

***Aanmeldingsdocument “Open House”  
Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur 2021***

Kenmerk 2021-122

Oprichtgever:  
Gemeente Zaanstad  
Sector Maatschappelijke Ontwikkeling

Procesbegeleiding:  
Gemeente Zaanstad  
Domein Bedrijfsvoering  
Afdeling Inkoop en subsidies

Postbus 2000  
1500 GA Zaandam

Datum: 5 januari 2021  
Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## Inhoudsopgave

<b>BEGRIPSBEPALINGEN .....</b>	<b>4</b>
<b>1 ALGEMEEN .....</b>	<b>5</b>
1.1 Inleiding.....	5
1.2 Aanleiding en doel van het inkooptraject .....	5
1.3 Inkooptraject "Open House" .....	6
1.4 Visie en beleidsuitgangspunten.....	6
1.5 Rol van de gemeente.....	7
1.6 Organisatorische ontwikkelingen .....	7
1.7 Percelen.....	7
<b>2 OMVANG VAN DE OPDRACHT EN PLANNING VAN DE PROCEDURE.....</b>	<b>8</b>
2.1 Planning .....	8
<b>3 VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING .....</b>	<b>9</b>
3.1 Inkooptraject Open House .....	10
<b>4 GUNNING .....</b>	<b>13</b>
<b>5 OVEREENKOMST .....</b>	<b>14</b>

## Bijlagen

Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen gemeente Zaanstad 2018
Bijlage 3	Conceptovereenkomst
Bijlage 4	Percelen en tarieven
Bijlage 5	Eigen Verklaring

## Begripsbepalingen

De begripsbepalingen gelden voor alle documenten. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

<b>Aanmeldingsdocument</b>	Het geheel aan documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Open House procedure en die als bijlage deel uitmaken van de uiteindelijke overeenkomst.
<b>Algemene inkoopvoorwaarden</b>	"De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad 2018" zijn, voor opdrachten tot het leveren van producten en diensten, van toepassing op het uitvoeren van een opdracht ten behoeve van de Gemeente Zaanstad, gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Amsterdam op 17 september 2013 onder nummer 34367942.
<b>Bijlage</b>	Een bijlage bij het aanmeldingsdocument.
<b>Combinant</b>	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.
<b>Combinatie</b>	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of dienst(en) te leveren. Een combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
<b>Eigen Verklaring</b>	De verklaring waarin een inschrijver verklaart dat hij voldoet aan de voor gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen.
<b>Hoofdaannemer</b>	Hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
<b>Onderaannemer</b>	Een aannemer die voor een hoofdaannemer de aangenomen opdracht of een deel van de opdracht uitvoert.
<b>Opdrachtgever</b>	Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, gemeente Zaanstad.
<b>Opdrachtnemers</b>	De door opdrachtgever gecontracteerde partijen.
<b>Overeenkomst</b>	De schriftelijke overeenkomst tussen de gemeente en de aanbieder waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inclusief tarief inzake te gunnen opdracht (model: Open House) zijn vastgelegd. Regelt ook vrije toe- en uittreding van aanbieders en volledige keuzevrijheid van de scholen.
<b>Schooljaar</b>	Een schooljaar loopt van augustus tot augustus.
<b>Stichting Sportbedrijf Zaanstad</b>	De organisatie die namens de opdrachtgever de coördinatie en uitvoering van activiteiten doet.

## 1 Algemeen

### 1.1 Inleiding

De gemeente Zaanstad is voornemens door middel van een inkooptraject "Open House" een opdracht in de markt te zetten. Het organiseren van activiteiten in de ruimste zin van het begrip, onder deskundige begeleiding voor kinderen op de basisscholen.

De opdracht is opgedeeld in percelen (zie bijlage 4) van sport en cultuur activiteiten waarvoor u gecontracteerd kunt worden als u kunt voldoen aan de eisen omschreven in bijlage 1.

#### *Het Sportbedrijf*

- Het Sportbedrijf coördineert in opdracht van de gemeente, de uitvoering van deze regeling.

Elke school, die deelneemt aan de activiteitenplannen, heeft per schooljaar zelfstandig, binnen de kaders Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur, de volledige keuzevrijheid om zelfstandig te bepalen welke van de gecontracteerde opdrachtnemers de activiteiten mogen uitvoeren.

