



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Projectmanagement

Referentie:	ZAD-2024-groen-15
Datum:	18-10-2024
Versie:	1.0

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	Percelen.....	5
2.3	Varianten.....	5
2.4	De opdracht.....	5
2.4.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
2.4.2	Inhoud, vorm en omvang van de opdracht	5
2.4.3	Programma van eisen	6
2.4.4	Programma van wensen	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Planning.....	7
3.2	Nota van Inlichtingen	7
3.3	Indienen van de Inschrijving	7
3.4	Gestanddoeningstermijn Inschrijving	7
3.5	Inhoud van de Inschrijving	7
3.6	Uitsluitingsgronden	8
3.7	Bewijsstukken UEA.....	8
3.8	Minimum eisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht.....	8
3.9	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheden	8
3.9.1	Certificering	8
3.9.2	Kerncompetenties / ervaring en referenties	8
3.10	Opvragen nadere informatie.....	9
3.11	Onderaanneming	9
3.12	Inschrijven als Samenwerkingsverband	9
3.13	Gunningsprocedure.....	10
3.14	Gunningsbesluit, voorbehoud staking of opschorting aanbestedingsprocedure.....	11
3.15	Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten	12
3.16	Acceptatie van de voorwaarden	12
3.17	Klachtenregeling	12

3.18	Geschillen	12
3.19	Bezwaartermijn	13
4	Contractuele voorwaarden.....	14
4.1	Rangorde van documenten.....	14
4.2	Nederlands recht.....	14
4.3	Van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen	14
4.4	Looptijd van de Overeenkomst	14
4.5	Verlenging van de Overeenkomst.....	14
4.6	Beëindiging van de Overeenkomst	14
4.7	Wijzigingen in de Overeenkomst	15
4.8	Tarieven.....	15
4.9	Aanpassen van Tarieven	15
4.10	Inkoopvoorwaarden	15
4.11	Facturatie	16
4.12	Verklaring omtrent gedrag (VOG).....	16
4.13	Procedure voor het bevorderen van kwaliteit en samenwerking	16
5	Bijlagen	18

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

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 6 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 Service & Support 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
Telefoon: 06-588 06 488

Vaste contactpersoon Gegadigde c.q. Inschrijver:

Zadkine zal de contacten 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 UEA1.

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 dienst. De van toepassing zijnde CPV-code betreft:

71000000-8: Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie.

2.2 Percelen

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

2.3 Varianten

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

2.4 De opdracht

2.4.1 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om een gekwalificeerde opdrachtnemer te selecteren die in staat is om het projectmanagement in te vullen en deze op efficiënte en effectieve wijze te beheren.

2.4.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

Deze aanbesteding betreft de levering van projectmanagementdiensten voor uit te voeren van technisch en/of huisvesting georiënteerde projecten binnen de afdeling FHVGM van Zadkine. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van projectmanagers welke tot doel hebben een succesvolle uitvoering en afronding van de projecten binnen de project specifieke gestelde kaders van tijd, kwaliteit, en budget.

De opdrachtnemer zal in de regel verantwoordelijk zijn voor:

- Zorgdragen voor de vertaling van het projectinitiatiedocument naar een Programma van Eisen.
- Zorgdragen voor het vertalen van ruimtelijke, functionele en technische eisen naar ontwerpinstructions.
- Opstellen van de planning van alle projectactiviteiten.
- Coördinatie van alle projectactiviteiten.
- Zorgdragen voor het verkrijgen van alle benodigde vergunningen / certificaten etc. in relatie tot het project.
- Budgetbeheer en financiële rapportage.
- Risico- en issue-management.
- Kwaliteitsborging gedurende het project
- Zorgdragen voor oplevering en nazorg, alsmede verantwoordelijk voor de overdracht van documentatie (bv tekeningen, handleidingen, validatierapporten, opleverrapporten, vergunningen e.d.) aan de afdeling beheer na afronding van het project.
- Rapportage t.a.v. voortgang, issues, risico's, financiële status e.d. aan Zadkine.
- Opstellen evaluatieformulier per project.

Specifieke aanvullingen ten aanzien van verantwoordelijkheden kunnen per project worden toegevoegd, in overeenstemming met de opdrachtnemer.

In bijlage 10 Handboek Projecten Huisvesting is een uitgebreide beschrijving opgenomen voor de uitvoering van projecten. Dit is een gedetailleerde aanvulling en dus onderdeel van de scope.

2.4.3 Programma van eisen

Bijlage 5 bevat de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit zijn algemene, technische en/of functionele eisen. Eisen betreffen zgn. knock-out criteria.

2.4.4 Programma van wensen

Bijlage 6 bevat 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 3.15.

