



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Catering en Banqueting

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| Referentie: | ZAD-2024-groen-02 |
| Teamcode:   | T0513             |
| Datum:      | 9 januari 2024    |
| Versie:     | 1                 |

## Inhoudsopgave

|       |                                                                                     |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Zadkine .....                                                                       | 4  |
| 1.1   | Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.....                                          | 4  |
| 1.2   | Een korte Kennismaking .....                                                        | 4  |
| 1.3   | Interne opdrachtgever.....                                                          | 4  |
| 1.4   | Communicatie tijden de aanbestedingsprocedure .....                                 | 4  |
| 2     | Opdrachtoomschrijving .....                                                         | 5  |
| 2.1   | Typering opdracht / CPV-code .....                                                  | 5  |
| 2.2   | Clusteren.....                                                                      | 5  |
| 2.3   | Percelen.....                                                                       | 5  |
| 2.4   | Varianten .....                                                                     | 5  |
| 2.5   | De opdracht.....                                                                    | 5  |
| 2.5.1 | Doelstelling van de opdracht.....                                                   | 5  |
| 2.5.2 | Inhoud, vorm en omvang van de opdracht .....                                        | 5  |
| 2.5.3 | Programma van eisen en wensen.....                                                  | 6  |
| 3     | Aanbestedingsprocedure .....                                                        | 7  |
| 3.1   | Planning .....                                                                      | 7  |
| 3.2   | Schouw .....                                                                        | 7  |
| 3.3   | Nota van Inlichtingen.....                                                          | 7  |
| 3.4   | Indienen van de Inschrijving.....                                                   | 8  |
| 3.5   | Gestanddoeningstermijn Inschrijving.....                                            | 8  |
| 3.6   | Inhoud van de Inschrijving.....                                                     | 8  |
| 3.7   | Uitsluitingsgronden .....                                                           | 8  |
| 3.8   | Bewijsstukken UEA .....                                                             | 8  |
| 3.9   | Minimum eisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht .....           | 9  |
| 3.9.1 | Kerncompetenties / ervaring en referenties.....                                     | 9  |
| 3.10  | Opvragen nadere informatie .....                                                    | 9  |
| 3.11  | Onderaanneming.....                                                                 | 9  |
| 3.12  | Inschrijven als Samenwerkingsverband .....                                          | 10 |
| 3.13  | Gunningsprocedure .....                                                             | 10 |
| 3.14  | Gunningsbesluit, voorbehoud staking of opschorting aanbestedingsprocedure .....     | 10 |
| 3.15  | Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten..... | 11 |
| 3.16  | Acceptatie van de voorwaarden.....                                                  | 11 |
| 3.17  | Klachtenregeling.....                                                               | 11 |
| 3.18  | Geschillen .....                                                                    | 12 |

---

|      |                                                                 |    |
|------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 3.19 | Bezwaartermijn .....                                            | 12 |
| 4    | Contractuele voorwaarden.....                                   | 13 |
| 4.1  | Rangorde van documenten .....                                   | 13 |
| 4.2  | Nederlands recht.....                                           | 13 |
| 4.3  | Van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen..... | 13 |
| 4.4  | Looptijd van de Overeenkomst .....                              | 13 |
| 4.5  | Verlenging van de Overeenkomst .....                            | 13 |
| 4.6  | Beëindiging van de Overeenkomst.....                            | 13 |
| 4.7  | Wijzigingen in de Overeenkomst.....                             | 14 |
| 4.8  | Tarieven .....                                                  | 14 |
| 4.9  | Aanpassen van Tarieven Banqueting .....                         | 14 |
| 4.10 | Inkoopvoorwaarden .....                                         | 14 |
| 4.11 | Facturatie.....                                                 | 14 |
| 4.12 | Verklaring omtrent gedrag (VOG) .....                           | 15 |
| 4.13 | Wet Arbeid Vreemdelingen.....                                   | 15 |
| 5    | Bijlagen .....                                                  | 16 |

## 1 Zadkine

### 1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine  
Marten Meesweg 50, 3068 AV Rotterdam  
Postbus 84021, 3009 CA Rotterdam  
KvKnr. 41131797  
Website: [www.zadkine.nl](http://www.zadkine.nl)

Aanbestedende dienst en Opdrachtgever wordt in deze Aanbestedingsleidraad verder genoemd: Zadkine.