#### *Van toepassing zijnde documenten*

In dit aanmeldingsdocument vindt u de informatie over:

- de opdracht,
- de conceptovereenkomst, daarin staan de specifieke contractvoorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht
- de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen gemeente Zaanstad 2018; deze bevatten de algemeen binnen de gemeente Zaanstad geldende contractvoorwaarden die een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst vormen. Bovenstaande is een niet-limitatieve lijst van inkoopdocumenten.

### 1.2 Aanleiding en doel van het inkooptraject

De aanleiding voor het inkooptraject "Open House" Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur is het aflopen van de huidige overeenkomsten. De gemeente Zaanstad wil met het inkooptraject "Open House" de volgende doelen bereiken:

- Het creëren van een gevarieerd aanbod aan activiteiten op sportief, cultureel en welzijn gebied waaruit scholen een keuze kunnen maken welke aanbieders zij het schooljaar gaan inzetten.
- Aanbod dat past bij de populatie van de school.
- Gebruik maken van lokale docenten/begeleiders, faciliteiten en verenigingen, zodat door deze Impulsactiviteiten de leerlingen bekender raken met sport-, cultuur-, welzijnsorganisaties in hun eigen omgeving.
- Het ontwikkelen van diverse talenten van jongeren.
- Meer betrokkenheid met de wijk.
- Activiteiten ter bevordering van samenwerking tussen jongeren, ouders, school en wijken.
- Veilige omgeving.

De plaats van uitvoering van de opdracht is de gemeente Zaanstad.

### **1.3 Inkooptraject “Open House”**

Het gaat in dit inkooptraject om een “Open House” overeenkomst. De inkoop en de overeenkomst zien op een systeem van afspraken toe waarmee de opdrachtgever voornemens is impuls activiteiten sport, cultuur en welzijn op de markt aan te kopen door overeenkomsten te sluiten met iedere ondernemer die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden, waarbij de opdrachtgever zelf geen selectie onder de belangstellende ondernemers maakt. De opdrachtgever voert en organiseert deze procedure in overeenstemming met het beginsel van gelijkheid van behandeling van ondernemers en met de daaruit voortvloeiende transparantieplichting.

De opdrachtgever sluit een schriftelijke overeenkomst met elke ondernemer die uiterlijk op 25 januari 2021 aantoont dat hij voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document. Individuele opdrachten verleent opdrachtgever op basis van die overeenkomst nadat een ander dan de opdrachtgever de betreffende opdrachtnemer uitkiest om een activiteit aan te bieden, in dit geval de school.

Een ondernemer die zich aanmeldt na 25 januari 2021 komt niet in aanmerking voor een overeenkomst voor het schooljaar 2020/2021. Indien de gemeente overgaat tot verlenging van de opdracht wordt de Open House voor het schooljaar 2021/2022 opengesteld van 10 januari 2022 tot 25 januari 2022. Dit geldt voor het aanbod van Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur voor het schooljaar 2022/2023.

### **1.4 Visie en beleidsuitgangspunten**

Een school met activiteiten vanuit de Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur vormt een lokaal netwerk van samenwerkende organisaties: een school voor primair onderwijs, een kinderopvangorganisatie/peuterspeelzaal en bijvoorbeeld een sportvereniging, zorg- en welzijnsinstelling, een (lokale) cultuur instelling of een vrijwilligersorganisatie. De focus binnen deze samenwerking ligt op het organiseren van een doorgaande leerlijn, een breed aanbod van activiteiten en een goede aansluiting van onderwijs en zorg. Het hoofddoel van de Impuls is om kinderen meer in aanraking te brengen met sport en cultuur, ter versterking van een brede vorming. De gedachte hierachter is dat brede talentontwikkeling bijdraagt aan betere kansen voor kinderen in de toekomst.

Extra aandacht is er voor kinderen uit gezinnen met een lage sociaaleconomische status, omdat zij van huis uit minder in aanraking komen met cultuur en sport. Hierdoor draagt de Impuls bij aan kansengelijkheid.

