



Gemeente
Amsterdam

Leidraad arbodienstverlening

APO-2022-6153

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht.....	5
1.1 Aanleiding.....	5
1.2 Doelen, context en omschrijving aanbesteding.....	5
1.3 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten.....	11
1.4 Privacy / bescherming van persoonsgegevens.....	12
2 De procedure.....	13
2.1 Aanbestedingsprocedure en planning.....	13
2.2 Contactpersoon van deze aanbesteding.....	13
2.3 Nota van Inlichtingen.....	14
2.4 Rechtsbescherming.....	14
2.5 Onkostenvergoeding.....	15
2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit.....	15
2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	15
2.8 Beoordelingsproces Inschrijving.....	15
3 Voorschriften bij de aanbesteding.....	18
3.1 Wijze van indiening Inschrijving.....	18
3.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving.....	18
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	18
3.4 Beroep op derden.....	19
3.5 Nederlandse taal.....	19
3.6 Conformiteit.....	19
3.7 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn.....	20
3.8 Mededinging.....	20
3.9 Belangenverstrengeling.....	20
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
4.1 Uitsluitingsgronden.....	21
4.2 Overige geschiktheidseisen.....	21
5 Programma van Eisen.....	25
5.1 Inleiding.....	25
5.2 Kader.....	25
5.3 Dienstverlening.....	25
5.4 Implementatie en ontkoppeling.....	28
5.5 Inzet personeel.....	28
5.6 Communicatie, rapportage en evaluatie.....	29
5.7 Prijs, indexatie en facturatie.....	31
5.8 Social Return.....	33
5.9 Privacy, informatiebeheer en architectuur.....	36
6 Beoordeling van de Inschrijving.....	37
6.1 Gunningscriterium.....	37
6.2 Beoordelingssystematiek.....	39
7 Begrippenkader.....	41

Bijlagen

1. Concept Raamovereenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
3. Inkoopclausule privacy
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5. Formulieren

Managementsamenvatting

Voor u ligt de Leidraad arbodienstverlening met kenmerk APO-2022-6153. De Opdracht omvat het verzorgen van arbodienstverlening waarmee door de directie Personeel & Organisatie (P&O) van de gemeente Amsterdam verzuimdiensten worden geleverd aan de gemeentelijke organisatie en is verdeeld in twee percelen.

De benodigde arbodienstverlening wordt gerealiseerd door tenminste de inzet van capaciteit van gekwalificeerde screenings- en triagemedewerkers, bedrijfsartsen (BA) en praktijkondersteuners bedrijfsarts (POB) en indien noodzakelijk verdere arbo-professionals. Daarnaast omvat de Opdracht het leveren van hieraan ondersteunende instrumenten. Ten slotte omvat de dienstverlening het helpen versterken van de regievoering over arbeid en gezondheid met kennis, expertise en inzichten.

De inkoop heeft als primair doel het verhogen van de gezondheidsgraad en vitaliteit van de medewerkers. Onderliggend doel is een vermindering van het capaciteitsverlies door verzuim. Besparingen worden gerealiseerd door een daling van het verzuimpercentage (peil 2021: 6.4%) naar de verzuimnorm voor grote gemeenten. Gemeente streeft hierbij nadrukkelijk naar het aangaan van een strategische samenwerking met Contractant.

Gemeente is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Contractant per perceel voor de duur van vier jaar.

De Opdracht heeft over de gehele looptijd van de Raamovereenkomsten per perceel een waarde van maximaal €5.000.000. Dit betreft een indicatie op basis van de in paragraaf 1.2.3 van deze Leidraad beschreven kengetallen waaraan door Inschrijver geen rechten kunnen worden ontleend.

In dit inkooptraject treedt de directeur Personeel & Organisatie van de gemeente Amsterdam op als Opdrachtgever.

1 De Opdracht

De Opdracht omvat het verzorgen van arbodienstverlening waarmee door de directie P&O van de gemeente Amsterdam verzuimdiensten worden geleverd aan de gemeentelijke organisatie (inclusief stadsgebied Weesp, zie ook weesp.amsterdam.nl) met als resultaat bij te dragen aan de invulling van de in paragraaf 1.2.1 van deze Leidraad gestelde doelen.

De directeur P&O van de gemeente Amsterdam treedt namens Gemeente op als opdrachtgever van de aanbesteding en is contracteigenaar van de af te sluiten Raamovereenkomsten.

1.1 Aanleiding

De directie P&O is de stedelijke directie die voor de verschillende organisatieonderdelen ten behoeve van haar medewerkers met een regulier dienstverband centraal gecoördineerde arbodienstverlening realiseert middels de inzet van een externe arbodienstverlener. De directie WPI verzorgt dit voor medewerkers met een sociale werkvoorziening-dienstverband.

De inrichting van verzuimbegleiding binnen de gemeente is gebaseerd op conventies als het eigen regie model en 'ziek zijn overkomt je en verzuim is een keuze'. Een en ander in aansluiting op de integraal managementverantwoordelijkheid van de manager. Dit model blijkt onvoldoende te werken door een niet gestandaardiseerde implementatie, veelvuldige wisselingen en vernieuwing van het management en onduidelijkheid over rollen en verantwoordelijkheden bij de verschillende betrokkenen. Als gevolg is onder de bestaande raamovereenkomsten de dienstverlening met name gebaseerd geweest op de inzet van bedrijfsartsen.

De bestaande raamovereenkomsten arbodienstverlening van de directies P&O en WPI lopen beide 31 december 2022 af en kunnen niet verder worden verlengd. Hierom is besloten de inkoopbehoefte opnieuw in de markt te zetten.

1.2 Doelen, context en omschrijving aanbesteding

1.2.1 Doelen

De inkoopfunctie van de gemeente Amsterdam heeft als doel maximale maatschappelijke toegevoegde waarde te realiseren tegen marktconforme condities door de inzet van externe partijen. Door het Inschrijven op deze Opdracht geeft Inschrijver aan deze doelstelling te ondersteunen. Zie voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen van de gemeente Amsterdam amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/.

Met deze aanbesteding beoogt Gemeente in algemene zin een doelmatige en rechtmatige inkoop van arbodienstverlening te realiseren. De inkoop heeft als primair doel het verhogen van de gezondheidsgraad en vitaliteit van de medewerkers. Onderliggend doel is een vermindering van het capaciteitsverlies door verzuim. Besparingen worden gerealiseerd door een daling van het verzuimpercentage (peil 2021: 6.4%) naar de verzuimnorm voor grote gemeenten. Gemeente streeft hierbij nadrukkelijk naar het aangaan van een strategische samenwerking met Contractant.

1.2.2 Context

1.2.2.1 Aanbestedingswet 2012

De inkoop van arbodienstverlening (CPV-code 85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde) valt onder de inkoopregels die voor een aanbestedende dienst gelden en zijn vastgesteld in de Aanbestedingswet 2012 en bijlage IV van de Richtlijn 2014/24/EU. Gezien dat de Opdrachtwaarde het drempelbedrag van €750.000 overschrijdt, wordt de opdracht Europees aanbesteed.