### 1.2 Een korte Kennismaking

Zadkine is een van de grotere opleidingscentra voor middelbaar beroepsonderwijs in Nederland. Bij ons vind je meer dan 150 mbo-opleidingen in de regio Rotterdam. Voltijd- en deeltijdopleidingen, van mbo niveau 1 tot mbo niveau 4, onderverdeeld over 12 colleges. Wij leiden studenten op tot een trotse vakman of -vrouw. Zo dragen wij bij aan het geluk van onze studenten en bieden wij hen de grootste kans op succes bij hun vervolgstap naar een baan of vervolgopleiding. Persoonlijke groei, innovatie en flexibiliteit staan bij Zadkine centraal.

### 1.3 Interne opdrachtgever

Afdeling Facilitair, Huisvesting en Vastgoed Management (FHVGM) is verantwoordelijk voor de aanbestedingsprocedure en na gunning voor het contractmanagement.

### 1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De contactpersoon namens Zadkine is:  
Robert in 't Groen, Senior Inkoopadviseur  
Mail: [r.intgroen@zadkine.nl](mailto:r.intgroen@zadkine.nl)  
Telefoon: 06 588 06 488

Vaste contactpersoon Gegadigde c.q. Inschrijver:

Zadkine zal de contracten tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een vaste contactpersoon van de Gegadigde c.q. Inschrijver. Deze dient namens Gegadigde c.q. Inschrijver te kunnen optreden. Bereikbaarheidsgegevens dienen opgegeven te worden in deel II van de UEA .

Schriftelijke communicatie:

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie uitsluitend schriftelijk plaats. Onder schriftelijk wordt verstaan de correspondentie per post, email of de berichtenmodule van TenderNed. Het risico van vertraging van aan Zadkine gestuurde communicatie ligt bij de Inschrijver.

Contactverbod:

Alle communicatie aangaande de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via de hierboven vermelde contactpersoon. Het is Gegadigde c.q. Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij andere betrokkenen van Zadkine. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon is niet relevant voor de aanbesteding.

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.

## 2 Opdrachtomschrijving

### 2.1 Typering opdracht / CPV-code

De opdracht betreft een combinatie van levering (Banqueting) en dienst (verzorgen catering in kantine). De van toepassing zijnde CPV-code betreft:

55524000-9: Catering voor scholen

### 2.2 Clusteren

De aanbesteding is in die zin geclusterd dat het meerdere locaties van Zadkine betreft. Uit marktconsultatie is gebleken dat deze wijze van aanbesteden het beste aansluit bij de markt.

### 2.3 Percelen

De opdracht betreft één perceel. Hierbij is rekening gehouden met de eisen ten aanzien van proportionaliteit.

### 2.4 Varianten

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

### 2.5 De opdracht

#### 2.5.1 Doelstelling van de opdracht

Zadkine wil met deze aanbesteding een catering voor de kantines en het verzorgen van de banqueting realiseren op de locaties waarvoor het contract met de huidige dienstverlener afloopt.

#### 2.5.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

Deze aanbesteding betreft voorzieningen voor alle typen eten en drinken waaronder:

- Bemande catering/restaurants
- Banqueting (vergaderservice & evenementen)
- Vending (verstrekkingautomaten versproducten, houdbare producten, snacks en gekoelde dranken)
- Betaalde (luxe) koffievoorziening voor studenten en medewerkers (optioneel)

De aanbesteding betreft alle locaties van Zadkine:

| Gebouw ID | Stad               | Straat en huisnummer    |
|-----------|--------------------|-------------------------|
| DKW_71    | Capelle a/d IJssel | Dakotaweg 71            |
| CMP_16    | Hoogvliet          | Campusplein 16          |
| CMP_5     | Hoogvliet          | Campusplein 5           |
| CMP_8     | Hoogvliet          | Campusplein 8           |
| ELR_11    | Hoogvliet          | Elritstraat 11          |
| KOL_10    | Hoogvliet          | Kolbleistraat 10        |
| WPL_2     | Hoogvliet          | Werkplein 2             |
| ALU_25    | Rotterdam          | Aluminiumstraat 25-29   |
| BHP_15    | Rotterdam          | Benthemplein 15         |
| FRD_70    | Rotterdam          | Frankendaal 70          |
| GDS_8D    | Rotterdam          | Goudsesingel 8d         |
| GLS_24    | Rotterdam          | Galileïstraat 24        |
| JLS_250   | Rotterdam          | Jan Ligthartstraat 250  |
| KDM_330   | Rotterdam          | Karel Doormanstraat 330 |
| MMW_50    | Rotterdam          | Marten Meesweg 50       |

