vergaderservices (koffie/thee en lunches) heeft inschrijver exclusiviteit. Ten aanzien van banquetingactiviteiten en maatwerk is de inschrijver de preferred supplier.
42.	Bij banquetingactiviteiten en maatwerk heeft de inschrijver het eerste recht een offerte uit te brengen. Indien de inschrijver niet kan voldoen aan het gevraagde, of indien de offerte van de inschrijver niet marktconform is, behoudt Zuyd zich het recht voor een offerte op te vragen bij derden en/of uit te wijken naar derden.
43.	Zuyd behoudt zich het recht tijdens de overeenkomst, voor opdrachten die niet specifiek zijn uitgevraagd noch waarvoor prijzen zijn opgenomen in de inschrijving van de inschrijver, (ook) bij derden een offerte aan te vragen. Een eventuele dienstverlening door derden wordt evenwel door de inschrijver gecoördineerd. De kosten voor coördinatie van werkzaamheden door derden zullen worden vastgesteld op basis van het integrale uurtarief banqueting.
44.	De vergaderservices, banqueting en alle arrangementen uit het banquetingboek worden verrekend op basis van vaste verrekenprijs (VVP). Dit wil zeggen dat alle kosten ten behoeve van het arrangement (waaronder inbegrepen maar niet limitatief de ingrediëntkosten, personeelskosten voor bereiding, gereedzetten, brengen, afruimen & afwassen en algemene kosten) zijn opgenomen in de prijs van het arrangement. De VVP is inclusief btw. VVP = Ingrediëntenkosten + personeelskosten + algemene kosten + BTW.

3. Eisen prijsbeleid

Prijsbeleid	
45.	De inschrijver hanteert een consequent en transparant prijsbeleid. De prijzen voor diensten worden gedurende de contractperiode in onderling overleg met Zuyd overeengekomen. Voor deze activiteiten geldt dat de ondernemer zich richt op een vooraf overeengekomen vaste prijsstelling.
46.	De verkoopprijzen worden door de inschrijver bepaald. Er wordt rekening gehouden met een assortiment in verschillende prijsklassen zodat het ook mogelijk is dat mensen met een klein besteedbaar budget een volwaardige lunch kunnen nuttigen.
47.	De prijzen van de horecavoorzieningen worden in principe 1 maal per jaar, bij aanvang van het nieuwe studiejaar bijgesteld. De inschrijver stelt jaarlijks een nieuw voorstel op voor de verkoopprijzen in het komende jaar. Deze worden uiterlijk drie maanden vóór de afloop van het academiejaar ter informatie aan Zuyd voorgelegd. De bijstelling mag voor het eerst plaatsvinden in het studiejaar 2024/2025.

4. Eisen Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	
48.	Het concept kent een gezonde balans in plantaardige en dierlijke eiwitten.

49.	Duurzame productie en operatie wordt nagestreefd zoals (maar niet gelimiteerd tot) individuele portionering, terugdringen niet duurzame monoverpakkingen, meer gebruik retourverpakkingen, zo min mogelijk verspilling doordat het aanbod aansluit op de vraag en een derving percentage dat reduceert gedurende de contractduur (eet- en drinkoutlets en banqueting).
50.	Lokale ondernemers en producenten wordt een podium geboden en staan met seizoensproducten dagelijks in de spotlight.
51.	De door de inschrijver in te zetten schoonmaakmiddelen hebben een zo laag mogelijk belasting op het milieu. Het gebruik van sterk bijtende stoffen en/of chloorhoudende producten is niet toegestaan. De te gebruiken allesreinigers, sanitaire reinigers en ruitenreinigers voldoen aan de eisen zoals beschreven in Besluit (EU) 2017/1217 van de Commissie van 23 juni 2017 tot vaststelling van de criteria voor de toekenning van de EU-milieukeur aan schoonmaakproducten voor harde oppervlakken, of gelijkwaardig (conform MVI-criteria schoonmaak).
52.	De inschrijver gebruikt verpakkingen die geschikt zijn voor hergebruik. Ook zet de inschrijver waar mogelijk verpakkingen in van gerecycled materiaal. Indien dit niet mogelijk is worden verpakkingen gebruikt die geschikt zijn voor recycling. Het gebruik van multilayers en samengestelde verpakkingen wordt vermeden.
53.	De standaard is herbruikbaar servies. De inschrijver ontmoedigt het gebruik van disposables en daar waar mogelijk worden de disposables uitgefaseerd. Indien dit niet mogelijk is dient de inschrijver biobased of gerecyclede disposables te verstrekken.
54.	De inschrijver maakt bij aanvang van de overeenkomst een plan van aanpak waarin een groeimodel is verwerkt op de ambities van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit groeimodel is concreet, praktisch, meetbaar en daardoor stuurbaar, en erop gericht om gedurende de contractperiode in co-creatie to te groeien naar de ambities van Zuyd.
55.	De inschrijver verwerkt sociale duurzaamheid binnen de eet- en drinkoutlets waarbij minimaal 5% van de personele kosten wordt ingezet, de zogenaamde social return verplichting. Deze verplichting levert geen verdringing van de huidige medewerkers op de arbeidsmarkt op.
56.	De inschrijver draagt maximaal bij aan diversiteit en inclusiviteit en geeft hier gedurende de gehele contractperiode, invulling aan.