1.2.2.2 Wet op de ondernemingsraden

Wil de werkgever een arbodienst inschakelen voor de ondersteuning op arbo-gebied, dan moet hij dit voorleggen aan de OR. Het gaat bij het instemmingsrecht niet alleen om de keuze voor de arbodienst, maar ook om de inhoud van het contract met de arbodienst.

1.2.2.3 Arbeidsomstandighedenwet

Alle werknemers moeten veilig en gezond kunnen werken. Om daarvoor te zorgen is de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Werkgevers en werknemers zijn samen verantwoordelijk voor het gezond en veilig werken en voor de invulling van deze wet in de eigen organisatie.

1.2.2.4 Wet Verbetering Poortwachter

Ziek zijn is voor niemand prettig. Nog vervelender wordt het als een werknemer door ziekte langdurig uit de roulatie is of zelfs arbeidsongeschikt raakt. De Wet verbetering poortwachter gaat de strijd aan met langdurig verzuim door ziekte. Deze wet verlangt dat werkgever en werknemer zich samen met arbodienst of bedrijfsarts inspannen om de getroffen werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk te krijgen

1.2.2.5 Verzuim en re-integratiebeleid

De ambitie van de gemeente Amsterdam is om het verzuimrisico te brengen op het niveau van de gemeentelijke verzuimnorm voor grote gemeenten, die volgens de personeelsmonitor 2020 (A en O-fonds gemeenten) momenteel 4,5% is met het minimale doel van 5,5%.

De ervaringen met de werking van de verzuimaanpak, zijn voor de gemeente aanleiding om hervormingen door te voeren in de uitvoering. De heterogeniteit van de populatie en de verschillen in het werk, zijn aanleiding om meer maatwerk te gaan toepassen in de verzuimbegeleiding. Als nieuw uitgangspunt hanteert de gemeente een risico-gedreven aanpak die zich concentreert op de aan de arbeid verbonden risico's. De gemeente gaat de verzuimexpertise en processen bundelen en verder professionaliseren. De processen risico-identificatie, preventie en verzuimbegeleiding worden daarop ingericht. Verzuimbegeleiding en preventie zijn maatwerkprocessen passend bij de heterogeniteit van populatie, arbeid en risico's.

Risico-gedreven maatwerk beoogt de ambities van de gemeente beter te dienen dan een inrichting (louter) op basis van de Wet Verbetering Poortwachter (WVP). De gemeente wil daarin meer data-gedreven werken. De kennis over de inrichting en ontwikkeling van een dergelijk risico-managementsysteem arbeid en gezondheid gaat Amsterdam versterken.

De gemeente hanteert in de verzuimbegeleiding drie deelprocessen:

1. Verzuimmeldingen met herstel binnen 14 dagen (80% van de meldingen), waar de verzuimbegeleiding bestaat uit de dialoog tussen medewerker en manager.
2. Verzuimmeldingen die langer dan 14 dagen duren (20% van de meldingen), waar een integraal team onder regie van de adviseur verzuim de manager ontzorgt en de medewerker actief een helpende hand biedt om te re-integreren in werk.
3. Hoge kans op uitval in verzuim, waar gericht preventieve acties worden ingezet.

Deze processen worden ondersteund met passende stuurinformatie.

De gemeente creëert meer mogelijkheden om mensen te re-integreren. Met een toename van psychische klachten richting 40% van de oorzaken, neemt ook het aantal werk gerelateerde gevallen toe. Meer mogelijkheden worden gecreëerd om medewerkers flexibeler elders binnen de gemeente te plaatsen of herplaatsen, om oorzaken gerelateerd aan de werkcontext aan te pakken en om in gevallen ook afscheid van elkaar te nemen.

Voor het management gaat arbeid en gezondheid een vaste component zijn in de P&O jaarplannen, die op de verschillende niveaus periodiek vaste aandacht krijgt. Naast een dergelijke structuur besteedt de gemeente aandacht aan het versterken van een professionele cultuur rondom arbeid en gezondheid.

Gegeven deze ontwikkelingen in de gemeente is een goede samenwerking tussen Gemeente en de Contractanten van groot belang om de genoemde ambities te realiseren.

1.2.2.6 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Externe inzet geschiedt volgens de principes van het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

1.2.2.7 Maatregelen Covid-19

In verband met de Covid-19 crisis geldt het volgende.

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Covid-19 crisis voor zover die op het moment van Inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van Inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Inschrijvers worden geacht bij hun Inschrijving uit te gaan van de beperkende maatregelen zoals ze op het moment van Inschrijven gelden.

Als er in de door het kabinet formeel op rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19 gepresenteerde aanpassingen sprake is van versoepeling of opheffing van beperkende maatregelen mogen Inschrijvers er voor hun Inschrijving van uitgaan dat die versoepelingen of opheffingen ook daadwerkelijk plaatsvinden. Voor maatregelen waarvoor (nog) geen (verwachte) versoepeling of opheffing is aangekondigd moeten Inschrijvers ervan uitgaan dat die voor de gehele duur van de Opdracht gelden.

Voor gevolgen die op het moment van Inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Contractant die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

- de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Corona-crisis; en
- deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de Covid-19 crisis. Met de voorgaande bepaling meent Gemeente daarvoor een passende en redelijke clause te hebben opgenomen. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning in aanmerking.

1.2.3 Omschrijving aanbesteding

De Opdracht omvat het verzorgen van arbodienstverlening waarmee door de directie P&O van de gemeente Amsterdam verzuimdiensten worden geleverd aan de interne organisatie (inclusief stadsgebied Weesp) met als resultaat bij te dragen aan de invulling van de in paragraaf 1.2.1 van deze Leidraad gestelde doelen.

De Opdracht kent drie elementen:

1. De inzet van arbodienstverlening zal primair gericht zijn op het detecteren van de 20% van de meldingen die als risicovol ingeschat kunnen worden (langer dan 14 dagen verzuim) en in de verzuimaanpak van deze zogenaamde risicovolle meldingen. De arbodienstverlening wordt verzorgd vanuit een model gebaseerd op taakdelegatie onder verantwoordelijkheid van een bedrijfsarts, die met taakgedelegeerde een overeenkomst sluit, waarin opdracht en afspraken SMART zijn vastgelegd.

De benodigde arbodienstverlening wordt gerealiseerd door tenminste de inzet van capaciteit van gekwalificeerde screenings- en triagemedewerkers, bedrijfsartsen (BA) en praktijkondersteuners bedrijfsarts (POB) en indien noodzakelijk verdere arbo-professionals.

