

## Offerteleidraad

### ***Inhuur bedrijfsvoeringsfuncties***

**Kenmerk 2022-352**

**CPV code 79620000-6**

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:  
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:  
Gemeente Zaanstad  
Domein Bedrijfsvoering  
Afdeling Inkoop & Subsidies  
Postbus 2000  
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 01-06-2022  
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>1</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
1.1	Aanbestedende dienst .....	4
1.2	Aan te besteden opdracht .....	5
1.3	Doelstelling van de opdracht .....	5
1.4	Doelgroep .....	5
1.5	Scope van de opdracht .....	5
1.6	Omvang van de aan te besteden opdracht .....	5
1.7	Percelen .....	6
1.8	Herzieningsclausules .....	6
1.9	Te sluiten overeenkomst .....	7
1.10	Minicompetitie na gunning .....	7
1.11	Stalling .....	7
1.12	Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	7
<b>2</b>	<b>PROCEDURE .....</b>	<b>7</b>
2.1	Toepasselijke wetgeving en procedure .....	7
2.2	Gunningscriterium .....	8
2.3	Planning .....	8
2.4	Contact .....	8
2.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	8
2.6	Geen rechten uit informatie .....	8
2.7	Vragen .....	9
2.8	Wijze van inschrijving .....	9
2.9	BIBOB .....	11
2.10	Voorbehoud .....	12
2.11	Inschrijfkosten .....	12
2.12	Bescherming persoonsgegevens .....	12
2.13	Vertrouwelijkheid .....	13
2.14	Taal .....	13
2.15	Conformiteitsverklaring .....	13
2.16	Gestanddoening .....	13
2.17	Onduidelijkheid over inschrijving .....	14
<b>3</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS .....</b>	<b>14</b>
3.1	Uitsluitingsgronden .....	14
3.2	Geschiktheidseisen .....	15
3.3	Ondertekening van het UEA .....	16
3.4	In te leveren bewijsmiddelen .....	17
<b>4</b>	<b>EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>18</b>
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	18
4.2	Wensen ten aanzien van de opdracht .....	18
4.3	Varianten .....	20
<b>5</b>	<b>BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN .....</b>	<b>20</b>
5.1	Toetsing aan de vormvereisten .....	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers .....	20
5.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht .....	20
5.4	Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht .....	21
<b>6</b>	<b>VERVOLG .....</b>	<b>22</b>
6.1	Bewijsbijeekomst .....	22
6.2	Voorlopige gunning .....	22
6.3	Definitieve gunning .....	23

# 1 Inleiding

## 1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente hanteert een toekomstvisie, deze visie is te vinden in het document 'Zaans Evenwicht'. Deze visie is gebaseerd op de ambitie om een evenwichtige en toekomstbestendige stad te zijn. Een stad met voldoende diversiteit in werkgelegenheid, voorzieningen en inwonersgroepen. Daarnaast willen we in verbinding staan met onze burens en kansen creëren door een relevante positie in te nemen in de metropoolregio Amsterdam. Om de toekomstvisie waar te maken zetten we in op de kernkwaliteiten van de stad: onze unieke mix van wonen en werken, ons bijzondere natuurlandschap, ons historisch- en nieuw erfgoed, en het aantrekkelijke vestigingsklimaat voor inwoners en bedrijven. Het ondernemerschap en een sterke maatschappelijke betrokkenheid van de Zaankanters zijn belangrijke bronnen die mogelijk maken dat Zaanstad zich kan blijven ontwikkelen in de komende jaren.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**  
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers. Bij deze aanbesteding is SROI **niet** van toepassing.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**  
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**  
De gemeente Zaanstad heeft hoge ambities op het gebied van duurzaamheid. Onder duurzaam inkopen verstaan wij dat we onze producten, leveringen en diensten inkopen met een maximale duurzame waarde. Dat betekent dat we daarbij ook de impact van inkoop op milieu- én sociale aspecten meenemen in het inkoopproces. Dit doet Zaanstad door
  1. Circulair in te kopen: grondstofgebruik wordt geminimaliseerd door hergebruik van producten, onderdelen en hoogwaardige grondstoffen. Het is een systeem van gesloten kringlopen waarin producten hun waarde zo min mogelijk verliezen, hernieuwbare energiebronnen worden gebruikt en systeemdenken centraal staat. In 2022 wil de gemeente dat 10% van de inkoop circulair zijn en in 2025 moet dat 50% zijn. Daarna wil de gemeente Zaanstad zo snel mogelijk doorgroeien naar 100% circulair inkopen en opdrachtgeverschap, bij voorkeur in 2030-2040.
  2. Klimaatneutraal in te kopen: het terugdringen van uitstoot van broeikasgassen, waaronder CO<sub>2</sub>-uitstoot, en het inzetten op de energietransitie middels inkoop.
  3. Sociale aspecten: per aanbesteding wordt bekeken wat de effecten van inkoop zijn op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**  
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