5. Eisen presentatie en promotie

Presentatie en promotie	
57.	De producten en diensten worden duidelijk, aantrekkelijk en verkoop bevorderend gepresenteerd. De inschrijver presenteert zich in de eigen huisstijl en promotionele uitingen vinden altijd plaats met gepaste bescheidenheid. De inschrijver heeft een inspanningsverplichting om studenten naar de horeca outlets te trekken.
58.	De prijs van de producten is goed zichtbaar. Bijzondere kenmerken zoals gezonde voeding, biologisch, halal, vegetarisch, veganistisch en soort vlees/vis/gevogelte worden altijd herkenbaar bij het product aangegeven. Ook de verplichte informatie met betrekking tot allergenen wordt bij het product vermeld.
59.	De inschrijver informeert de gasten over duurzaamheid en duurzame initiatieven die binnen de horecavoorzieningen plaatsvinden en creëert bewustwording ten aanzien van duurzaamheid.
60.	Zuyd geeft de mogelijkheid om gebruik te maken van intranet voor promotie en publicatie van o.a. menu's. Op enkele locaties zijn schermen aanwezig waar de inschrijver op kan communiceren. Dit is altijd in overleg met de locatieverantwoordelijke van Zuyd. De inschrijver is creatief en proactief in het bedenken van verschillende acties en eventueel loyaliteitsprogramma's.

6. Eisen inkoop, productie, milieu en afval

Inkoop, productie, milieu en afval	
61.	Zuyd is als eigenaar van het afval verantwoordelijk voor aanbidding van het afval volgens wettelijke voorschriften. Zuyd beheert het contract met afvalleverancier(s). Zuyd streeft ernaar het afval zoveel mogelijk te scheiden bij de bron (plastic, papier/ karton, GFT-afval, restafval, glas, chemisch afval, glasafval, swill). De inschrijver geeft in de dagelijkse bedrijfsvoering uitvoering aan dit beleid en denkt proactief mee met Zuyd over mogelijke verbeteringen.
62.	Zuyd stelt dat alle omverpakkingen zoals kratten en containers, worden teruggenomen voor hergebruik of voor verdere verwerking. De inschrijver vertaalt deze eis door naar haar leveranciers.
63.	De inschrijver is verplicht de door Zuyd beschikbaar gestelde opslagfaciliteiten te gebruiken. Als uitgangspunt geldt dat Zuyd en de inschrijver een evenwicht moeten vinden tussen de beschikbare opslagcapaciteit, de gestelde eisen aan de versheid van de producten en de door (de leverancier van) de inschrijver te maken transportkilometers.
64.	De inschrijver is continu op zoek naar (praktische) oplossingen om de belasting op milieugebied en CO ₂ uitstoot te minimaliseren. De inschrijver past zoveel mogelijk milieu-, en diervriendelijke materialen en werkmethoden toe. Hierbij wordt het milieubelastend materiaal plastic zo veel mogelijk uitgesloten.

7. Eisen personeel en organisatie

Personeel en organisatie	
65.	De inschrijver toont (maatschappelijk verantwoord) ondernemerschap, een horecamatige aanpak en een proactieve houding. Daarnaast stelt Zuyd hoge eisen aan professionaliteit, gastvrijheid, servicegerichtheid, flexibiliteit en representativiteit aan het horecateam. Het management van de inschrijver initieert verbetervoorstellen die de dienstverlening kunnen optimaliseren en beschikken over een groot meedenkend vermogen. De horecamanager op locatie heeft de vrijheid om veranderingen of aanpassingen in het concept door te voeren .
66.	Alle bij Zuyd ingezette horecamedewerkers zijn vakbekwaam en geschoold. De inschrijver draagt zorg voor een jaarlijks opleidingsplan om kennis en vaardigheden van de ingezette medewerkers op peil te houden. De inschrijver kan indien door Zuyd gewenst, dit opleidingsplan overhandigen.
67.	De horecamanager is het directe aanspreekpunt voor Zuyd op de locatie(s). Indien er om welke reden dan ook een nieuwe horecamanager wordt aangesteld, wordt deze persoon voorgesteld aan Zuyd en wordt door Zuyd een "klikgesprek" met deze persoon gevoerd. De inschrijver zorgt ervoor dat deze (nieuwe) locatiemanager/-beheerder goed wordt ingewerkt.
68.	De inschrijver neemt de medewerkers van de huidige dienstverlener over conform de vigerende wet- en regelgeving. Eventuele kosten voor de overname van de medewerkers kunnen niet aan Zuyd worden doorbelast maar maken onderdeel uit van het kostenneutraal contract. De overnamelijst personeel (bijlage 16) is op aanvraag beschikbaar via de berichtenmodule op TenderNed.
69.	Elke vast ingezette horecamedewerker krijgt bij indiensttreding een elektronische pas of sleutel welke toegang verschaft tot de ruimtes waartoe inschrijver geautoriseerd is. Bij defect raken van de elektronische pas of sleutel door