2. Daarnaast omvat de Opdracht het leveren van hieraan ondersteunende instrumenten.
Dit betreft risico inventarisatie & evaluatie (RI&E), preventief medisch onderzoek (PMO) en periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO). Gemeente staat open voor het hierbij gebruik maken van innovaties op het terrein van informatie- en communicatie technologie.
3. Ten slotte omvat de dienstverlening het helpen versterken van de regievoering over arbeid en gezondheid met kennis, expertise en inzichten.

Dit betreft onder andere het pro-actief participeren in het proces van risico analyse met arbo-expertise, analyses, rapportages en adviezen ter bevordering van het ontwikkelen van kennis over arbeid en gezondheid. Daarnaast omvat het het periodiek aanleveren van rapportages over risico's, oorzaken en bevindingen, onder meer op basis van cas-code's en eventueel verbijzonderingen.

Ook wordt Contractant gevraagd om mogelijke ondersteunende interventies aan te dragen ten behoeve van de gemeentelijke providerboog. Dit proces moet bijdragen aan de kennis vermeerdering over het beter richten van de maatwerkprocessen verzuimbegeleiding en preventie en de kennis over onderhoud van werkvermogen in het algemeen.

De Opdracht is stads-breed samengevoegd, omvat de integrale stedelijke behoefte aan arbodienstverlening en is opgedeeld in twee percelen.

1. Cluster Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer en Ruimte en Economie.
De doelgroep/medewerkers (circa 7.400) onder dit perceel omvat kantoorpersoneel, maar ook relatief veel buitendienstpersoneel met een regulier dienstverband.
2. Bestuur (gemeenteraad, college van B en W, ondersteuning), Bestuur en Organisatie (de bestuurs- en concernstaf), cluster Sociaal, Interne Dienstverlening, Dienstverlening en Informatie, de stadsdelen Centrum, Nieuw-West, Noord, Oost, West, Zuid, Zuidoost en stadsgebied Weesp.
De doelgroep/medewerkers (circa 10.750) onder dit perceel omvat hoofdzakelijk kantoorpersoneel met een regulier dienstverband en ook circa 450 medewerkers met een sociale werkvoorziening-dienstverband.

Deze werknemers met een sociale werkvoorziening-dienstverband vallen onder de Wet Sociale Werkvoorziening. Zij hebben een lichamelijke, psychische of verstandelijke beperking en hebben aanpassingen en extra begeleiding nodig op de werkplek. Deze medewerkers werken bij diverse reguliere werkgevers op basis van individuele detachering. Hierbij wordt rekening gehouden met de speciale bekwaamheden, mogelijkheden en behoefte aan begeleiding. Medewerkers van de gemeente zijn verantwoordelijk voor de begeleiding.

Motivering

De keuze om een perceelindeling te hanteren komt voort uit de wens van Gemeente om niet enkel grote, maar ook middelgrote/kleinere aanbieders in de markt uit te nodigen om aan te bieden op deze aanbesteding.

De te verzorgen arbodienstverlening voor beide percelen baseert de Inschrijver op onderstaande kengetallen.

Perceel 1				
Cluster	Aantal medewerkers	Verzuimpercentage	Verzuimfrequentie	Verzuimduur
Gebiedsgericht werken en Stadsbeheer	3.537	9,6	1,1	33
Ruimte en Economie	3.886	4,8	0,7	28
Totaal	7.423			

Perceel 2				
Cluster	Aantal medewerkers	Verzuimpercentage	Verzuimfrequentie	Verzuimduur
Bestuur	57	5,6	0,6	35
Bestuur en Organisatie	554	3,3	0,5	31
Dienstverlening en Informatie	594	4,4	0,6	28
Interne Dienstverlening	2.797	5,8	0,6	40
Sociaal	5.018	6,5	0,6	41
Stadsdelen en Stadsgebied Weesp	1.738	5,7	0,5	38
Totaal	10.758			

Herstelmeldingen
- totale verzuimduur: 6,4
- 80% verzuimmeldingen heeft herstelmelding binnen 14 dagen
- 3 tot en met 6 weken: 9%
- 7 tot en met 13 weken: 4,3%
- 14 tot en met 26 weken: 3,3%
- 27 tot en met 52 weken: 2%
- 1 tot en met 2 jaar: 1,2%
- > 2 jaar: 0,2%

De te verzorgen arbodienstverlening ten behoeve van specifiek de SW-doelgroep binnen perceel 2 baseert de Inschrijver op onderstaande kengetallen.

Jaar	Kort verzuim		Middellang verzuim		Lang verzuim		Totaal		Aantal mdw
	%	Frequentie	%	Frequentie	%	Frequentie	%	Frequentie	
2019	0,9	0,86	1,9	0,44	10,5	0,19	13,3	1,49	599
2020	0,7	0,59	2,2	0,43	10,7	0,18	13,6	1,2	533
2021	0,6	0,55	1,7	0,36	10,9	0,16	13,2	1,07	481

Gemeente geeft geen afnamegarantie, maar Contractant heeft wel een leveringsverplichting. In omvang verwacht Gemeente van Contractant voldoende beschikbare capaciteit en instrumenten te kunnen inzetten om de dienstverlening op basis van deze kengetallen te verzorgen en Gemeente een oplossing te bieden ten behoeve van de realisatie van haar verzuimdoelen. Gemeente rekent de kosten van de dienstverlening middels een lump sum af op basis van een vaste prijs per medewerker per maand (zie ook paragraaf 5.8 van deze Leidraad).

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- Vitaliteits- en gezondheidsdiensten of producten (variërend van levensstijltrainingen tot bedrijfsmaatschappelijk werk of hulp bij psychische klachten die is ondergebracht in de zogenoemde 'providerboog' die contractueel is aangegaan met Zilveren Kruis).
- Bedrijfsbushulpverlening (die wordt 'geleverd' door medewerkers van de gemeente).

Motivering

- Deze diensten en producten vallen buiten de scope van de Opdracht, daar deze worden geleverd door andere aanbieders binnen andere markten dan de ondernemers welke Gemeente met deze aanbesteding aan zich wil binden.
- Voor wat betreft genoemde vitaliteits- en gezondheidsdiensten en producten geldt dat de Contractanten (via het team Vitaliteit van de gemeente) verplicht gebruik maken van de providerboog en aldus geen diensten en producten van de eigen of gelieerde/partnerorganisatie mag aanbieden.

1.2.4 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

1.2.4.1 Raamovereenkomst zonder afnamegarantie

Met de aanbesteding beoogt Gemeente per perceel met één Contractant (de als 1e gerankte Inschrijver uit de aanbesteding in betrokken perceel) een Raamovereenkomst zonder afnamegarantie af te sluiten.

Hierbij geldt:

- Gemeente behoudt zich het recht voor om de percelen afzonderlijk van elkaar (dus per perceel) te gunnen, ook in het geval er sprake is van een eventuele rechterlijke tussenkomst zoals een kort geding.
- De af te sluiten Raamovereenkomsten kunnen onafhankelijk van elkaar worden verlengd, beëindigd, et cetera.
- Als er zich een situatie voordoet die betrekking heeft op één perceel, is dit niet van invloed op het andere perceel.