Scholen dienen jaarlijks schoolplannen in met daarbij een aanvraag van sport-, welzijns- en cultuuractiviteiten, die passen bij de kinderen op de betreffende school en het bestaande curriculum. Daarmee wordt invulling gegeven aan de doelstelling om voor alle kinderen in Zaanstad maximale ontwikkelkansen te bieden. Deze plannen zijn beoordeeld en vastgesteld door een commissie van de gemeente.

Activiteiten zijn bepaald in samenspraak met scholen en vervolgens is gemeente Zaanstad gekomen tot een inkooptraject Open House voor een deel van deze activiteiten.

Er wordt door de rijksoverheid en de gemeente Zaanstad geld beschikbaar gesteld om activiteiten op scholen te realiseren. Dit volgt vanuit de rijksregeling Brede Impuls Combinatiefuncties, die voor Zaanstad is vertaald in de Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur.

Een ander doel is om kinderen door middel van deze activiteiten te enthousiasmeren en toe te leiden naar regulier aanbod op het gebied van sport en cultuur. Het is daarom belangrijk dat initiatieven vanuit een wijk, een buurt en vanuit lokale samenwerking met verenigingen, ontstaan. Hier is zichtbaar wat er leeft, welke wensen er zijn en hoe hierop goed kan worden aangesloten. Activiteiten mogen deels onder schooltijd plaatsvinden, maar vooral voor en na schooltijd. Dit omvat ook het weekend, de vakanties en

de avonduren, kortom alle activiteiten in de wijk voor jeugd van 4 tot en met 12 jaar kunnen onderdeel zijn van de plannen die scholen indienen.

### **1.5 Rol van de gemeente**

Voor de activiteiten rondom de Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur verzorgt het Sportbedrijf Zaanstad, de coördinatie, onder verantwoording van de gemeente Zaanstad. Zij hebben contact met de scholen, bewaken de uitvoering van de schoolplannen en voeren een evaluatie uit voor de gemeente Zaanstad. De gemeente heeft daarnaast nog een rol in het beoordelen van de plannen die scholen indienen.

### **1.6 Organisatorische ontwikkelingen**

De gemeente Zaanstad heeft de verantwoordelijkheid voor het inkooptraject "Open House" Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur. Het kan zijn dat gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken en verantwoordelijkheden voor de Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur worden overgedragen aan het Sportbedrijf Zaanstad. Alle gegadigden en inschrijvers worden gedurende het inkooptraject Open House en de eventuele uitvoering van de opdracht door de gemeente Zaanstad hiervan op de hoogte gehouden.

### **1.7 Percelen**

De opdrachtgever voegt geen opdrachten samen in dit inkooptraject. De opdrachtgever heeft de opdracht opgedeeld in percelen, waarbij u binnen percelen kunt aangeven welke diensten u wenst te verlenen. U hoeft dus binnen een perceel niet alle diensten te kunnen verlenen. Zie bijlage 4

## 2 Omvang van de opdracht en planning van de procedure

Daar de keuze van de activiteiten door de scholen wordt bepaald is er vooraf geen indicatie te geven van de te verwachte afname per perceel.

### 2.1 Planning

Het inkooptraject "Open House" wordt volgens onderstaande planning uitgevoerd. De planning is op een aantal onderdelen indicatief (zie schema). De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. Wanneer de planning wijzigt, worden de Inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht.

Activiteit	Datum	Status
Bekendmaking via TenderNed en de websites van gemeente Zaanstad en het Sportbedrijf Zaanstad	5 januari 2021	Vaste datum
Indienen vragen via <a href="mailto:impulsoosc@sportbedrijfzaanstad.nl">impulsoosc@sportbedrijfzaanstad.nl</a>	Uiterlijk 11 januari 2021 12:00 uur	Vaste datum
Beantwoording vragen	15 januari 2021	Vaste datum
<b>Uiterste datum voor inschrijving</b>	<b>25 januari 2021 12:00 uur</b>	<b>Vaste datum</b>
Tekenen overeenkomst	Medio maart 2021	indicatief
Ingangsdatum opdracht.	Start schooljaar 2021/2022	Vaste datum

#### 2.1.1 Datum inschrijving

Graag ontvangen wij uw inschrijving uiterlijk **maandag 25 januari 2021 om 12:00 uur** Nederlandse tijd per mail onder vermelding van Open House Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur. Het e-mail adres is: [inkoop.contracten@zaanstad.nl](mailto:inkoop.contracten@zaanstad.nl) Te laat ingediende offertes worden niet in behandeling genomen.