	onzorgvuldig gebruik, verlies of diefstal brengt Zuyd directe schade in rekening bij inschrijver.
70.	De inschrijver begeleidt en stimuleert zijn medewerkers om zich te ontwikkelen. De medewerkers krijgen regelmatig training gericht op het optimaal kunnen bijdragen aan de doelstellingen van Zuyd. De inschrijver richt zich op gastvrijheid, werkplezier, welzijn en de vitaliteit van de medewerkers.
71.	De inschrijver hanteert een arbeidsvoorwaardenbeleid conform de van toepassing zijnde CAO.
72.	Een wijziging van de overeengekomen integrale uurtarieven banqueting kan slechts plaatsvinden nadat hierover tussen Zuyd en de ondernemer schriftelijk zijn overeengekomen.
73.	Bij de inzet van (tijdelijk) vervangend personeel zal uitsluitend gebruik worden gemaakt van ingewerkt en geschoold personeel. De vervangende medewerkers beschikken minimaal over een HACCP-opleiding. Bij vervanging van medewerkers worden gelijkwaardige functionarissen ingezet (zelfde functieniveau). Eventuele kosten voor de vervanging van de medewerkers in dienst van de inschrijver worden opgenomen in de integrale uurtarieven. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
74.	De inschrijver zorgt ervoor dat de medewerkers beschermende, representatieve en uniforme bedrijfskleding dragen en die aansluit bij de doelstellingen en de verschillende eet- en drinkoutlets en bij de verschillende werkzaamheden. Het uiten van reclameboodschappen, anders dan de firmanaam van de inschrijver of haar partners, is niet toegestaan. (De kosten van bedrijfskleding zijn voor rekening van de inschrijver.)
75.	De inschrijver ziet erop toe dat de medewerkers werken volgens de geldende HACCP-richtlijnen, zoals door voldoende aandacht te besteden aan persoonlijke hygiëne en uiterlijke verzorging.
76.	De inschrijver geeft invulling aan zijn verantwoordelijkheid ten opzichte van zijn medewerkers om hen te wijzen op gevaarlijke situaties in de ruimten en de middelen die zij ter beschikking krijgen. De inschrijver stelt bij aanvang van de overeenkomst een RI&E op die jaarlijks geëvalueerd wordt. De inschrijver is verantwoordelijk voor: preventie ziekteverzuim, bewustwording en vakbekwaamheid van te werk gestelde medewerkers, ongevallenpreventie, inzet van apparaten, materialen en middelen conform de ARBO vereisten en het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.
77.	Zuyd heeft een BHV-organisatie en procedure. De medewerkers van de ondernemer verlenen hieraan hun medewerking en volgen, indien nodig, de instructies van de BHV organisatie op. Alle medewerkers van de inschrijver die werken op een Zuyd locatie nemen deel aan de jaarlijkse ontruimingsoefening van Zuyd. De inschrijver heeft geen rol in de BHV-organisatie. De inschrijver is, binnen de horecavoorzieningen, in het bezit van een eigen EHBO-doo's.
78.	De inschrijver zorgt voor zijn eigen PC/laptop op de locaties waar deze nodig is voor de eigen administratie en registratie. Zuyd zorgt voor een 'Zuyd-adres'.
79.	Het management van de inschrijver en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ruim voldoende mate voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
80.	De inschrijver zijn medewerkers en partners zijn geheimhouding verschuldigd over alle dienstaangelegenheden met een vertrouwelijk karakter die hen op de locaties van Zuyd ter kennis komen.
81.	De inschrijver is verantwoordelijk voor de correctheid van de werkvergunningen van haar medewerkers. Indien het niet op orde hebben van de (juiste)

	werkvergunningen door de inschrijver leidt tot een boete voor Zuyd, zal deze boete op de inschrijver worden verhaald.
82.	De inschrijver is verantwoordelijk voor het, ten behoeve van de locatie(s) van Zuyd, digitaal beschikbaar hebben van kopieën van geldige legitimatiebewijzen/werkvergunningen conform de AVG.
83.	Medewerkers van de inschrijver beschikken over een geldige – niet ouder dan 6 maanden - Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), in ieder geval bij aanvang van het contract. Indien nieuwe medewerkers starten bij de inschrijver dienen zij een geldige VOG aan te leveren. Medewerkers van de inschrijver kunnen zich te allen tijde identificeren door het overleggen van een geldig identiteitsbewijs.
84.	Indien daartoe naar het oordeel van Zuyd aanleiding bestaat, kan Zuyd een horecamedewerker de toegang tot een locatie ontfeggen, verwijdering en vervanging eisen. Dit wordt met de inschrijver besproken en Zuyd bevestigt dit schriftelijk.