Ook wil de gemeente het belang van **diversiteit en inclusie** benadrukken bij deze aanbesteding. Zaanstad streeft ernaar een diverse en inclusieve organisatie te zijn.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen.

## **1.2 Aan te besteden opdracht**

De gemeente Zaanstad wenst een raamovereenkomst af te sluiten met vijf opdrachtnemers voor de inhuur van diverse functies die vallen onder Bedrijfsvoering zoals staat omschreven in paragraaf 1.5. De contractduur is 2 jaar, met een optie tot verlenging van tweemaal 1 jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 12-9-2022.

## **1.3 Doelstelling van de opdracht**

De doelstelling van de opdracht zijn:

- Leveringszekerheid van inhuurkrachten voor de gemeente
- Juiste persoon op de juiste plek, op de juiste tijd tegen de juiste kosten;
- Rechtmatige en doelmatige inkoop;
- Borging kennis en ontwikkeling.

## **1.4 Doelgroep**

Het domein Dienstverlening en Bedrijfsvoering, afdeling Personeel & Organisatie is verantwoordelijk voor raamovereenkomsten met betrekking tot inhuur en heeft als taak om deze overeenkomsten te beheren en te managen. De gebruikers van deze raamovereenkomst zijn de leidinggevenden binnen de organisatie. Dit is decentraal verdeeld binnen de gemeente.

## **1.5 Scope van de opdracht**

De volgende rollen worden uitgevraagd:

1. Algemene managementfuncties zoals o.a. sectorhoofden, afdelingshoofden, teamleiders, etc
2. Project- en programmamanagement zoals onder andere programmamanagers, procesbegeleiders, projectleiders, projectsecretarissen, project- /programmamedewerkers, etc;
3. Overige bedrijfsvoeringsfuncties zoals contractmanagers, accountmanagers, recruiters maar ook ICT-personeel zoals een applicatiebeheerders, bestandsbeheerders, data-analisten, databeheerders en beleidsadviseurs met diverse aandachtsgebieden zoals Groen, Sport, P&O, Onderwijs, etc.

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen.

Indien strikt noodzakelijk en op incidentele basis behoudt de gemeente zich het recht voor om opdrachten buiten de raamovereenkomst via een separate procedure uit te vragen. Een separate procedure is bijvoorbeeld mogelijk indien er sprake is van potentiële belangenverstremming, van een hoge mate van complexiteit, indien specifieke deskundigheid is vereist of in gevallen waarbij strikte vertrouwelijkheid is vereist. Indien de gemeente binnen de raamovereenkomst geen geschikte kandidaat kan selecteren, is de gemeente hoe dan ook gerechtigd de opdracht in tweede instantie alsnog separaat in de markt te zetten.

## **1.6 Omvang van de aan te besteden opdracht**

De geschatte opdrachtwaarde is rond de 1.500.000 per jaar aan lopende contracten op basis van een raming van uitgaven van de afgelopen jaren binnen dit contract.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt 9.000.000 euro rekening houdend met alle verlengingsopties en herzieningsclausules. Zodra het maximum is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer.