Het is ondernemers toegestaan op beide percelen in te schrijven en deze gegund te krijgen, mits zij per perceel aantoonbaar afdoende capaciteit aan arbodienstverlening kunnen verzorgen (zie ook paragraaf 4.2.3 van deze Leidraad).

Motivering

Als contractvorm is gekozen voor het afsluiten van een Raamovereenkomst zonder afnamegarantie, omdat de exacte omvang van aankopen niet vast staat (zij het gemaximeerd in totale waarde). Hierom wil Gemeente een zo flexibel mogelijke contractvorm hanteren. Hierbij wordt gestreefd naar een wederzijds duurzame en meerjarige relatie met de Contractant, teneinde continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening te borgen.

1.2.5 Duur Raamovereenkomst

Gemeente is voornemens per perceel een Raamovereenkomst te sluiten voor de duur van vier jaar.

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na afloop van deze Raamovereenkomst bestaan. Tot de verplichtingen behoren in ieder geval - maar niet limitatief - geschillenbeslechting, forumkeuze en toepasselijk recht.

1.2.6 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst per perceel een waarde van maximaal €5.000.000. Dit betreft een indicatie op basis van de in paragraaf 1.2.3 van deze Leidraad beschreven kengetallen waaraan door Inschrijver geen rechten kunnen worden ontleend.

De maximale Opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

1.2.7 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.2.6 van deze Leidraad bedoelde Raamovereenkomst zijn Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Amsterdam van 27 mei 2020, KvK nummer 34366966, van toepassing. De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.3 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. De gemeente Amsterdam heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Daaruit volgt de volgende missie:

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de gemeentelijke organisatieonderdelen om hun strategische doelen te bereiken door op de leveranciersmarkt maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest optimale voorwaarden te realiseren en daardoor meer te kunnen doen met het geld van de burger. Om dit doel te bereiken zijn er uitgangspunten geformuleerd:

- Maximale maatschappelijke toegevoegde waarde voor een marktconforme prijs.
- Rechtmatigheid.
- Professioneel en goed opdrachtgeverschap.
- Optimalisatie van ketenkosten.
- Samenwerking tussen de verschillende gemeentelijke organisatieonderdelen.

Hierbij moet een balans worden gevonden tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, de door de organisatie uit te voeren taken en de gestelde (beleids)doelen. Genoemde uitgangspunten zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen. Voor meer informatie over de specifieke beleidsuitgangspunten zie amsterdam.nl/inkopenmetinvloed. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de opdracht door de Contractant dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het programma van eisen en/of in de (raam)overeenkomst.

1.4 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De gemeente en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

Indien de gemeente wordt aangemerkt als verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver als verwerker tekent Inschrijver een verwerkersovereenkomst volgens standaard van de gemeente.

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en planning

Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Europese openbare procedure.

Motivering

- De openbare procedure is gezien de indeling van de markt en de beperkte complexiteit van de Opdracht bij uitstek geschikt voor het aanbesteden van herhalingsaankopen. De openbare procedure wordt daarbij vaak toegepast bij het plaatsen van een opdracht in een markt die overzichtelijk is wat betreft partijen en omvang.
- Door toepassing van de openbare procedure heeft iedere geïnteresseerde ondernemer toegang tot de aanbesteding.

2.1.1 Marktverkenning

Gemeente heeft een marktverkenning gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche-specifieke zaken, de meeste geschikte aanbestedingsprocedure et cetera. Deze marktverkenning heeft er toe bijgedragen dat deze Leidraad, in de ogen van Gemeente, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt.

Gemeente heeft de resultaten en conclusies van deze marktverkenning in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze Leidraad meegenomen. De gesproken marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze Leidraad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten. Er is geen verslaglegging van de gevoerde gesprekken gedaan.

2.1.2 Planning

Activiteit		Datum
1.	Publicatie aanbesteding (uiterlijk zichtbaar op tenderned.nl)	24 april 2022
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor Nota van Inlichtingen	6 mei 2022 / 12.00 uur
3.	Publicatie Nota van Inlichtingen (omstreeks)	23 mei 2022
4.	Uiterste Inschrijvingsdatum	6 juni 2022 / 12.00 uur
5.	Verificatie en beoordeling Inschrijvingen	20 juni 2022
6.	Verzending mededeling voornemen tot gunning	27 juni 2022
7.	Einde bezwaartermijn	18 juli 2022
8.	Verzending mededeling definitieve gunning (omstreeks)	21 juli 2022
9.	Start contractimplementatie.	28 juli 2022
10.	Start dienstverlening	1 januari 2023

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.2 Contactpersoon van deze aanbesteding

De afdeling Inkoop Interne Diensten van de directie Financiën & Inkoop van de gemeente Amsterdam begeleidt de aanbesteding namens de Opdrachtgever. De contactpersoon van de aanbesteding is Bart Smals.

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de gemeente ten aanzien van deze aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan Gemeente besluiten de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties waarbij de gemeente opdrachtgever is (geweest).

Alle communicatie in en over deze aanbestedingsprocedure verloopt via inkoopinternediensten@amsterdam.nl. Berichten die zijn verzonden via de berichtenmodule van tenderned.nl worden nadrukkelijk niet in behandeling genomen.

2.3 Nota van Inlichtingen

Vragen en opmerkingen naar aanleiding van deze Leidraad kunnen, met gebruikmaking van formulier E van bijlage 5, alleen worden ingediend door uiterlijk op de in paragraaf 2.1.2 van deze Leidraad genoemde datum/tijdstip een e-mail te sturen naar inkoopinternediensten@amsterdam.nl. Vragen die zijn ingediend via de vraag/antwoordmodule van tenderned.nl worden nadrukkelijk niet in behandeling genomen. Gemeente beantwoordt de door ondernemers gestelde vragen middels publicatie van een Nota van Inlichtingen op tenderned.nl.

2.4 Rechtsbescherming

2.4.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de aanbesteding heeft, dient hij deze in bij de contactpersoon. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding.

2.4.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer de contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van Inschrijving - per e-mail op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. De Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Inschrijving niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.4.3 Geschillen

2.4.3.1 Nederlands recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Raamovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

2.4.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in het kader van Nota('s) van Inlichtingen of de reactie van Gemeente op klachten van ondernemer, dient ondernemer voor het in paragraaf 2.1.2. van deze Leidraad bedoelde Inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de gunningsbeslissing van Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze aanbesteding te worden gemaild. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan Gemeente overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de gunningsbeslissing van Gemeente.

2.5 Onkostenvergoeding

Gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit

Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die Gemeente hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door Gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van Gemeente.