8. Eisen kwaliteitsborging

Kwaliteitsborging	
85.	De inschrijver is verantwoordelijk om de kwaliteit van de dienstverlening te monitoren en te beoordelen of deze voldoet aan de gestelde eisen en wensen en direct bij te sturen indien afwijkingen worden geconstateerd.
86.	De inschrijver meet de kwaliteit per eet- en drinkoutlet minimaal 1 x per jaar intern inclusief bacteriologisch onderzoek. De controle van de kwaliteit wordt schriftelijk gerapporteerd in een plan van aanpak waarin verbeterpunten en verbeteracties staan omschreven die worden besproken met Zuyd tijdens het reguliere overleg.
87.	Zuyd behoudt zich het recht voor om incidenteel en/of structureel de kwaliteit te laten meten door een extern, onafhankelijk onderzoeksbureau. Deze metingen kunnen o.a. bestaan uit een kwaliteitsaudit, een bacteriologisch hygiëneonderzoek, een gasttevredenheidonderzoek en een mystery guest onderzoek. De inschrijver verleent hieraan zijn volledige medewerking. De kosten voor deze kwaliteitsmetingen zijn voor Zuyd. Bij onvoldoende kwaliteit zal een termijn tot herstel worden geboden. Is de prestatie daarna nog onvoldoende dan telt het onvoldoende resultaat mee bij de beoordeling van de dienstverlening (KPI-dashboards). Extra controles en/of hercontroles zijn op afroep mogelijk en de kosten ervan worden in rekening gebracht van de ondernemer.
88.	Zuyd hecht grote waarde aan de tevredenheid van gasten. Goede klantcontactmeldingen zijn daarbij van belang. De inschrijver beschikt over een deugdelijke klachtenprocedure. KWIS (Klachten, wensen, informatie en storingen) meldingen worden geregistreerd door Zuyd in het FMIS en doorgeleid naar de inschrijver. Monitoring en afhandeling van de klachten gebeurt via het FMIS. De inschrijver zorgt voor tijdige en correcte afhandeling.

9. Eisen schoonmaakonderhoud

Schoonmaakonderhoud	
89.	De inschrijver is verantwoordelijk voor alle dagelijkse en periodieke schoonmaakwerkzaamheden conform HACCP richtlijnen, van alle eet- en drinkoutlets inclusief apparatuur en keukenmaterialen. Hieronder valt, maar niet gelimiteerd tot, de volgende werkzaamheden: • Keuken-, opslagruimten en uitgifteruimten inclusief apparatuur en in gebruik zijnde kasten, planken en stellingen.

	• Spoelkeuken(s) inclusief afruimwagen en spoelmachine. • Afwas van o.a. serviesgoed, bestek, keukenmaterialen, etc. • Tafels en stoelen in de restaurants, all day bar. • Tafels en stoelen op het buitenterras. • Overige ruimten onder het beheer van de inschrijver. • Vloeren van de keuken, uitgifte, spoelkeuken en alle overige ruimtes. • Roosters van de afzuiginstallatie in de keuken(s) en/of uitgiftegebied(en).
90.	De vloeren in het zitgedeelte van het restaurant worden schoongemaakt door de schoonmaakdienstverlener van Zuyd.
91.	In bovengenoemde ruimtes hoeft de inschrijver, conform de CAO, de wanden slechts tot 1,80 meter hoogte schoon te maken.
92.	De ongediertebestrijding en vetvangput vallen onder de verantwoordelijkheid van Zuyd. Indien blijkt dat de inschrijver de schoonmaakwerkzaamheden onvoldoende uitvoert, niet volgens de HACCP richtlijnen werkt en hierdoor ongedierte ontstaat, worden de kosten van ongediertebestrijding aan de inschrijver in rekening gebracht
93.	De inschrijver heeft naar Zuyd een signaleringsverantwoordelijkheid met betrekking tot schoonmaak van ruimten die niet onder de verantwoordelijkheid vallen van de inschrijver evenals het technisch onderhoud van keukenapparatuur.
94.	De inschrijver werkt kosteloos mee aan de dieptereiniging die in de basis 1 keer per jaar uitgevoerd wordt door (de schoonmaakleverancier van) Zuyd. Dit houdt o.a. in, niet gelimiteerd tot, het in-uit ruimen van eventuele kasten, koelkasten, vriezers, buffetten etc. In overleg kan de frequentie van de dieptereiniging aangepast worden.