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
Publicatie op TenderNed	18-10-2024	
Stellen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	08-11-2024 om 10.00 uur	Uitsluitend via TenderNed.
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	19-11-2024	Publicatie op TenderNed.
Stellen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	05-12-2024 om 10.00 uur	Uitsluitend via TenderNed.
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	13-12-2024	Publicatie op TenderNed.
Indienen van de Inschrijving	16-01-2025 om 10.00 uur	Uitsluitend via TenderNed.
Verzenden Voornemen tot gunning	03-02-2025	Verzending via TenderNed.
Einde Bezwaartermijn	24-02-2025	
Verzenden Definitieve gunning	25-02-2025	Verzending via TenderNed.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

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

3.5 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- UEA
- Inschrijfformulier projectmanagement (bijlage 4)
- Referenties (bijlage 7)
- Kopie KvK

- Beantwoording van de 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.

3.6 Uitsluitingsgronden

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

3.7 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.

3.8 Minimum eisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht

- 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 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheden

3.9.1 Certificering

- De medewerkers dienen in het bezit te zijn van een VCA-VOL-opleiding.

3.9.2 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 drie 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 7 te worden gebruikt.

De volgende kerncompetenties moeten worden aangetoond:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het begeleiden van een multidisciplinair project (bouwkundig, elektrotechnisch en werktuigbouwkundig) in een onderwijsomgeving (MBO, HBO of WO)
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het opstellen van een risico-inventarisatie voor aanvang van de projectwerkzaamheden in een onderwijsomgeving (MBO, HBO of WO).
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het samen met de opdrachtgever uitvoeren van evaluaties na oplevering van een project.

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 aan te geven 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 weggefallen 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.

Zadkine hanteert hierbij de methodiek 'Gunn op Waarde'.

De kwaliteitscriteria worden uitgedrukt in een monetaire waardering van de score, waarbij de beoordeling leidt tot een fictieve aftrek of bijtelling in de aangeboden prijs. Dit resulteert in een evaluatieprijs. De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs wordt aangemerkt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het is mogelijk dat de evaluatieprijs een negatieve waarde betreft.

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke evaluatieprijs hebben, geldt het volgende:

1. De Inschrijver met de hoogste fictieve aftrek wint de aanbesteding.
2. Indien de Inschrijvingen een gelijke fictieve aftrek hebben, volgt loting.

Indien sprake is van loting worden de Inschrijvers waaronder geloot wordt, uitgenodigd worden om bij de loting aanwezig te zijn.

De evaluatieprijs wordt als volgt bepaald:

Op het inschrijfformulier worden prijzen gevraagd. Deze prijzen worden vermenigvuldigd met een indicatief aantal af te nemen uren. De afzonderlijke totaalprijzen worden bij elkaar opgeteld. De uitkomst van de som betreft de inschrijfsom.

Per gunningscriterium wordt een score behaald, uitgedrukt in een monetaire waarde. Deze waarde wordt afgetrokken van (of in geval van een slechte score: opgeteld bij) de inschrijfsom.

De evaluatieprijs wordt berekend volgens onderstaande formule.

Totaalprijs vermeld op Inschrijfformulier – som monetaire score op de gunningscriteria kwaliteit = evaluatieprijs

De gunningscriteria Kwaliteit worden als volgt beoordeeld en gescoord:

Gunningscriteria Kwaliteit		Maximale vermindering in Euro
Gunningscriterium 1	Inventarisatie en beheersing risico's	€ 25.000
Gunningscriterium 2	Waarborgen geleverde diensten/producten door aannemer	€ 20.000
Gunningscriterium 3	Waarborgen naleving tijdsplanning	€ 20.000
Gunningscriterium 4	Communicatie met Zadkine	€ 15.000
Gunningscriterium 5	Omgaan met onvoorziene wijzigingen en tegenslagen	€ 15.000
Gunningscriterium 6	Organisatie samenwerking betrokken partijen	€ 10.000

	Totaal maximale waarde van de gunningscriteria	€ 105.000
--	--	-----------

Beoordelingskader van de gunningscriteria Kwaliteit

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 heel concreet en zeer realistisch.	100% van de maximale vermindering in €
Goed	Beantwoording voldoet goed 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.	75% van de maximale vermindering in €
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van Zadkine. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	40% van de maximale vermindering in €
Matig	Onvoldoende inhoudelijke beantwoording of beantwoording voldoet niet of slechts in zeer beperkte mate aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Zadkine. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	0% van de maximale vermindering in €
Slecht / vraag niet beantwoord	de Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.	25% bijtelling van de maximale vermindering in €

3.14 Gunningsbesluit, voorbehoud staking of opschorting aanbestedingsprocedure

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

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 aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen tijdens de Nota van Inlichtingen.

De klachtenregeling staat beschreven in bijlage 3.

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-15 d.d. **datum** 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 drie jaar en 9 maanden.

4.5 Verlenging van de Overeenkomst

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

De eerste verlenging wordt toegekend indien de opdrachtnemer in het 4e contractjaar geen gele kaarten heeft openstaan.