#### 2.1.2 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Over ondertekening van de overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval heeft inschrijver op opdrachtgever geen enkele aanspraak en heeft de opdrachtgever geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

### **3 Voorwaarden voor deelneming**

#### *Algemeen*

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien een inschrijver niet voldoet aan één of meerdere voorwaarden leidt automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

#### *Integriteit*

Op de inschrijver mogen geen uitsluitingsgronden, zoals beschreven in de bijlage 5 van dit aanmeldingsdocument, van toepassing zijn. Dat betekent onder andere dat inschrijver niet veroordeeld is wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

#### *Samenwerking tussen bedrijven*

De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

#### *Nationale handelsregister*

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel)

#### *Rechtsgeldig vertegenwoordiger*

De inschrijving dient gedaan te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Bij inschrijving kan de rechtsgeldig vertegenwoordiger eventueel via volmacht van een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris aantonen de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver te zijn.

#### *Nakoming fiscale verplichtingen*

De inschrijver dient te voldoen aan het nakomen van de fiscale verplichtingen. (Door de gemeente op te vragen bij de Belastingdienst. De verklaring dient niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf indieningsdatum van de inschrijving.)

#### *Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht*

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

#### *Aansprakelijkheidsverzekering*

De opdrachtnemer dient te beschikken over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering, waarvan de polis tenminste dekking biedt tot het standaard verzekerde bedrag van EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. U bent daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van uw taken.

#### *Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

### **3.1 Inkooptraject Open House**

#### *Bekendmaking en communicatie*

De in te dienen documenten, inclusief bijlagen en technische documentatie, dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. De te voeren taal voor communicatie en correspondentie tijdens het inkooptraject Open House is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Op het inkooptraject is het Nederlands recht van toepassing. Verduidelijking en wijziging vóór inschrijving. De gemeente Zaanstad heeft het aanmeldingsdocument met zorg samengesteld en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor, noch binding aan kennelijke onduidelijkheden en/of omissies in de tekst van het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen. De gemeente Zaanstad verwacht van de gegadigde een pro actieve houding met betrekking tot (het lezen van) het aanmeldingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de gegadigde behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

#### *Inschrijving: tijdig, volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk*

Het risico van vertraging of te late indiening van de inschrijving berust bij inschrijver.

De inschrijving dient volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle door de Opdrachtgever gevraagde informatie is bijgevoegd en dat de ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen door inschrijver naar waarheid zijn ingevuld en gedaan.

De Opdrachtgever kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, aanvulling en onderbouwing van diens inschrijving vragen. Indien u deze te laat, te weinig of geheel niet indient, kunt u uitgesloten worden van opdrachtverlening.

#### *Prijsopgave*

Het in de Eigen Verklaring op te geven tarief per perceel dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW en dient inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. De tarieven dienen te liggen tussen de aangegeven bandbreedte per perceel. Als u een tarief indient dat onder of boven de aangegeven (tarief) bandbreedte ligt dan wordt u inschrijving uitgesloten. De prijzen en percentages zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief. Prijsindexeringen of Cao-verhogingen worden niet geaccepteerd.

#### *Controle*

Met het indienen van de inschrijving (offerte) gaat inschrijver akkoord met mogelijke controle van de door de inschrijver aangeleverde gegevens. Met het indienen van de inschrijving stemt de inschrijver er ook mee in dat de inschrijver geen bezwaar heeft en de volledige medewerking zult verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de Opdrachtgever naar de juistheid van de aangeleverde gegevens. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de Opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan het inkooptraject Open House. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte. Een verzoek tot levering van bewijsstukken en/of verklaringen ter ondersteuning van de verstrekte informatie dient de inschrijver op direct verzoek van de Opdrachtgever te verstrekken.