2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze Leidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen;
2. hij akkoord gaat met de bij de Leidraad gevoegde concept Raamovereenkomst (bijlage 1), de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Amsterdam (bijlage 2) en Inkoopclausule Privacy (bijlage 3);
3. hij ermee akkoord gaat dat Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen veertien dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 4) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.8 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door Gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften
2. Toets op de geschiktheidseisen
3. Toets op de minimumeisen van het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de gunningscriteria
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver

2.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

Gemeente beoordeelt de Inschrijving op volledigheid. Gemeente toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze Leidraad gesteld. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, kan Gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan Gemeente besluiten, indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2.8.2 Beoordeling op geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de geschiktheidseisen, zoals omschreven in hoofdstuk 4. Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende UEA de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

2.8.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.9.2 van deze Leidraad, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen.

2.8.4 Beoordeling van de Inschrijving

Indien de Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in hoofdstuk 6. Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. In paragraaf 6.2 van deze Leidraad is de beoordelingssystematiek beschreven. Gemeente deelt het voornemen tot gunning mee aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van twintig dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan Gemeente overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver.

Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsbeoordeling. Mocht ook op het onderdeel kwaliteit de score gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de gemeente Amsterdam, in aanwezigheid van een jurist van de gemeente Amsterdam, welke niet betrokken is bij de aanbesteding.

2.8.5 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door Gemeente bij de Inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. De Inschrijver komt niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat een kernwaarde voor de gemeente. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de gemeente onder meer de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie ook amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/.

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de Raamovereenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de Inschrijver in met het op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten Raamovereenkomst en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van Gemeente gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de Inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal uitgevoerd worden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het UEA en op basis van openbare en gesloten bronnen. Ook kunnen aan de Inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met betrekking tot onder andere eigendoms-/zeggschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie kunnen verduidelijken. Deze dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden. In het belang van de Inschrijver en het verstrekken van de Opdracht kan de screening dan snel worden uitgevoerd. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de gemeente (Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de Inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Raamovereenkomst worden opgenomen.

2.8.6 Stopzetten aanbesteding

Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de gunning in te trekken. In deze gevallen kan Gemeente beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van ondernemers of Inschrijvers te vergoeden. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

Gemeente kan in die gevallen ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van opdracht.

3 Voorschriften bij de aanbesteding

3.1 Wijze van indiening Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor het in paragraaf 2.1.2 van deze Leidraad genoemd Inschrijvingsmoment te uploaden op tenderned.nl. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd of op andere wijze worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

3.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad en de Nota van Inlichtingen en ingericht te worden volgens formulier A checklist ingeleverde stukken.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend.
3. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
4. Inschrijver dient achter het tabblad 'overige documenten' de volgende documenten te uploaden:
 - het rechtsgeldig ondertekende UEA in pdf-formaat (bijlage 4);
 - de rechtsgeldig ondertekende formulieren in pdf-formaat (bijlage 5).
5. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verplicht.

Inschrijver dient een uitgeprint en vervolgens met natte handtekening in pen ondertekend en gescand exemplaar van het UEA bij zijn Inschrijving toe te voegen. Indien Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart het zelf ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving in te dienen.

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de Opdracht te betrekken onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende onderaannemer(s) ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet alle officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen veertien dagen na een verzoek van Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.4 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in hoofdstuk 4 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het UEA op welke derden hij een beroep doet. Inschrijver dient voor derden waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen. Inschrijver mag na Inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht niet zonder goedkeuring van Gemeente wisselen van de bij Inschrijving vermelde derde partij waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is Gemeente gerechtigd om de Raamovereenkomst te beëindigen.

3.4.1 Combinatie

Een combinatie van ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie (hierna: de Inschrijver) dient een penvoerder aan te wijzen welke het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure. De penvoerder zal aangeven hoe de taakverdeling tijdens de contractperiode binnen de combinatie is geregeld. Ondernemers in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven indien de mededingingsregels worden overgeschreden. Indien de ondernemer de mededingingsregels overschrijdt, zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

3.4.2 Onderaanneming

Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als onderaannemer, voor het verrichten van de dienst toe. De Inschrijver geeft namens de onderaannemer in zijn Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Inschrijver dient namens de onderaannemer(s) waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.5 Nederlandse taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze aanbesteding en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

3.6 Conformiteit

De Inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de Leidraad en in de Raamovereenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

3.7 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt twee maanden na de openingsdag van de Inschrijvingen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.8 Mededinging

Gemeente wijst ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

3.9 Belangenverstrengeling

Gemeente kan een ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de gemeente betrokken is of is geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding,
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Gemeente zal een ondernemer/Inschrijver niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk omschrijft Gemeente de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze aanbesteding te kunnen deelnemen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert Gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.9.2 in de praktijk vorm te kunnen geven, past Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze aanbesteding.

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver verstrekt als onderdeel van zijn Inschrijving alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier UEA.

Bewijsstukken

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, dient als bewijsstukken bij zijn UEA op verzoek van Gemeente binnen veertien kalenderdagen te kunnen verstrekken:

1. Verklaring betalingsgedrag inzake nakoming fiscale verplichtingen
Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat Inschrijver aan zijn belastingverplichtingen voldoet (afdracht van premies: loonbelasting, premie volksverzekering omzetbelasting en premies UW V). De te overleggen verklaring van de belastingdienst mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden. Zie:
belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulier_en/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

2. Gedragsverklaring Aanbesteden
Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). De te overleggen GVA mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring vier, in het uiterste geval acht weken kan duren. Zie:
justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx.

4.2 Overige geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert Gemeente de hieronder beschreven overige geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het EUA aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1 Algemeen

4.2.1.1 Inschrijving handelsregister

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het handelsregister of het handelsregister van zijn lidstaat.

Aan de hand van het handelsregister onderzoekt Gemeente of de Inschrijving, inclusief het UEA, rechtsgeldig is ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

Inschrijver voegt aan diens Inschrijving tevens een eigendomsorganogram van de onderneming toe.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

4.2.2.1 Jaarverslag

De toetsing door Gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen over de laatste drie jaar. De gevraagde gegevens dienen binnen veertien dagen na eerste verzoek van Gemeente te zijn aangeleverd.

Gemeente zal de stukken toetsen op de aanwezigheid van een (indicatie van een) continuïteitsrisico. Gemeente hanteert het uitgangspunt: geen indicatie betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Wanneer twee of meer partijen als een combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

4.2.3 Gemiddelde personeelsbezetting

Inschrijver dient bij Inschrijving aan te tonen dat hij per in te zetten functie/rol per perceel over afdoende personeelsbezetting beschikt om de aangeboden dienstverlening te kunnen verzorgen en de Opdracht uit te voeren. Hiertoe wordt een rechtsgeldig ondertekende verklaring ingevoegd achter formulier A van bijlage 5.