| Gebouw ID | Stad        | Straat en huisnummer   |
|-----------|-------------|------------------------|
| PAL_55    | Rotterdam   | Prins Alexanderlaan 55 |
| SAG_54    | Rotterdam   | Sint Agathastraat 54   |
| SBW_15    | Rotterdam   | Scheepsbouwweg 15      |
| PLW_403   | Schiedam    | Parallelweg 403        |
| SNG_24    | Schiedam    | Singel 24              |
| MKS_10    | Schoonhoven | Mr. Kesperstraat 10    |
| EIK_88    | Spijkenisse | Eikenlaan 88g          |
| SPL_13    | Spijkenisse | Sportlaan 13           |
| SPL_15    | Spijkenisse | Sportlaan 15           |

Buiten de scope van deze aanbesteding zijn:

- Warme dranken medewerkers (gratis verstrekkingen)
- Centrale koud watertappunten studenten en medewerkers (vanaf 2024 aanwezig op alle locaties)
- De combinatie van levering (Banqueting) en dienst (verzorgen catering in kantine) wordt op de onderstaande locaties al verzorgd door onze studenten en medewerkers vanuit het onderwijsprogramma\*:
  - Dakotaweg
  - Frankendaal
  - Benthemplein
- Bemande catering en banqueting op locaties Sportlaan en Eikenlaan, deze worden verzorgd door exploitant Nelly's Own Place

Een uitgebreid overzicht van alle Zadkine locaties inclusief de huidige dienstverlening is opgenomen in Bijlage 7A Overzicht locaties en inventaris.

De Zadkine panden worden gebruikt door opleidingen van Zadkine en/of opleidingen van Techniek College Rotterdam (TCR, dit is een samenwerkingsverband van Zadkine en Albeda.)

\* In principe verzorgt onderwijs met de studenten de banqueting, op de drie benoemde locaties, mocht echter blijken dat zij hier niet uitkomen, kan in overleg een beroep worden gedaan op Opdrachtnemer.

### 2.5.3 Programma van eisen en wensen

Bijlage 14 Programma van Eisen en Wensen bevat de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit zijn algemene, technische en/of functionele eisen. Eisen betreffen zgn. knock-out criteria.

Daarnaast bevat deze bijlage de wensen en elementen waar Inschrijver zich op kan onderscheiden van de andere Inschrijvers. Per wens/vraag dient antwoord te worden gegeven op de voorgeschreven wijze. Aan de beantwoording van de wensen/vragen worden scores toegekend zoals beschreven in paragraaf 3.13

### 3 Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Planning

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

| Fase                                                           | Datum (deadline)        | Toelichting                                                       |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Aanmelden voor schouw                                          | 02-02-2024              | Aanmelden via Berichtenmodule TenderNed. Gebruik bijlage 13.      |
| Schouw                                                         | 09-02-2024              | Uitnodiging en programma ontvangt aanmelder z.s.m. na aanmelding. |
| Stellen van vragen t.b.v. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen | 26-02-2024 om 10.00 uur | Uitsluitend via TenderNed.                                        |
| Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                | 01-03-2024              | Publicatie op TenderNed.                                          |
| Stellen van vragen t.b.v. 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen | 12-03-2024 om 10.00 uur | Uitsluitend via TenderNed.                                        |
| Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                | 20-03-2024              | Publicatie op TenderNed.                                          |
| Indienen van de Inschrijving                                   | 05-04-2024 om 10.00 uur | Uitsluitend via TenderNed.                                        |
| Proeverij                                                      | 24-04-2024              | Uitnodiging volgt                                                 |
| Verzenden Voornemen tot gunning                                | 26-04-2024              | Verzending via TenderNed                                          |
| Einde Bezwaartermijn                                           | 16-05-2024              |                                                                   |
| Verzenden Definitieve gunning                                  | 30-05-2024              | Verzending via TenderNed                                          |

#### 3.2 Schouw

Alle aangemelde partijen worden gelijktijdig in de gelegenheid gesteld om ter plaatse een indruk te krijgen van de werkzaamheden. Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord over de aanbesteding en hetgeen wordt getoond tijdens de schouw. Vragen naar aanleiding van de schouw dienen bij de Nota van Inlichtingen te worden ingediend.