Overzicht van hoeveelheden per onderdeel:

Beschrijving	Schatting hoeveelheid (per jaar)
1. Algemene managementfuncties <i>zoals o.a. sectorhoofden, afdelingshoofden, teamleiders etc.</i>	1 – 3 inhuurkrachten
2. Project- en programma management <i>zoals onder andere programma managers, procesbegeleider, projectleiders, projectsecretarissen, project/programma medewerker etc.</i>	7 – 8 inhuurkrachten (2 programmamanagers, 5 projectleiders)
3. Overige bedrijfsvoeringsfuncties <i>zoals contractmanagers, accountmanagers, recruiters maar ook ICT-personeel zoals een applicatiebeheerder, bestandsbeheerder, data-analist, databeheerder en beleidsadviseurs met diverse aandachtsgebieden zoals Groen, Sport, P&amp;O, Onderwijs etc.</i>	15-30 inhuurkrachten

U kunt geen rechten ontleen aan de bovengenoemde aantallen. Aantallen zijn gebaseerd op de inkoopbehoefte van voorgaande jaren. Voor meer gedetailleerde informatie over de opdracht verwijzen wij naar het separaat toegevoegde Programma van Eisen.

### 1.7 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld omdat de waarde van de specifiek te verstrekken opdrachten zodanig is dat het MKB goed kan inschrijven. Daarnaast is het niet toepassen van percelen van positieve invloed op de coördinatie en administratieve lastendruk van zowel inschrijvers als gemeente Zaanstad. En tot slot worden de specifieke (deel)opdrachten die binnen de raamovereenkomst vallen gedurende de looptijd d.m.v. een minicompetitie uitgevraagd. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt opdeling in percelen daarom niet passend geacht.

### 1.8 Herzieningsclausules

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar, met een optie tot verlenging van twee keer 1 jaar. De gemeente onderzoekt momenteel de mogelijke implementatie van een MSP. De looptijd houdt verband met de mogelijke contractering van een MSP, die gemeente breed zal gaan opereren. Er kan gebruikt gemaakt worden van de verleningsoptie indien de opdrachtgever tevreden is over de uitvoering van de opdrachtnemer en de Managed Service Provider (MSP) nog niet operationeel is.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
  - Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
  - De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
  - De aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

- Volume: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

### **1.9 Te sluiten overeenkomst**

Na aanbesteding zal een raamovereenkomst worden gesloten met vijf partijen. De concept raamovereenkomst is als bijlage toegevoegd.

### **1.10 Minicompetitie na gunning**

Na gunning van de opdracht zullen per deelopdracht alle gecontracteerde opdrachtnemers worden d.m.v. een minicompetitie uitgenodigd om een Nadere offerte in te dienen. Op basis van de ontvangen nadere offertes zal voor de gevraagde diensten steeds een Nadere overeenkomst worden gesloten met de Opdrachtnemer die daartoe de beste aanbieding op basis van prijs-kwaliteit heeft gedaan. Mogelijke nadere criteria kunnen daarbij zijn:

- Het tarief per uur.
- De mate waarin de competenties en ervaring van de door opdrachtnemer aangeboden kandida(a)t(en) aansluiten bij het door de gemeente uitgevraagde profiel en haar omgeving. Dit kan worden beoordeeld aan de hand van cv's, een interview en in een uitzonderlijk geval een assessment;
- De beschikbaarheid van de kandidaat.

### **1.11 Stalling**

De opdrachtnemer dient in voorkomende gevallen het stallen van inhuurkandidaten van andere vergelijkbare opdrachtnemers (o.a. detachingsbureaus) te faciliteren. Het stallen van een inhuurkandidaat gebeurt bijvoorbeeld indien de vijf gecontracteerde opdrachtnemers de inhuuraanvraag niet kunnen vervullen. Een ander voorbeeld van stalling is het stalling van een inhuurkandidaat uit het netwerk van een inhurende manager. Opdrachtgever beperkt het stalling van een inhuurkandidaat uit het netwerk van een inhurende manager tot een minimum door hierop actief te sturen vanuit P&O (contractmanagement, inhuurproces) samen met de inhurende managers. De door te lenen inhuurkandidaten worden evenredig verdeeld over de vijf opdrachtnemers. Opdrachtgever hanteert een opslag van € 2,50 per uur exclusief BTW voor het stalling van een inhuurkandidaat. Meer informatie over het onderdeel stalling, is opgenomen in het Programma van Eisen.