10. Eisen implementatie- en transitiefase

Implementatie- en transitiefase	
95.	Twee weken na definitieve gunning levert de inschrijver het implementatieplan aan. Dit plan beschrijft het totaal aan activiteiten dat uitgevoerd zal worden. Dit plan is SMART en bevat minimaal de volgende onderwerpen: • Doel, resultaten, scope, partners van de ondernemer; • Fasering implementatiefase; • Aanpak, mijlpalenplanning, deliverables en activiteitenplan; • Kennismaking en vaststellen communicatiematrix; • Schouwen en bezoeken van locaties • Meten, sturen en borgen van de ambities (KPI dashboard); • Hoe wordt omgegaan met de toeleveringen van materialen en middelen, opdat deze worden geleverd alvorens de werkzaamheden starten; • Facturatie; • Risicoanalyse inclusief beheersmaatregelen; • Nazorgplan; • Evaluatie wijze (tijdens en na implementatie). De implementatieplanning is gedetailleerd. Zuyd verwacht een opsplitsing per locatie. De implementatieplanning wordt ter goedkeuring aan Zuyd voorgelegd.
96.	Alle kosten voor implementatie zijn voor de inschrijver. Er kunnen geen separate kosten voor deze werkzaamheden in rekening worden gebracht.
97.	De inschrijver zorgt voor één overkoepelend contactpersoon gedurende de gehele implementatiefase.

11. Eisen samenwerking

Samenwerking	
98.	De inschrijver organiseert één centraal aanspreekpunt voor het volledige contract bij Zuyd en de daaronder behorende dienstverlening.
99.	Zuyd is verantwoordelijk om verwachte/toekomstige projecten en huisvestingsvraagstukken tijdig af te stemmen met de ondernemer. Indien mutaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst voorkomen (-/- gebouwen, leegstand, pandgebruikers) wordt door Zuyd een opzegtermijn gehanteerd van 3 maanden bij een gedeeltelijke sluiting en 6 maanden bij een volledige sluiting van een locatie.
100.	Zuyd werkt samen als één team met de facilitaire dienstverleners en de medewerkers van het serviceteam van Zuyd. Zuyd kiest voor deze manier van samenwerken om een kwalitatieve hoge dienstverlening te realiseren. Zuyd zet een facilitaire ketensamenwerking op. De inschrijver neemt haar verantwoordelijkheid binnen deze facilitaire keten en sluit aan bij overleggen en initiatieven.

12. Contractmanagement

Contractmanagement	
101.	Zuyd wenst de dienstverlening te monitoren onder ander op basis van vooraf opgestelde specificaties en gemaakte afspraken. Deze KPI's worden gemeten middels een KPI-dashboard. De inschrijver draagt bij aan het opstellen van de KPI-dashboard. Deze prestatie-monitor wordt per kwartaal door de inschrijver ingevuld en met Zuyd besproken in het tactisch (kwartaal) overleg. De minimale KPI's die worden vastgesteld zijn: - Minimaal 55% voeding dat geclassificeerd wordt als gezond - Het aandeel duurzame producten is minimaal 62,5% van het totale inkoopvolume volgens de criteria van de Rijksoverheid.
102.	Zuyd kan van de inschrijver een plan van aanpak (verbeterplan) verlangen indien de evaluatie van het KPI-dashboard hiertoe aanleiding geeft doordat de inschrijver niet heeft voldaan aan alle KPI's. De inschrijver is verplicht om in dit geval binnen de door Zuyd te stellen termijn het plan van aanpak op te stellen en bij Zuyd in te dienen. De inschrijver beschrijft in dit plan van aanpak met welke maatregelen binnen de door Zuyd in overleg met de inschrijver te stellen termijn, er zorg voor draagt dat de punten uit het KPI dashboard worden geadresseerd en weer aan de KPI's wordt voldaan. Indien na 6 maanden de KPI's nog niet verbeterd zijn dan kan Zuyd de overeenkomst ontbinden.
103.	Zuyd behoudt zich het recht voor het contractbeheer of onderdelen hiervan aan een onafhankelijk en ter zake deskundig bureau uit te besteden. De inschrijver is verplicht hieraan haar medewerking te verlenen.
104.	De afgesproken meetmethodieken uit het KPI model - onder de verantwoordelijkheid van de inschrijver - (zoals afgesproken tijdens implementatiefase) moeten worden uitgevoerd en worden opgenomen in de kosten.