Indien uit verificatie van deze verklaring blijkt dat Inschrijver per perceel waarop is aangeboden niet over afdoende personeelsbezetting kan beschikken, leidt dit tot uitsluiting van Inschrijver en derhalve tot terzijde legging van zijn Inschrijving voor het betrokken perceel, dan wel kan dit leiden tot ontbinding van de betrokken Raamovereenkomst indien zulks in de uitnuttingsfase van de Raamovereenkomst blijkt.

4.2.4 Verzekering

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dient binnen veertien kalenderdagen na het eerste verzoek van Gemeente aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en beroepsaansprakelijkheid heeft afgesloten bij een verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. Deze verzekering heeft een minimale dekking van €1.250.000 per gebeurtenis. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van €1.250.000 toe te staan en waarvan het eigen risico voor Contractant maximaal €50.000 per gebeurtenis is.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen inzake verzekering leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.2.5 Beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

4.2.5.1 Referenties

De Inschrijver dient bij Inschrijving aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende kerncompetenties te beschikken.

Perceel	Kerncompetentie
1.	Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van de dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen onder een meerjarige (raam)overeenkomst bij een organisatie met een populatie van ten minste 3.500 medewerkers.
2.	Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van de dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen onder een meerjarige (raam)overeenkomst bij een organisatie met een populatie van ten minste 5.000 medewerkers.

Voor elk van de kerncompetenties geldt:

1. De kerncompetenties zijn aantoonbaar middels één of meerdere uitgevoerde opdrachten die in de laatste drie jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de aanbesteding, is/zijn uitgevoerd. De opdracht(en) mag/mogen bij één en dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd of bij meerdere verschillende opdrachtgevers. Opdrachten die bij verschillende organisatieonderdelen van de gemeente Amsterdam zijn uitgevoerd, kunnen als separate referenties worden ingediend.
2. Een onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde/onderaannemer) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de kerncompetentie berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
3. Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.
4. De kerncompetenties toont u aan middels formulier C van bijlage 5.

4.2.5.2 Onderwijs- en beroepskwalificaties

De Inschrijver dient bij Inschrijving middels het aanleveren van een bewijs van SCBA-certificering aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Het bewijs voegt u toe achter formulier C van bijlage 5.

4.2.5.3 Duurzaamheid en milieu

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dient binnen veertien kalenderdagen na het eerste verzoek van Gemeente aan te tonen dat hij binnen zijn organisatie over een werkend operationeel milieumanagementsysteem beschikt binnen de bedrijfsvoering. Hierin is geregeld:

- milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie van de ondernemer;
- concrete maatregelen die de Inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht te verminderen of te voorkomen;
- hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en gehetwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten; dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

Mogelijke bewijsmiddelen zijn:

- ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat, of een gelijkwaardig certificaat;

- verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken;
- of gelijkwaardig.

5 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan minimum eisen. Indien de Inschrijver niet aan deze eisen voldoet, neemt Gemeente de Inschrijving niet in beoordeling.

5.1 Inleiding

Gemeente zoekt per 1 januari 2023 per perceel strategische samenwerking met een aanbieder van arbodienstverlening. Samenwerking vindt plaats rondom het gezond aan het werk zijn en blijven van de medewerkers van de gemeente Amsterdam. Primair in die samenwerking is de focus op het re-integreren van medewerkers na verzuimmelding.

Doel van de strategische samenwerking is het voeren van een dusdanige verzuimregie, dat de ambitie bereikt wordt van 4,5% ziekteverzuim in de contractperiode, waarbij het minimale doel 5,55% is.

De arbodienstverlening past binnen het proces zoals de gemeente Amsterdam dit intern inricht. Een optimale samenwerking in de werkrelatie vergt dat zowel Gemeente als de Contractant openstaat voor transparantie over elkaars keuzen, feedback daarop en de intentie om samen te leren en verbeteren.

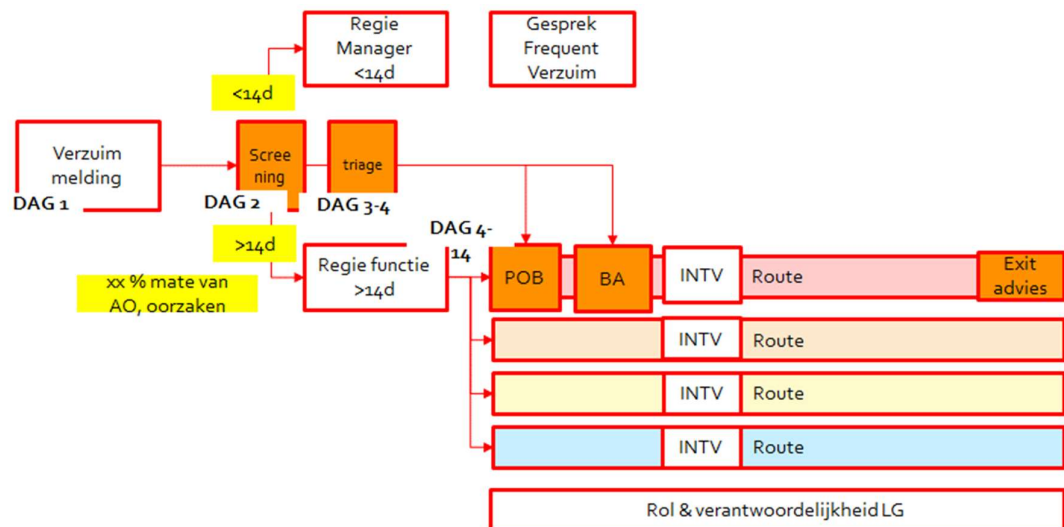
Gemeente formuleert hieronder een Programma van Eisen om helderheid te verschaffen over de verwachte performance van Contractant. Tegelijk beseft Gemeente dat het vormgeven van een beste praktijk stappen vergt in groei van volwassenheid.

5.2 Kader

1. Bij het verzorgen van de arbodienstverlening voldoet de Contractant aan alle relevante wetgeving, zoals bijvoorbeeld de Arbeidsomstandighedenwet, Wet Verbetering Poortwachter en de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Indien de Gemeente wordt aangemerkt als verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver als verwerker tekent Inschrijver een verwerkersovereenkomst volgens standaard van Gemeente.

5.3 Dienstverlening

2. Contractant levert in het verzuimproces van de gemeente Amsterdam als default eerstelijns arbodienstverlening met een combinatie van de functies screening, triage, POB en BA. Deze opzet van het proces van Contractant is in het onderstaande model afgebeeld (startpunt van het geschetste proces is een geregistreerde verzuimmelding). Dit is van toepassing in de meeste organisatieonderdelen (directies). In een beperkt aantal directies wordt vanwege specifieke kenmerken van de medewerkerspopulatie afgeweken van deze default en wordt de inzet van functies op maat afgesproken. Contractant kan deze functies bij dergelijke directies op maat inzetten.