Indien u aanwezig wilt zijn bij de schouw dient u zich uiterlijk 2 februari aan te melden door bijlage 13 in te vullen en via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen. Per Gegadigde mogen maximaal twee personen deelnemen. Zadkine zal z.s.m. na de sluitingstermijn van het aanmelden alle aangemelde partijen een planning van de schouw sturen.

#### 3.3 Nota van Inlichtingen

Alle Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen te worden ingediend via TenderNed.

Alle ontvangen vragen en door Zadkine gegeven antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en is onderdeel van de contractdocumenten.

### 3.4 Indienen 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 digitale kluis gesloten en kan de Inschrijving niet meer ingediend worden.

Het risico voor het 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.

### 3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

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

### 3.6 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- UEA
- Inschrijfformulier / prijzenblad (bijlage 6A en 6B)
- Referenties (bijlage 5)
- Kopie KvK
- Beantwoording van de wensen/gunningscriteria

Bijlagen dienen rechtsgeldig (= ondertekenaar is vermeld op KvK) ondertekend te zijn.

Indien de Inschrijving niet alle bovengenoemde documenten bevat, kan dit feit alleen al er toe leiden dat de Inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.7 Uitsluitingsgronden

In de UEA is door Zadkine aangegeven welke uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

### 3.8 Bewijsstukken UEA

De Inschrijver dient te verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn door de UEA rechtsgeldig te ondertekenen.

Bewijsstukken ter onderbouwing van de UEA worden door Zadkine opgevraagd bij de Inschrijver waaraan wordt gegund. Deze dienen na verzoek binnen 10 dagen aangeleverd te worden.

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 wordt voldaan, zal Zadkine de betreffende Inschrijver alsnog uitsluiten. Zadkine behoudt zich het recht voor dan de eerst opvolgende Inschrijver in rangorde voorlopig te gunnen en zal bij deze Inschrijver de bewijsstukken opvragen.

Indien reeds definitief gegund is en daarna blijkt dat Opdrachtnemer een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen heeft afgegeven, kan Zadkine de Overeenkomst ontbinden zonder dat Opdrachtnemer recht heeft op enige schadevergoeding.

Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van de bewijsstukken bij de diverse instanties en het aanleveren van bewijsstukken die binnen de geldigheidstermijn zijn.



### 3.9 Minimum eisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht

Inschrijver dient de economische en financiële draagkracht aan te tonen door:

- Een bedrijfsaansprakelijkheid verzekering met een dekking van minimaal €1.000.000,- per schadegeval en maximaal €2.500.000,- per jaar. Deze verzekering mag gedurende de looptijd van de overeenkomst niet ten nadele van Zadkine gewijzigd worden. Op eerste verzoek van Zadkine dient binnen 10 dagen een polisoverzicht met verzekeringswaarde van de betreffende verzekering te worden overlegd.

#### 3.9.1 Kerncompetenties / ervaring en referenties

Inschrijver toont het voldoen aan de kerncompetenties aan middels referenties. Per kerncompetentie dient een referentie te worden overlegd. De referentie mag niet ouder zijn dan vijf jaar op het moment van inschrijven. Het is toegestaan dat een referentie meerdere kerncompetenties aantoont.

Zadkine behoudt zich het recht voor alle door de Inschrijver opgegeven referenties te benaderen, ter controle of Inschrijver de gevraagde kerncompetenties bezit.

Voor de beschrijving van de kerncompetenties en referenties dient bijlage 5 te worden gebruikt.

De volgende kerncompetenties moeten worden aangetoond:

- Kerncompetentie 1: **Piekbelasting bij werkzaamheden.**  
Inschrijver heeft een soortgelijke opdracht uitgevoerd binnen een onderwijsinstelling (WO, HBO of MBO) of op een locatie met piekbelasting in tijdsblokken, waardoor de inschrijver ervaring heeft opgedaan met een lunchvoorziening in bedrijfsrestaurants.
- Kerncompetentie 2: **Banqueting service; vergaderservice.**  
Inschrijver heeft een soortgelijke opdracht uitgevoerd, waardoor de inschrijver ervaring heeft opgedaan met het dagelijks, op locatie van een opdrachtgever verzorgen van een banquetingservice op het gebied van vergaderservice; het verzorgen van eenvoudige en luxe vergaderlunches.
- Kerncompetentie 3: **Banqueting service; borrels en recepties**  
Inschrijver heeft een soortgelijke opdracht uitgevoerd, waardoor de inschrijver ervaring heeft opgedaan met het op locatie(s) van de opdrachtgever op afroep verzorgen van borrels en recepties waaronder open dagen, waarbij warme en koude hapjes en (alcoholische) dranken worden verstrekt.