13. Eisen overlegstructuur

Overlegstructuur	
105.	De communicatie tussen Zuyd en de inschrijver vindt structureel en regelmatig plaats op operationeel, tactisch en strategisch niveau. De inschrijver draagt zorg

	voor verslaglegging van de overleggen en levert dit binnen 10 werkdagen na het desbetreffende overleg op.
106.	<i>Operationeel overleg</i> Overleg met betrekking tot de operationele gang van zaken vindt, indien noodzakelijk, dagelijks plaats tussen de locatiecoördinatoren en het centrale aanspreekpunt van de inschrijver. Daarnaast vindt maandelijks overleg plaats tussen de contractmanager van Zuyd en het centrale aanspreekpunt van de ondernemer. Hierbij worden de onderstaande onderwerpen besproken. • Lopende operationele zaken • Klachten m.b.t. de dienstverlening • Eventuele knelpunten inzake de operationele werkzaamheden • Banqueting en maatwerk activiteiten • Evaluatie afspraken versus uitvoering van de werkzaamheden eten en drinken • Diverse andere operationele en personele aangelegenheden
107.	<i>Tactisch overleg</i> Het tactisch overleg vindt minimaal 4 keer per jaar plaats tussen de contractmanager van Zuyd en de regio-/accountmanager van de inschrijver. De onderwerpen die in ieder geval in het tactisch overleg besproken worden zijn: • De kwaliteit van de dienstverlening • Klachtenregistratie en klachtenbehandeling • KPI-prestatie monitor • Managementrapportage en -informatie • Financiële resultaten • Duurzaamheid • Vitaliteit/ gezondheid o.b.v. gezondheidsmonitor • Eventuele knelpunten inzake de dienstverlening • Analyse real-time data • Toekomstige ontwikkelingen organisaties
108.	<i>Strategisch overleg</i> Het strategisch overleg vindt plaats tussen de contractmanager van Zuyd en de accountdirecteur van de inschrijver. Onderstaande onderwerpen worden minimaal besproken: • Proactief ondernemerschap • Samenwerking en partnerschap • Financiële resultaten en managementinformatie • Vaststelling contract, verkoopprijzen en tarieven volgende jaar • Algemene gang van zaken • Kwaliteit alle partners • Innovatie • Duurzaamheid • Vitaliteit Indien Zuyd en de ondernemer hier aanleiding toe ziet, kan tussentijdsoverleg plaatsvinden.

14. Eisen rapportages

Rapportages	
109.	<i>Kwartaalrapportage (financieel)</i> De inschrijver doet een voorstel voor de opzet van de managementrapportages (periodieke verslaglegging per kwartaal). De rapportage bevat minimaal de volgende aspecten uitgesplitst per locatie: • Transparante winst & verliesrekening inclusief het aantal gasten en gemiddelde besteding per periode;

	• Afname banquetingactiviteiten, vergaderservice, evenementen en borrels (verstrekke aantallen per arrangement, datum gehouden evenementen, afdelingsnaam en totale kosten, kostenplaatsnummer, locatie, aanvrager en aantal gasten); • Duurzaamheidsrapportage • Voortgang KPI-dashboard inclusief analyse; • Klachten, suggesties en verbeterplan; • Realtime data die helpt om inzicht te verkrijgen in tevredenheid en invloed (mogelijke wijzigingen) op concept.
110.	<i>Jaarlijkse verslaglegging</i> De inschrijver doet een voorstel voor de opzet van de managementrapportages (periodieke verslaglegging per jaar). De ondernemer verstrekt jaarlijks de (financiële) rapportage als cumulatief van de periodieke verslaglegging minimaal de volgende aspecten uitgesplitst per locatie: • Cumulatief van de periodieke verslaglegging over het jaar met de onderwerpen zoals hierboven weergegeven; • Afronding en analyse KPI-dashboard en vooruitzicht volgende jaar; • Kwaliteit partners; • Verbeteringen (personeel, thematiek, etc.); • Opleidingsplan (realisatie en nieuw plan).

15. Financiële eisen

Financiële eisen	
111.	De inschrijver verdisconteert alle kosten t.b.v. de exploitatie eet- en drinkoutlets in de prijsstelling: • De ingrediëntkosten bestaan uit alle kosten van de ingekochte goederen die worden verwerkt in verstrekkingen. • De personeelskosten die opgenomen zijn in de begroting ten behoeve van de reguliere horeca-activiteiten. In de opbouw van het integrale uurtarief wordt minimaal rekening gehouden met de functie en uurtarief. In het uurtarief wordt minimaal het volgende opgenomen: het percentage vakantietoeslag, pensioenopbouw, opbouw toeslag sociale lasten, ziektesuppletie, improductiviteit, reiskosten, opleidingskosten, vervangingskosten in geval van ziekte en/of verlof, eventuele vereveningstoeslag, etc. Ook indirecte personeelskosten zoals overige personeelskosten, personeelsgebruik, gratificaties, ARBO-begeleiding, etc. zijn opgenomen. • Variabele algemene kosten: schoonmaakmiddelen, disposables, diverse hulpmaterialen, bankkosten/ transactiekosten, wasserijkosten, overige variabele algemene kosten. • Vaste algemene kosten: kantoormiddelen, verzekeringskosten, bacteriologisch/ hygiëneonderzoek, kledingkosten, presentatie- en signing middelen, kassa's en bijbehorende randapparatuur, huur- en leasekosten, onderhoud/ reparatie eigen apparatuur (excl. keukenapparatuur), overige vaste algemene kosten. • Kosten voor de implementatieperiode. • Kosten van technisch service onderhoud en operationele kosten onbemande concepten. • Kosten MVO, Social return. • Gratis verstrekkingen zoals zout, peper en mosterd worden in de prijzen van de producten verwerkt.
112.	Vergaderservices, borrels, extra activiteiten en maatwerk worden op rekening verstrekt. De inschrijver factureert de verkopen op rekening aan Zuyd en verrekening vindt plaats op basis van afspraken tussen (afzonderlijke locaties)