3. Contractant werkt met een model van taakdelegatie, waarbij screening- en triagemedewerkers en POB werken onder verantwoordelijkheid van de BA. Contractant is transparant over hoe de taakdelegatie is ingeregeld en hoe het model wordt onderhouden. Contractant is ook transparant over de kwalificaties van de in te zetten professionals, alle ingezette professionals beschikken over een recent VOG, de verdeling van rollen en verantwoordelijkheden is overeenkomstig de wettelijke eisen.
4. Contractant kan op basis van triage de volgende expertises flexibel inzetten als POB: psycholoog (bij overwegend mentaal vraagstuk), fysiotherapeut (bij overwegend alle fysieke klachten), verpleegkundige (voor overige). Contractant hanteert voor taakgedelegeerde functies gerichte functienamen die expertise bekrachtigen en vermijdt de term POB.
5. Contractant heeft een helder protocol voor het werken onder taakdelegatie, waarin zoveel mogelijk kennis zo vroeg mogelijk in het proces gebruikt wordt om de verwachte duur in te schatten (< > 14 dagen), de mate van arbeidsongeschiktheid, een beeld te vormen over oorzaken en als een consult volgt een advies te geven over afstand (via MS Teams) of op locatie. Dat is in volgorde van toenemende kennis, respectievelijk bij screening (digitale oplossing), triage (telefonisch doorvragen), POB en BA. Er is bereidheid tot inhoudelijke samenwerking om data en ervaringen te delen om te leren over keuzes en beslissingen en deze continue te verbeteren.
6. Contractant kan per directie screening inzetten in combinatie met triage, of alleen triage zonder screening.
7. Contractant ondersteunt Gemeente bij de communicatie over en/of spelregels bij en/of aansporing om het gebruik van verzuimsysteem MijnP&O (MPO) te stimuleren. Gemeente heeft als doel MPO in een app beschikbaar te maken voor alle medewerkers.

8. De output van elk loket van arbodienstverlening is gestandaardiseerd. Output van de triage-functie, POB en de BA omvat concrete informatie over werkgerelateerde factoren die beïnvloedbaar zijn om herstel te bevorderen, (belastbaarheid in) mogelijkheden, benoemen en onderbouwen van urenbeperking (anders is er geen beperking), prognose, concreet handelingsperspectief met interventies, en of er standaard richtlijnen van toepassing zijn (zoals STECR). Contractant levert output op casusniveau van de verschillende functies van arbodienstverlening digitaal binnen MPO.
9. Contractant stuurt op constructieve samenwerking tussen BA, POB, screening- en triagemedewerkers, ten behoeve van verbetering van dienstverlening aan Gemeente.
10. Contractant heeft een proactieve samenwerking met de adviseur/regie functie van Gemeente. Vanuit Contractant wordt Gemeente proactief geïnformeerd over ontwikkelingen binnen casuïstiek. Er is directe en open communicatie tussen de regie functies binnen Gemeente en de verschillende rollen van Contractant, hun bereikbaarheid is goed.
11. Contractant heeft WVP verplichtingen geborgd in het eigen proces en werkwijze, tijdscontingent. En ondersteunt Gemeente daarin.
12. Contractant ondersteunt scenario denken van Gemeente door te adviseren over gezond aan het werk blijven bij de herstelmelding.
13. Contractant heeft in haar proces en werkwijze geborgd de CAO-verplichtingen van de gemeente Amsterdam, zoals het 3de ziektejaar. De voorkeur heeft de 3de ziektejaar casuïstiek te concentreren bij één BA.
14. Contractant levert het preventieve spreekuur op klantvriendelijke en bereikbare wijze.
15. Contractant is bereid om constructief en doelgericht samen te werken met elke interventie die Gemeente beschikbaar heeft.
16. Contractant heeft spreekuur-locaties in de regio Amsterdam die met OV goed bereikbaar is, zowel met trein, bus en eventueel tram en met parkeergelegenheid.
17. Contractant spant zich in om bij de bediening van meerdere directies door medewerkers van Contractant, inhoudelijk kennis te ontwikkelen om onderscheid te kunnen maken tussen werk en ontwikkelingen binnen directies. Het gaat hier om inhoudelijke betrokkenheid.
18. Contractant heeft een klantvriendelijke klachten procedure.
19. Contractant informeert tijdig over veranderingen in de dienstverlening aan Gemeente. In geval deze wijzigingen impact hebben op de procesgang heeft Contractant voor doorvoering van de wijziging afstemming met Gemeente.
20. Contractant zorgt voor een eigen systeem ter registratie van gegevens en ondersteuning van eigen werkzaamheden in het proces van arbodienstverlening.
21. Contractant kan tijdig ondersteunende processen aanpassen in geval van relevante wetswijzigingen tijdens de contractperiode.
22. Contractant maakt het mogelijk facturen naar de wensen van Gemeente te differentiëren binnen de grenzen van de privacywetgeving.
23. Contractant heeft een afsprakensysteem dat procesafspraken en genoemde doorlooptijden ondersteunt. Dit systeem is te koppelen met MPO in app.

- 24. In het geval dat een directie extra ondersteuning nodig heeft bij de beheersing van verzuim, ondersteunt Contractant de oplossingen die door de gemeente Amsterdam projectmatig ingezet worden. Dit betreft maatregelen zoals bijvoorbeeld inzet van een externe casemanager, preventieve interventies, een arbeidsdeskundige, veiligheidsdeskundige, wijzigingen in de procesgang.
- 25. Contractant biedt Gemeente de uitvoering van instrumenten als RI&E, PMO en PAGO, overeenkomstig met de wettelijke kaders. In de uitvoering werken de betreffende deskundigen van Contractant proactief en effectief samen met de relevante betrokken medewerkers van de gemeente Amsterdam.
- 26. Gemeente beoogt eind juli/begin augustus 2022 een kick-offbijeenkomst te plannen aangaande de implementatie van de Raamovereenkomst en verwacht dat Contractant in deze (vakantie)periode hiertoe relevant personeel kan inzetten.