### 3.10 Opvragen nadere informatie

Zadkine behoudt zich het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de Inschrijving bij de Inschrijver te vragen. Hiertoe is Zadkine nimmer verplicht. Indien Zadkine de juistheid van de verstrekte gegevens onvoldoende bewezen acht, behoudt Zadkine zich het recht voor om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

### 3.11 Onderaanneming

In geval van hoofd-/onderaanneming geldt de hoofdaannemer als Inschrijver. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het aanleveren van één gezamenlijke Inschrijving inclusief alle door de onderaannemers in te vullen en te ondertekenen documenten.

De Inschrijver dient in het geval van onderaanneming:

- In het UEA aan te geven welk deel van de opdracht aan wie in onderaanneming wordt gegeven.
- In het UEA dient te worden aangegeven voor welke onderdelen een beroep gedaan worden op de middelen van de onderaannemer.

Indien een of meer onderaannemer(s) van een Inschrijver niet voldoet aan één van de Geschiktheidseisen dan wel een Uitsluitingsgrond op de desbetreffende onderaannemer(s) van toepassing is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### 3.12 Inschrijven als Samenwerkingsverband

In geval van een Samenwerkingsverband dient, voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving, de penvoerder van het Samenwerkingsverband te worden vastgesteld. De penvoerder dient tevens alle bijlagen te ondertekenen en is verantwoordelijk voor het aanleveren van één gezamenlijke Inschrijving.

Indien de Inschrijver als Samenwerkingsverband inschrijft, dan geldt met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen het volgende:

1. Alle Combinanten dienen een UEA in te vullen en hierop aan te geven dan men een Samenwerkingsverband vormt met anderen. Ook de namen van alle andere Combinanten dienen te worden ingevuld. Tevens dient te worden aangegeven wie de penvoerder is namens het Samenwerkingsverband.
2. Referenties: Gezamenlijk moet worden voldaan aan de gestelde minimumeisen.

De afzonderlijke leden van een Samenwerkingsverband verklaren door Inschrijving dat zij hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van deze aanbesteding jegens Zadkine. Zadkine wil in dat kader vooropstellen dat de dienstverlening zal worden vervat in één Overeenkomst. In die Overeenkomst zal worden vastgelegd dat gedurende de looptijd slechts één van de Combinanten zal fungeren als feitelijk en juridisch aanspreekpunt voor alle aspecten van de dienstverlening. Het zijn van juridisch aanspreekpunt laat voornoemde hoofdelijke aansprakelijkheid onverlet.

De desbetreffende Combinant kan in geval van een tekortkoming in de nakoming dan ook geen beroep doen op zijn afhankelijkheid van de andere Combinanten.

Indien de Inschrijver (mede) op basis van non-conformiteit met de gestelde Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de Geschiktheidseisen door zijn Combinant(en) geschikt is bevonden en een of meer Combinanten op enig moment wegvallen, dient de Inschrijver dat op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan Zadkine te berichten. Indien de Inschrijver, ter vervanging van de weggevallen Combinant(en), (een) nieuwe Combinant(en) voorstelt, moet Zadkine te allen tijde toestemming geven voor het inzetten van de voorgestelde Combinant(en).

### 3.13 Gunningsprocedure

Inschrijvers worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. In bijlage 15 Beoordelingssystematiek is de gunningsprocedure beschreven.

### 3.14 Gunningsbesluit, voorbehoud staking of opschorting aanbestedingsprocedure

Zadkine behoudt zich, zonder meer en zonder gehouden te zijn tot enigerlei schadeplichtigheid, 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 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.

### **3.15 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten**

Zadkine heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De 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 de aanbestedingsdocumenten 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 een 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.