De Inhuur van inhuurkrachten vindt plaats op basis van detacheren (Nadere Overeenkomsten met een vaste looptijd). Payrolling van inhuurkrachten is uitgesloten in deze opdracht.

### **1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

## **2 Procedure**

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### **2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure**

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure.

## 2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Echter, zal er in deze aanbesteding geen subgunningscriterium voor de prijs meegenomen worden. Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

## 2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Planning	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	01-06-2022
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	15-06-2022 12.00 uur
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	23-06-2022
Indienen vragen voor Tweede Nota van Inlichtingen	30-06-2022 12.00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	14-07-2022 12.00 uur
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	25-07-2022 12.00 uur
Beoordeling door beoordelingsteam	26-07-2022 tot 17-08-2022
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	19-08-2022
Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2.)	02-09-2022
Afloop stand still periode	09-09-2022
Inwerkingtreding van de raamovereenkomst	12-09-2022

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

## 2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

## 2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

## 2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatierechten ontleen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

## 2.7 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Er kan geen gebruik gemaakt worden van de vragenmodule in TenderNed. Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument “**vragen**” en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht). Dit document vindt u in de bijlagen. Let op de data voor het indienen van vragen op de planning van de aanbesteding.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel “vertrouwelijke vragen”. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument “**vragen**” te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

## 2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum<sup>1</sup> van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl) ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren ([inkoop.contracten@zaanstad.nl](mailto:inkoop.contracten@zaanstad.nl) of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

### **Ad 1: Enkelvoudige inschrijver**

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

---

<sup>1</sup> In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

### **Ad 2: Combinatie**

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

### **Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie**

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn 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).
- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
  - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
  - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

#### **2.8.1 Verbonden ondernemingen**

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### **2.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het BTW-nummer. De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

**Deel IIB** wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 7 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstrekkende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onder aanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst levert de hoofdaannemer, na gunning maar voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

### **2.9 BIBOB**

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zaanstad via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Zaanstad dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet,

niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector om advies vragen:

- i. Voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

## **2.10 Voorbehoud**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- 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, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- De inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## **2.11 Inschrijfkosten**

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

## **2.12 Bescherming persoonsgegevens**

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de

gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningscriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

### **2.13 Vertrouwelijkheid**

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

### **2.14 Taal**

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

### **2.15 Conformiteitsverklaring**

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitsverklaring.

### **2.16 Gestanddoening**

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

### **2.17 Onduidelijkheid over inschrijving**

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

## **3 Eisen ten aanzien van inschrijvers**

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

### **3.1 Uitsluitingsgronden**

In deel IIIA, B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstreckt de gevraagde informatie.

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- Handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- Het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- Als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- Het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- Het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- Alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- Indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver/opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
  - o Uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
  - o Strafbare feiten te plegen, of
  - o Dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring

bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

### 3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

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

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

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
  - Indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
  - In geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 22 en 23 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

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

##### Referenties

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

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

- Kerncompetentie 1 – De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van externe medewerkers van verschillende bedrijfsvoeringsfuncties (zoals vernoemd in paragraaf 1.5).

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie een (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.

- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties hebben een minimale omvang van 250.000 euro.
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van minimaal 10 plaatsingen op verschillende bedrijfsvoeringsfuncties in de afgelopen 3 jaar, waarbij elke categorie zoals beschreven in 1.5 (Algemene managementfuncties, Project- en programmamanagement en Overige bedrijfsvoeringsfuncties) minimaal met één functie vertegenwoordigd is.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

#### *Eisen aan en beoordeling van verplichtingen uit arbeid*

Bij bepaalde opdrachten loopt de aanbestedende dienst het risico dat de opdrachtnemer niet alle sociale premies afdraagt en dat de gemeente achteraf met een belastingnaheffing geconfronteerd wordt. Dit risico kan zich voordoen bij inhuur van personeel of wanneer gebruik gemaakt wordt van (onder)aannemers van werk.