De tweede verlenging wordt toegekend indien de opdrachtnemer in het 6e contractjaar geen gele kaarten heeft openstaan.

In augustus van het 4e en 6e (indien er sprake is van een tweede verlenging) contractjaar wordt besloten of de verlenging van 2 jaar wordt toegekend.

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 prijsstelling (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat Zadkine heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Zadkine 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

De aangeboden prijzen zijn gedurende het jaar 2025 vast. Voor de eventueel daarop volgende 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 2026. De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie (= gemiddelde van de maandindexen van de voorgaande 12 maanden) 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. Negatieve prijsindexatie wordt altijd toegepast.

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.

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

Een factuur dient de volgende gegevens te bevatten:

- Inkoopordernummer
- Teamcode
- Omschrijving van het project

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 en/of werkzaamheden verricht aan (software)systemen, dienen in het bezit te zijn van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG).

De VOG moet worden opgenomen in uw administratie vóór aanvang van de werkzaamheden en mag bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder zijn dan zes maanden. Duren de werkzaamheden 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. 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 8.

4.13 Procedure voor het beoordelen van de kpi's en projectspecifieke afspraken

In het maandelijkse prestatieoverleg "uitvoering projecten" worden eventuele afwijkingen van de gevraagde dienstverlening (KPI's en project specifieke afspraken) besproken, met als doel om snel actie te ondernemen en verbeteringen te realiseren. Wanneer tijdens dit overleg wordt geconstateerd dat er ruimte is voor verbetering, zal Zadkine samen met de opdrachtnemer concrete acties afspreken om de prestaties te optimaliseren.

Indien bij het volgende maandelijkse prestatieoverleg "uitvoering projecten" blijkt dat de afgesproken acties niet zijn uitgevoerd, terwijl de oorzaak bij de opdrachtnemer ligt, wordt dit opnieuw besproken in het opvolgend projectoverleg. Hierin wordt de opdrachtnemer opdracht gegeven om een tactisch verbeterplan te ontwikkelen, waarbij de directie van de opdrachtnemer een actieve rol speelt om het plan succesvol te implementeren.

Mocht er in het tweede opvolgende overleg geen verbeterplan zijn opgesteld of de geplande maatregelen niet zijn uitgevoerd, dan wordt een gele kaart toegekend. Dit dient als een duidelijke herinnering aan het belang van samenwerking en prestatieverbetering. De consequentie van deze gele kaart is dat Zadkine de mogelijkheid heeft om een volgend project aan een andere partij toe te wijzen, tenzij er significante verbeteringen worden aangetoond.

Een gele kaart blijft vier kwartalen actief. Indien de opdrachtnemer gedurende vier opeenvolgende kwartalen geen nieuwe gele kaarten ontvangt, vervalt de eerder toegekende kaart, wat een nieuwe kans biedt om te laten zien dat er blijvende verbeteringen zijn gerealiseerd.

De gele kaart kan worden ingetrokken als de opdrachtnemer aantoont dat de problemen zijn opgelost volgens de eisen van het tactisch verbeterplan. Dit wordt dan geregistreerd in het contractdossier als een positieve actie.

Indien de opdrachtnemer binnen de gestelde periode het probleem niet oplost of geen tactisch verbeterplan aanlevert, zal Zadkine een adviseur inschakelen om te helpen bij de analyse en oplossing van het probleem. De kosten voor de adviseur zijn in dat geval voor rekening van de opdrachtnemer, maar dit wordt gezien als een investering in het verbeteren van de samenwerking.

Als de opdrachtnemer binnen één kalenderjaar drie keer een gele kaart ontvangt, behoudt Zadkine het recht om de overeenkomst met een opzegtermijn van 3 maanden te beëindigen.

Zadkine erkent dat ook eigen prestaties kunnen bijdragen aan het behalen van de KPI's. Indien de opdrachtnemer aantoont dat bepaalde doelen niet haalbaar zijn door factoren buiten hun controle, bijvoorbeeld door toedoen van Zadkine, zal Zadkine geen gele kaart uitreiken voor deze KPI's. Hierdoor wordt een eerlijk en wederzijds respectvol samenwerkingsklimaat bevorderd.

5 Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed)
Bijlage 2	Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018
Bijlage 3	Klachtenregeling
Bijlage 4	Inschrijfformulier projectmanagement
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6	Programma van wensen
Bijlage 7	Referenties t.b.v. Kerncompetenties
Bijlage 8	Verklaring Omtrent Gedrag voor externen en leveranciers
Bijlage 9	Huisregels Leveranciers Zadkine
Bijlage 10	Handboek Projecten Huisvesting
Bijlage 11	Scoretabel projectmanagement
Bijlage 12	Besluitmatrix inzet projectmanager
Bijlage 13	TBV's projectmanager en performance skills
Bijlage 14	Concept Overeenkomst