### **3.16 Acceptatie van de voorwaarden**

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 en de bijlagen te wijzigen dan wel aan te vullen.

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

### **3.17 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 het klachtenmeldpunt van de FSR, uitsluitend bereikbaar via mailadres [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl).

Zadkine verzoekt om een ingediende klacht direct aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar te maken.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen tijdens de Nota van Inlichtingen.

De klachtenregeling staat beschreven in bijlage 4.

### **3.18 Geschillen**

Alle geschillen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure tussen Zadkine en Inschrijver(s) mochten ontstaan, worden beslecht door de bevoegde rechter uit het arrondissement Rotterdam.

### **3.19 Bezwaartermijn**

Alle Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de uitslag van de aanbesteding. De Inschrijvers met wie Zadkine niet voornemens is een Overeenkomst aan te gaan, ontvangen tevens een motivering voor de reden van de afwijzing.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsvoornemen dient hij binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van 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 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 Overeenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit de uitspraak in kort geding blijkt dat de gunning niet 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 Overeenkomst) 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. Tevens 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.

## 4 Contractuele voorwaarden

### 4.1 Rangorde van documenten

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De Overeenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen inclusief bijlagen;
3. De Aanbestedingsleidraad met kenmerk ZAD-2024-groen-02 d.d. 9 januari 2024 inclusief bijlagen;
4. De inkoopvoorwaarden ARVODI 2018;
5. De aanbieding van de winnende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer.

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

### 4.2 Nederlands recht

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

### 4.3 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Zadkine heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Openbare Europese procedure.

### 4.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van vijf jaar.

### 4.5 Verlenging van de Overeenkomst

De Overeenkomst kent een tweezijdige optie voor verlenging van twee maal twee jaar. De optie houdt in dat Zadkine en de Opdrachtnemer de Overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzetten.

Indien Partijen de Overeenkomst aan het einde van de vaste looptijd of van een optiejaar wensen te verlengen, kunnen zij dat schriftelijk kenbaar maken tot uiterlijk 12 maanden voor afloop van de lopende termijn. De Overeenkomst eindigt automatisch van rechtswege na afloop van het vierde verlengingsjaar.

### 4.6 Beëindiging van de Overeenkomst

In beginsel eindigt de Overeenkomst 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 Overeenkomst tussentijds - zonder rechterlijke tussenkomst - direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat de Opdrachtnemer niet aan de Overeenkomst voldoet. Voorafgaand aan de beëindiging ontvangt de Opdrachtnemer een ingebrekestelling, waarin een redelijke termijn wordt geboden om de tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst te beëindigen. Na deze redelijke termijn is de Opdrachtnemer in verzuim, waarna beëindiging van de Overeenkomst 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.

#### 4.7 Wijzigingen in de Overeenkomst

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

#### 4.8 Tarieven

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

Manipulatieve Inschrijvingen kunnen door Zadkine worden uitgesloten van 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.

#### 4.9 Aanpassen van Tarieven Banqueting

Zadkine is zich ervan bewust dat de bij Inschrijving geoffreerde prijzen voor banqueting als gevolg van marktontwikkelingen gedurende de looptijd van het contract aangepast moeten worden. Dit kan zowel naar boven als naar beneden.

Jaarlijks mogen, na schriftelijke goedkeuring van Zadkine, de prijzen bij de start van een nieuw schooljaar aangepast worden.

Het voorstel van de prijsaanpassing moet uiterlijk op 1 mei aan de contractmanager van Zadkine zijn verstuurd.

Opdrachtnemer toont met een begroting aan welke prijsaanpassing/indexatie nodig is, onderbouwd met een motivatie.

Zadkine behoudt zich het recht voor om, op grond van de voorgestelde prijsaanpassing, de Opdrachtnemer te verzoeken om aanpassingen te doen in het assortiment.

Bijvoorbeeld: De cacao - prijs stijgt onevenredig veel, waardoor producten (bijv. chocolade muffin) relatief duur worden. In overleg met de Opdrachtnemer kan besloten worden om producten met cacao (tijdelijk) uit het assortiment te halen en/of te zoeken naar alternatieve producten.

De banquetingmap moet door Opdrachtnemer tijdig worden aangepast met de juiste prijzen.

#### 4.10 Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden ARVODI 2018 van toepassing.

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.

#### 4.11 Facturatie

Inschrijver dient de facturen als een PDF of XML/UBL-bestand aan te leveren.