De inschrijver dient te voldoen aan de eisen aan en beoordeling van (fiscale) verplichtingen uit arbeid, zoals vastgelegd in de NEN-4400 norm. Het NEN-4400 is het keurmerk voor alle uitzendondernemingen en (onder)aannemers van werk. Het keurmerk is gebaseerd op NEN 4400-1 (binnenlandse ondernemingen) en NEN 4400-2 (buitenlandse ondernemingen).

Inschrijver kan bewijzen te voldoen aan de NEN-4400 norm als hij:

- Voorkomt op de lijst van gecertificeerde ondernemingen op de website van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of
- Een recente en originele "schone" Verklaring Betalingsgedrag indient. Een "schone" verklaring van betalingsgedrag is een schriftelijke verklaring van de Belastingdienst, waarin staat dat de onderaannemer zijn loonheffingen die op het moment van de afgifte bekend zijn, heeft betaald, of
- Originele, schriftelijke mededeling van de Belastingdienst inlevert waarin positieve informatie inzake betalingsgedrag wordt verstrekt.

Het Register Normering Arbeid is vanaf 1 januari 2007 operationeel. Ondernemingen waarvoor een certificatie-instelling een inspectie-certificaat (op basis van NEN 4400) heeft afgegeven worden geregistreerd in het Register Normering Arbeid, het register van gecertificeerde ondernemingen. Een onderneming die zich wenst te laten certificeren kan zich bij de Stichting Normering Arbeid aanmelden. Na aanmelding wordt de onderneming voor maximaal zes maanden opgenomen in het Overzicht Aangemelde Ondernemingen. Gedurende deze periode wordt het certificeringstraject doorlopen. Op het moment dat het SNA-certificaat wordt afgegeven wordt de onderneming overgeschreven naar het Register Normering Arbeid.

De opdrachtnemer die nog niet in bezit is van het SNA-keurmerk, dient binnen 6 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst dit keurmerk alsnog te behalen. Een eenmaal behaald SNA-keurmerk wordt gedurende de hele looptijd van opdracht behouden.

### **3.3 Ondertekening van het UEA**

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming.

Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn.

Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een "natte handtekening" worden ondertekend, ingescand en dan geüpload in TenderNed.

### **3.4 In te leveren bewijsmiddelen**

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 weer in TenderNed geüpload. Tevens 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 de aanbesteding.

#### **3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving**

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)" (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en).
- De ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (zie paragraaf 3.1)
- Referenties (zie paragraaf 3.2).
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan

#### **3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning)**

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);
- Bewijs te voldoen aan de NEN-4400 norm (zie paragraaf 3.2)
- (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

### **3.4.3 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)**

De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

## **4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht**

### **4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht**

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Eisen hebben een knock-out karakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

### **4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht**

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. In totaal zijn 100 punten te behalen. Zie onderstaande tabel voor de gunningscriteria.

<b>Subgunningscriteria</b>	<b>Maximaal te behalen punten</b>
Wijze van uitvoering	
G-1 Leveringszekerheid	40
G-2 Kennis	30
G-3 Dienstverlening	30
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

Hierbij dient een inschrijver minimaal 60% van het maximaal aantal te bepalen punten te scoren om nog in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht.

#### **4.2.1 Wijze van uitvoering**

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.

- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

### **G-1 Leveringszekerheid (maximaal 40 punten)**

De gemeente Zaanstad heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die de levering van de externe inhuurbehoefte in zowel kwalitatieve als kwantitatieve zin kunnen zekerstellen. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de maatregelen die u neemt om leveringszekerheid naar de gemeente Zaanstad toe te kunnen borgen, alsook in de oplossingen die u heeft.

In uw antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Op welke wijze hij de levering van kwalitatief goede inhuurkrachten (werving en selectie) borgt, zowel in het heden als in de toekomst;
- Op welke wijze de het matchingsproces plaatsvindt;
- Op welke wijze er wordt omgegaan met veranderingen op de arbeidsmarkt, zoals diversiteit en inclusie, wet- en regelgeving en schaarste.

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal twee A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

### **G-2 Kennis (maximaal 30 punten)**

De gemeente Zaanstad verwacht dat opdrachtnemers een bijdrage levert op het gebied van inhoudelijke kennis binnen de gemeente met betrekking tot management, projectmanagement, programmamanagement en overige bedrijfsvoeringsfuncties. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de activiteiten die u onderneemt om kennis te bevorderen en uit te wisselen.