	Zuyd en de inschrijver. Goedkeuring op offertes vindt alleen plaats door middel van een opdrachtbevestiging die aan de inschrijver wordt verstrekt vanuit Zuyd. Zuyd levert de kostenplaatsen aan.
113.	Voor de personeelsinzet zowel binnen als buiten kantoortijden ten behoeve van bediening en extra inzet bij vergaderservice en/of banquetingactiviteiten, evenementen of maatwerkactiviteiten wordt een integraal banqueting uurtarief afgesproken. Dit integrale uurtarief banqueting wordt weergegeven in het Prijzenblad en omvat dezelfde posten als hierboven bij het integrale uurtarief weergegeven.

16. Eisen facturatie

Facturatie	
114.	De facturatie van de vergaderservices en banquetingactiviteiten zal maandelijks gebeuren middels een B-factuur op basis van de werkelijk afgenomen aantallen.
115.	Facturatie geschiedt maandelijks conform onderstaande. Op elke factuur vermeldt de inschrijver: • Kostenplaatsnummer; • Totaalbedrag; • Ordernummer; • Factuurdatum; • Btw-nummer van de ondernemer De inschrijver verstuurt twee type facturen. <u>De B factuur:</u> per maand factureert de inschrijver de kosten van alle banqueting activiteiten over de voorgaande maand. In een bijlage wordt dat inzichtelijk gemaakt aan de hand van een overzicht waarin: verstrekte aantallen per arrangement, datum van banqueting, afdelingsnaam, totale kosten, kostenplaatsnummer, locatie, aanvrager en aantal gasten is opgenomen <u>De C factuur:</u> hierop worden de maatwerkactiviteiten gefactureerd die op basis van een offerte zijn geoffreerd.
116.	De inschrijver verstuurt de facturen digitaal naar inkoopfacturen@zuyd.nl . Op de facturen wordt verwezen naar het opdrachtnummer zoals vermeld op de officiële opdrachtbrief.

17. Eisen indexering

Indexering	
117.	De Vaste Verreken Prijzen (VVP) mogen jaarlijks (per nieuwe contractjaar) maximaal geïndexeerd worden volgens het CPI-indexcijfer (2015=100) voor kantines (111200) met de jaarmutatie van maart tot maart van dat betreffende jaar. De indexering wordt, voorzien van een voorstel gespecificeerd naar componenten welke een wijziging noodzakelijk zouden maken, uiterlijk vóór 1 december aan Zuyd aangeleverd en kan pas doorgevoerd worden na schriftelijke toestemming van Zuyd. Indexeringen kunnen niet eerder doorgevoerd worden dan 1 januari 2025.
118.	Het bruto uurloon (van medewerkers van inschrijver) en de sociale lasten, als onderdeel van het integraal uurtarief banqueting, kunnen éénmaal per jaar voorafgaand aan het volgende kalenderjaar worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de geldende cao op loongebied en van overheidswege aangepaste sociale lasten. Deze indexering wordt, voorzien van een gespecificeerd overzicht naar componenten welke een wijziging noodzakelijk maken, uiterlijk voor 1 december van het lopende kalenderjaar aan Zuyd aangeleverd en kunnen pas

	doorgevoerd worden na schriftelijke toestemming van Zuyd. Indexeringen kunnen niet eerder doorgevoerd worden dan 1 januari 2025.
--	--