Facturen dienen per e-mail gestuurd te worden naar:

Zadkine: [crediteuren@zadkine.nl](mailto:crediteuren@zadkine.nl)

TCR: [crediteuren@tcrambo.nl](mailto:crediteuren@tcrambo.nl)

De factuur dient geadresseerd te zijn aan:

|                                 |                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------|
| Zadkine                         | Zadkine inzake Techniek College Rotterdam* |
| t.a.v. Crediteurenadministratie | t.a.v. Crediteurenadministratie            |
| Postbus 8402                    | Postbus 109                                |
| 3009 CA Rotterdam               | 2990 AC Barendrecht                        |

\* NB: indien er géén “Inzake Techniek College Rotterdam” staat vermeld, wordt de factuur niet in behandeling genomen.

Zadkine stelt de volgende eisen en voorwaarden ten aanzien van de facturatie:

Een factuur dient de volgende gegevens te bevatten:

- SBO-Ordernummer (ServiceNow)
- Ordernummer (AFAS)
- Kostenplaats (teamcode)
- Factuur en uitvoeringsdatum
- Omschrijving van de dienst
- Prijs per item en totaalprijs

Zadkine hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.

#### 4.12 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Alle personen die namens de Opdrachtnemer werkzaam zijn op de locatie van Zadkine dienen in het bezit te zijn van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG).

De VOG moet worden opgenomen in de administratie van Opdrachtnemer vóór aanvang van de werkzaamheden en mag bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder zijn dan zes maanden. Duren de werkzaamheden van de medewerker langer dan vijf jaar, dan moet er bij de grens van vijf jaar opnieuw een screening plaatsvinden.

Als een Opdrachtnemer geen VOG van de ingezette medewerker kan overhandigen resulteert dit automatisch in uitsluiting van deze medewerker. Deze medewerker dient op geen enkele wijze ingezet te worden voor werkzaamheden op locatie van Zadkine. De Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het inzetten van personeel en dient tijdig eventuele nieuwe medewerkers aan te melden die over een geldige VOG beschikken.

De kosten voor het aanvragen van een VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Nadere informatie is te vinden in bijlage 10.

#### 4.13 Wet Arbeid Vreemdelingen

Binnen Zadkine mogen alleen arbeidskrachten werken als wordt voldaan aan de identificatieplicht. De identificatieplicht is tweeledig en bestaat uit een controle van de identiteit van de medewerker en een controle of deze medewerker voor ons mag werken, de zogenaamde verificatieplicht. Voor medewerkers met een niet-Nederlandse nationaliteit gelden aanvullende regels die zijn opgenomen in de Wet arbeid vreemdelingen (WAV). Deze identificatieplicht geldt ook voor medewerkers in dienst van de exploitant. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de controle van de identiteit en de verificatiecontrole en of zijn/haar medewerkers voldoen aan de eisen ten aanzien van de Wet Arbeid Vreemdelingen. De Opdrachtnemer kan te allen tijde de bewijsstukken hiervan aan de Zadkine overleggen.

NB. Een overzicht van de VOG's en WAV wordt bij mutaties direct voorgelegd aan Zadkine.

## 5 Bijlagen

|            |                                                        |
|------------|--------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed) |
| Bijlage 2  | Concept overeenkomst                                   |
| Bijlage 3  | Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018                          |
| Bijlage 4  | Klachtenregeling Zadkine                               |
| Bijlage 5  | Referenties t.b.v. kerncompetenties                    |
| Bijlage 6A | Invulformulier Prijzen                                 |
| Bijlage 6B | Invulformulier Overzicht locaties en aanbod            |
| Bijlage 7A | Overzicht locaties en inventaris Zadkine               |
| Bijlage 7B | Overzicht locaties en aanbod omschrijving              |
| Bijlage 8  | Concepten horecastrategie                              |
| Bijlage 9  | Veneca-lijsten                                         |
| Bijlage 10 | Verklaring Omtrent Gedrag                              |
| Bijlage 11 | Financiële onderbouwing Businesscase                   |
| Bijlage 12 | Contractoverzicht met KPI's                            |
| Bijlage 13 | Aanmelding schouw                                      |
| Bijlage 14 | Programma van Eisen en Wensen                          |
| Bijlage 15 | Beoordelingssystematiek                                |