In uw antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Op welke wijze de inschrijver op de hoogte blijft van ontwikkelingen binnen de kennisgebieden;
- Op welke wijze up-to-date kennis op de relevante kennisgebieden gedeeld en geborgd wordt binnen de eigen organisatie en de kandidaten die bij de gemeente Zaanstad worden aangeboden;
- Op welke wijze kennis wordt overgedragen aan de gemeente Zaanstad;

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal twee A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

### **G-3 Dienstverlening (maximaal 30 punten)**

De gemeente Zaanstad heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die een hoge mate van resultaatverantwoordelijkheid kennen en streven naar maximale kwaliteit voor de opdrachtgever. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, vragen we u om uw toegevoegde waarde op dit onderdeel uiteen te zetten.

In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- De wijze van begeleiding van de kandidaten gedurende hun inzet bij de gemeente;
- Op welke wijze de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot stand komt en blijvend op wordt geïnvesteerd;
- Hoe de klanttevredenheid wordt bewaakt gedurende de looptijd van een nadere opdracht.

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal twee A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

#### **4.2.2 Overig**

##### *Prijs*

De gemeente kiest ervoor om geen gunningscriterium op te nemen waarbij een prijs vastgesteld wordt. De contractpartners leveren kandidaten aan, waarna deze beoordeeld worden om tot een nadere overeenkomst te komen, hierbij wordt het uurtarief in overweging genomen. (zie paragraaf 1.9)

De gemeente bepaalt per nadere offerteaanvraag welke functie zij wenst in te huren.

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren tijdens de minicompetitie. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter. Het is aan de gemeente Zaanstad om te beoordelen of een bepaalde aanbieding aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de aanbieding al dan niet afgewezen wordt.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Prijsindexeringen zijn jaarlijks eenmalig mogelijk op basis van de DPI-index (dienstenprijsindex) en voor het eerst vanaf 13-09-2023.

Voor de inschrijving op TenderNed betekent dit dat er bij de prijs 'xx' en '00' ingevuld mag worden.

#### **4.3 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

### **5 Beoordeling van inschrijvingen**

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

#### **5.1 Toetsing aan de vormvereisten**

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan

#### **5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers**

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

#### **5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.**

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

## 5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving.

### 5.4.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit een HR adviseur, afdelingshoofd Projecten en een sectorhoofd. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties). De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de subgunningscriteria.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

### 5.4.2 Wijze van uitvoering

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per subgunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De berekende scores van de inschrijver voor elk subgunningscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. Eindcijfers worden met maximaal twee decimalen achter de komma weergegeven.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden, waarbij de score vermenigvuldigd wordt met verhouding tussen de maximaal te behalen punten:

Oordeel	Score
Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen	10
Goede bijdrage aan de gestelde wensen	8
Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen	4
Niet of nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen	0

Let op: u kunt een uitstekende offerte indienen, maar bij de gunningscriteria toch geen punten behalen. Het gaat bij de gunningscriteria namelijk om een extra invulling bovenop de gestelde eisen. U dient uw toegevoegde waarde bij de opdracht aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op van de aanbiedingen.

N.B. Afronding vindt plaats tot twee decimalen achter de komma.

### 5.4.3 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de subgunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. In deze aanbesteding wordt geen prijscriterium meegenomen en zullen de kwaliteitscriteria de eindscore bepalen.

Bij (exact) gelijke BKPV scores wordt de winnaar door middel van loting bepaald. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

## **6 Vervolg**

### **6.1 Bewijsbijeekomst**

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeekomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeekomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om óf nog een bewijsbijeekomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, óf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeekomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

### **6.2 Voorlopige gunning**

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

#### *Gunning*

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

#### *Afwijzing*

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

#### *Bezwaar*

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing én de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

#### *Voeging en tussenkomst*

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

### **6.3 Definitieve gunning**

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. 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 aanbestedende dienst. In dat geval heeft inschrijver op aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.



**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)