18. Eisen demarcatie

Demarcatie	
119.	De demarcatie tussen Zuyd en inschrijver is als volgt: - Zuyd draagt zorg voor zowel nagelvaste als losse apparatuur en exploitatiemiddelen van de horecavoorzieningen (zie ook bijlage 5) m.u.v. de door de inschrijver aangeschafte apparatuur. Aanschaf van apparatuur gaat altijd in overleg met de locatiemanager en/of contractmanager. - Zuyd draagt zorg voor de vervanging van de nagelvaste apparatuur zoals opgenomen in de inventarislijst en de inrichting. - Bij aanvang van de overeenkomst worden de horecavoorzieningen inclusief de aanwezige inventaris ter beschikking gesteld aan de inschrijver. De inschrijver is verantwoordelijk voor het beheer (als een goed huisvader) van deze exploitatiemiddelen. Indien blijkt dat er schade optreedt naar aanleiding van het onjuist gebruik of het niet als een goed huisvader omgaan met de apparatuur wordt deze verhaald op de inschrijver. - Zuyd is verantwoordelijk voor het onderhoud en de reparaties aan de apparatuur en de bedrijfsruimten, noodzakelijk voor de exploitatie van de horecavoorzieningen. - De kosten voor de investeringen voor voldoende klein inventaris, zoals servies, bestek, etc. zijn voor rekening van de inschrijver. - De kosten voor de investeringen voor voldoende servies ten behoeve van banqueting activiteiten zoals servies, bestek, etc. zijn voor Zuyd. - De kosten voor de exploitatiemiddelen ten behoeve van presentatiedoeleinden (zoals manden, schalen, kistjes, etc.) zijn voor rekening van de inschrijver. - De kosten voor klein keuken inventaris voor de backoffice en zijn voor rekening van de inschrijver. Bij aanvang van de overeenkomst krijgt de inschrijver de beschikking over het aanwezige klein keuken inventaris, alles wat er nu is blijft aanwezig. Bij einde van de overeenkomst zorgt de inschrijver dat minimaal dezelfde klein keuken inventaris aanwezig is. De inschrijver is derhalve verantwoordelijk voor de vervanging van klein keuken inventaris. Klein keuken inventaris dat niet aanwezig is maar inschrijver wil hebben, is voor rekening van de inschrijver en blijft eigendom van de inschrijver. Deze klein keukeninventaris wordt geregistreerd op een lijst. - Zuyd stelt de ruimten, elektriciteit, eventueel gas, water en vuilafvoer, noodzakelijk voor de exploitatie van de eet- en drinkoutlets, om niet ter beschikking. - De inschrijver is verantwoordelijk voor het juiste gebruik, dagelijks onderhoud en schoonmaak van apparatuur, middelen en materialen. - De inschrijver is verantwoordelijk voor het stimuleren van het gebruik van het buitenterras in Heerlen door het openzetten van de deuren en het naar buiten (wanneer het weer dit toelaat) en binnen brengen van het terrasmeubilair. - De inschrijver beheert de horecavoorzieningen zoals dit een goed huisvader betaamt. In het kader hiervan verwijzen we naar de ondernemer zijn signaleringsverantwoordelijkheid naar Zuyd. - De inschrijver mag extra (klein) apparatuur meenemen voor de exploitatie van de horecavoorzieningen. Onderhoud en vervanging van deze apparatuur is voor rekening van de inschrijver. Inschrijver is ook verantwoordelijk voor de NEN3140 keuring van deze apparatuur. - Voor eigen administratie etc. gebruikt de ondernemer eigen middelen. De inschrijver is verantwoordelijk voor de aanschaf van de

	communicatiemiddelen (zoals mobiele telefoons) en laptops voor eigen medewerkers..
120.	De kassa's zijn in eigendom van de inschrijver. Er wordt minimaal met pin, contactloos betaald.
121.	Op alle vendingautomaten (frisdrank- en versnaperingen automaten) is bij aanvang een betaalmodule beschikbaar. De studenten en medewerkers betalen via PIN, NFC of een pas met een contactloze chip (momenteel gebruik gemaakt een kaart met Mifare protocol).
122.	De eisen ten aanzien van de betaalterminal en Xafax zijn als volgt: a. Indien de vendingautomaat volgens het executive protocol communiceert heeft inschrijver een Vendbox nodig. Deze kosten zijn voor rekening van de inschrijver. b. Om een goede en optimale werking te garanderen dient de automaat volledig het 'MDB-level 3 specs' te ondersteunen. c. Huidige aanwezige Payter P66 terminal die ingebouwd dient te worden is qua maatvoering volgens, in overeenstemming met de EVA (European Vending & Coffee Service Association) standaard. d. Diepte binnenzijde waar de Payter P66 ingebouwd dient te worden moet minimaal 8 cm te zijn. e. De automaat dient voldoende spanning te genereren om de huidige Payter kaartlezer van de juiste voeding te voorzien. f. Alle kosten die gemaakt worden voor inbouw en operationeel maken van de terminal voor rekening inschrijver.
123.	De transactiekosten ten behoeve van het Payter betaalsysteem zijn voor rekening van de inschrijver.
124.	Er is momenteel vanaf maart 2022 een contract voor 5 jaar met Xafax afgesloten. Zuyd draagt de kosten voor de aanschaf van de lezers, maandelijkse fee en onderhoud. De huidige paslezers zijn derhalve eigendom van Zuyd. Deze paslezers dienen te worden omgebouwd naar de nieuwe machines voor rekening van de inschrijver. De onderhoudskosten en licentiekosten van het Payter betaalsysteem zijn voor rekening van Zuyd. Eventuele uitbreiding in paslezers zal voor rekening van Zuyd zijn gedurende de looptijd van het contract met Xafax. Dit na overleg met de contractmanager van Zuyd.
125.	Het contract met inschrijver loopt langer dan het contract met Xafax. De inschrijver conformeert zich aan de afspraken die door Zuyd met een (eventueel) opvolgende partij van Xafax worden gemaakt.