#### *Instemming met voorwaarden en eisen*

Door inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen en inclusief onder andere het niet van toepassing verklaren van de eigen voorwaarden. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitsverklaring.

#### *Voorbehoud*

De Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om zonder schadevergoeding:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of het inkooptraject Open House geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Opdrachtgever en zonder dat inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan het inkooptraject Open House, mocht gedurende het inkooptraject bekend worden dat een inschrijver of een lid van een combinatie die een inschrijver vormt, zoals deze zijn omschreven in het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen, voor het inkooptraject Open House relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de Opdrachtgever hierover direct informeren.

#### *In en uittreding deelnemers "Open House" toetredingsprocedure*

Tijdens de duur van de Overeenkomst kunnen aanbieders indien die bij de start zijn toegetreden ook desgewenst later weer uittreden. Gedurende de overeenkomst kunnen aanbieders indien de gemeente de opdracht verlengd toetreden in de periode van 10 januari 2022 tot 25 januari 2022, dit daar de scholen in maart van het betreffende jaar bepalen van welk aanbod zij het komende schooljaar gebruik gaan maken. Indien deelnemers de geldende wet en regelgeving of de specifieke voorwaarden in de gesloten overeenkomst niet naleven zal de Opdrachtgever de overeenkomst eenzijdig ontbinden. Hierbij worden gemaakte kosten of inkomstenderving niet vergoed. Indien aanbieders willen uittreden, moeten zij dat duidelijk kenbaar maken.

#### **3.1.1 Samenvatting in te leveren stukken**

Bij de offerte-inschrijving levert inschrijver de volgende bewijsmiddelen in:

1. Eigen Verklaring(zie bijlage 5);
2. Indien van toepassing: volmacht aan gevolmachtigde rechtsgeldig vertegenwoordiger (per combinant) of een Holding/Concernverklaring;
3. Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, (bij een combinatie ondertekend door alle combinanten).

De opdrachtnemer dient op verzoek de volgende bewijsstukken te kunnen tonen:

- balansen of de balansuittreksels inclusief accountantsverklaring;
- kopie van de polisbladen van een verzekering tegen beroepsrisico's;
- VOG verklaring van alle docenten / begeleiders die ingezet worden voor activiteiten.

Bij gunning van de opdracht onder opschortende voorwaarde levert de opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen in:

1. Uittreksel uit het handelsregister, kamer van koophandel (per combinant);
2. Alle noodzakelijke bewijsstukken waaruit de naam van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris conform handelsregister blijkt (per combinant);

**Let op:** naam en initialen van de rechtsgeldige vertegenwoordiger op het inschrijfformulier, het identiteitsbewijs en de KvK-stukken dienen overeen te komen, dus geen roepnaam gebruiken. *Als bijvoorbeeld in de inschrijving KvK een ander bedrijf als bestuurder van het inschrijvend bedrijf genoemd wordt, voegt u het uittreksel van dat andere bedrijf ook toe. Uit dat tweede uittreksel dient dan de vertegenwoordigende bevoegdheid van de ondertekenende persoon opgemaakt te kunnen worden.*

De opdrachtnemer dient op verzoek van de gemeente Zaanstad de volgende bewijsstukken te kunnen tonen:

1. Verklaring van de belastingdienst (per combinant)
2. VAR-wuo of VAR-dga (indien opdrachtnemer natuurlijk persoon is)
3. Verklaring bekwaamheid derden
4. Andere bewijsmiddelen bekwaamheid derden
5. Bewijsmiddelen t.a.v. integriteit en vertegenwoordiging (bij beroep op bekwaamheid derden)

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de "natte" handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en gemaïld naar [inkoop.contracten@zaanstad.nl](mailto:inkoop.contracten@zaanstad.nl). In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan het inkooptraject en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht aan deze inschrijver.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien u te laat, te weinig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de Open House.

## **4 Gunning**

### *Inleiding*

Bij de uitvoering van de opdracht dient men zich te houden aan de eisen gesteld aan de opdracht. Daarom dient de inschrijver te verklaren hier aan te voldoen en dat desgevraagd aan te tonen. Dit zijn de selectie-eisen.

### *Toelating*

Alle ondernemers die volledig, juist en gedurende de openstelling van het inkooptraject Open House hun stukken indienen sluiten een overeenkomst met opdrachtgever. Vervolgens zijn het derden, niet zijnde opdrachtgever, die kiezen welke ondernemer de activiteiten van de overeenkomst gaat leveren. In dit geval de scholen.

Uw inschrijving bestaat uit het invullen van de Eigen Verklaring (zie bijlage 5) inclusief de percelen waar u op inschrijft met het daarbij behorende tarief wat u offreert. De overige mee te sturen bewijsstukken staan vermeldt in paragraaf 3.1.1.

## 5 Overeenkomst

### *Opdrachtverlening*

Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na ondertekening van de definitieve overeenkomst door de opdrachtgever en de inschrijver aan wie de opdracht definitief gegund is (opdrachtnemer). Wijzigingen in de Overeenkomst dienen schriftelijk overeengekomen te worden.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de gemeente. In dat geval heeft inschrijver geen enkele aanspraak en heeft de gemeente Zaanstad geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

De overeenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van de aanvankelijke contractperiode zonder verlenging, tenzij er expliciet en schriftelijk duidelijk besloten is tot gebruik van een eventuele optie tot verlenging.

### *Duur overeenkomst*

Deze Opdracht wordt onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van Zaanstad 2018 afgesloten, met een looptijd van 12 maanden. De opdracht vangt aan met de start van het schooljaar 2021/2022 en eindigt voor alle partijen op de laatste schooldag van het schooljaar 2021/2022. De Overeenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van 12 maanden. Na einde van de Overeenkomst blijven de bepalingen van deze overeenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de lopende verplichtingen noodzakelijk is.

### *Verlengingsperioden*

De Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst, te verlengen met één (1) keer twaalf (12) maanden. In geval van maximale verlenging eindigt de overeenkomst uiterlijk twee (2) jaar na ingangsdatum overeenkomst. Van het besluit of al dan niet van de mogelijkheid tot verlenging gebruik wordt gemaakt, wordt uiterlijk 2 maanden voor contracteinde schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer.

### *Algemene Voorwaarden*

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 vormen een integraal onderdeel van het inkooptraject Open House. Tevens vormen deze Algemene Voorwaarden het juridisch kader van de af te sluiten overeenkomst. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen en gelden ook niet aanvullend.

## Overige bepalingen

### *Financiën*

De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van de deze Overeenkomst. Er vindt geen prijs-indexatie plaats.

Facturen dienen digitaal toegezonden te worden aan het Sportbedrijf Zaanstad via e-mail adres: [impulsosc@sportbedrijfzaanstad.nl](mailto:impulsosc@sportbedrijfzaanstad.nl). De factuur dient het factuuradres van de gemeente en p/a het Sportbedrijf te bevatten, te weten: Gemeente Zaanstad, p/a Stichting Sportbedrijf Zaanstad, Koningsgeelstraat 3 te 1503 NA Zaandam.

*Aansprakelijkheid en verzekering*

In aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad 2018 wordt de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade beperkt tot maximaal 1 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 2,5 miljoen euro per jaar.

Inperking van aansprakelijkheid jegens de gemeente Zaanstad komt in ieder geval te vervallen:

- indien sprake is van opzet, grove schuld of grove nalatigheid aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
- in geval van schending van de afgesproken privacy-, informatiebeveiligings- en informatie-geheimhoudingsbepalingen.

*Geheimhouding en beveiliging*

(beveiligings)Incidenten die in ruime zin invloed kunnen hebben dan wel van toepassing kunnen zijn op de uitvoering van de opdracht of de positie of belangen van de gemeente, worden direct gemeld aan de gemeente, en als dat wettelijk noodzakelijk is ook aan het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP). Eventueel hieruit voortvloeiende boete(s) en ontstane schade kunnen verhaald worden bij Opdrachtnemer. Dit zal in ieder geval het geval zijn bij niet gemelde incidenten waar persoonsgegevens bij betrokken zijn.



**gemeente Zaanstad**

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam  
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075  
[antwoord@zaanstad.nl](mailto:antwoord@zaanstad.nl)  
[www.zaanstad.nl](http://www.zaanstad.nl)