5.4 Implementatie en ontkoppeling

- 27. Contractant borgt de tijdige implementatie van de dienstverlening. De implementatie omvat het volledig gereed maken voor de probleemloze start van dienstverlening per 1 januari 2023, zoals het realiseren van koppelingen van het eigen verzuimsysteem naar het AFAS systeem van de gemeente Amsterdam, ontvangen en inrichten van actieve dossiers vanuit de latende arbodienst, voldoende instrueren van alle betrokken medewerkers, voorbereiden van uitvoering van rapportages en het inrichten van de verschillende overlegvormen. Contractant levert bij zijn Inschrijving een voorbeeld van een implementatieplan, met toevoeging van een impactanalyse die inzichtelijk maakt welke inspanningen worden verwacht bij de opdrachtgever bij inrichting en overdracht van actieve dossiers en van ondersteunende rollen.
- 28. Contractant levert actief medewerking bij het ontwerp, bouw en inrichting van systeemkoppelingen, zodanig dat deze gerealiseerd zijn voor aanvang van de contractperiode. In geval Contractant zelf gebruik maakt van een extern ingekocht systeem, levert Contractant een toezegging van de betreffende leverancier dat medewerking geleverd wordt om een dergelijke koppeling voor start contractperiode te realiseren.
- 29. Contractant is compliant met de eisen die Gemeente stelt op basis van de uitkomsten van een Data Protection Impact Assessment.
- 30. Contractant zorgt voor het onderhouden van koppelingen en eigen systemen tijdens de contractperiode.
- 31. Contractant werkt mee om bij aanvang van de samenwerking een groeipad naar verdere professionalisering samen af te spreken.
- 32. Gemeente en Contractant leggen voor aanvang van de Raamovereenkomst in een Service Level Agreement (SLA) vast welke scenario's gevolgd worden wanneer niet kan worden voldaan aan de afgesproken kwaliteit of tijdigheid.

5.5 Inzet personeel

- 33. Contractant is ter uitvoering van de Opdracht in staat en bereid terzake gekwalificeerd personeel ter beschikking te stellen bij/aan Gemeente.

34. Gemeente beziet de inzet van bedrijfsartsen als een zelfstandig te verrichten opdracht. Verdere in te zetten arbo-professionals werken daarbij onder leiding en toezicht (taakgedelegeerd) van de bedrijfsarts. Mocht Gemeente op enig moment onverhoopt worden geconfronteerd (bijvoorbeeld op grond van een werkelijke dan wel fictieve dienstbetrekking) met één of meerdere (na)heffingen voor loonheffingen in verband met de afgesloten Raamovereenkomst, dan vrijwaart Contractant Gemeente voor eventuele aanspraken ter zake. Bepalingen hieromtrent zijn opgenomen in de concept Raamovereenkomst.
35. Contractant draagt zorg voor continue opleiding/training van in te zetten personeel, opdat personeel aan bovenstaande eisen voldoet en blijft voldoen.
36. Contractant is verantwoordelijk voor en organiseert begeleiding en/of vervanging van ingezet personeel in geval van ziekte. Contractant is verantwoordelijk voor en organiseert daarnaast begeleiding en/of vervanging van niet/onvoldoende functionerend personeel.
37. Gemeente is eenzijdig gerechtigd vervanging van personeel te vereisen indien personeel aantoonbaar niet aan gestelde eisen voldoet, dan wel de inzet met onmiddellijke ingang te beëindigen. Vervanging van personeel door Contractant kan enkel plaatsvinden na akkoord Gemeente.

5.6 Communicatie, rapportage en evaluatie

38. Contractant stelt voor Gemeente tenminste één, ten aanzien van de Raamovereenkomst, beslissingsbevoegd persoon beschikbaar die tijdens kantooruren bereikbaar is voor Gemeente voor commerciële of adviserende zaken in relatie tot deze Raamovereenkomst.
39. Contractant beschikt over een backoffice voor de afhandeling van vragen en/of klachten welke van maandag tot en met vrijdag (uitgezonderd nationale feestdagen) gedurende kantoor tijden (08.00 – 18.00 uur) bereikbaar is per telefoon en/of e-mail.
40. Overlegvormen en –frequentie:
 - a. Contractant heeft maandelijks operationeel overleg met Gemeente. Als input voor dit overleg levert Contractant de maandrapportage arbodienstverlening. Hierin is Contractant minimaal vertegenwoordigd door accountmanagement.
 - b. Contractant heeft na afloop van elk 1^e en 3^e kwartaal tactisch overleg per cluster met Gemeente. Als input voor dit overleg levert Contractant de rapportage per cluster. Hierin is Contractant minimaal vertegenwoordigd met de betrokken BA en de verantwoordelijke voor de dienstverlening. Scope van het overleg is het planmatig werken door het cluster, oorzaken, re-integratie, en verbetermogelijkheden.
 - c. Contractant heeft na afloop van elk 2^e en 4^e kwartaal strategisch overleg met Gemeente. Als input voor dit overleg levert Contractant de rapportage strategisch overleg. Hierin is Contractant minimaal vertegenwoordigd met de coördinerende BA en de eindverantwoordelijke voor de dienstverlening. Doel van dit overleg is voortdurende verbetering van de verzuimregie en samenwerking ter realisatie van de ambitie.
 - d. Contractant evalueert halfjaarlijks met betrokkenen van Gemeente de samenwerking in het proces, de input en de output van het proces (op basis van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) zoals vastgelegd in de SLA) en de resultaten van het proces. Doel van dit overleg is primair procesoptimalisatie.

- e. Contractant is bereid in volledige transparantie en ondersteunend aan de doelen van de strategische samenwerking deel te nemen aan vormen van strategisch overleg, ook wanneer Gemeente de keuze maakt voor het 2de perceel een andere arbodienst te contracteren.

41. Rapportages:

- a. Contractant rapporteert maandelijks over de arbodienstverlening, minimaal bevatten deze rapportages informatie over de volumes van inzet van verschillende expertises van arbodienstverlening, verrichtingen per expertise in aantal consulten of tijdseenheden per cluster/afdeling, adviezen over verschillende routes en de gerealiseerde service levels, gedifferentieerd naar directie niveaus.
- b. Halfjaarlijks, na 1^e en na 3^e kwartaal, levert Contractant een rapportage per cluster, waarin de cijfers van de maandrapportage geaggregeerd zijn naar het betreffende cluster en gedifferentieerd naar bijbehorende directies. Deze rapportage vult de arbodienst aan met de eigen bevindingen en analyse van het verzuim, oorzaken van verzuim en adviezen over interventies. Aangevuld met een klachtrapportage.
- c. Halfjaarlijks, na 2^e en na 4^e kwartaal, levert Contractant een rapportage voor het strategisch overleg. In deze rapportage zijn de cijfers van de maandrapportage geaggregeerd naar niveau van de gehele gemeente en gedifferentieerd naar clusters en directies. Deze rapportage vult Contractant aan met de eigen bevindingen en analyse van het verzuim, oorzaken van verzuim en adviezen over interventies. Aangevuld met een klachtrapportage.
- d. Contractant werkt mee aan het datagedreven werken in Amsterdam, denkt mee over nieuwe inzichten en levert relevante data aan Gemeente om data-analyse te kunnen doen, waaronder standaard coderingen en nader uit te werken coderingen. Gemeente verwacht daarbij minimaal te kunnen beschikken over de volgende dataset (de code's beschreven in de UWV - Classificatie van klachten, ziekten en oorzaken voor bedrijfs- en verzekeringsartsen, code's voor geadviseerde routes, verwerkt naar organisatie code's van Amsterdam), te leveren in het door Gemeente gewenste format (nader af te stemmen).

42. De SLA wordt na gunning van de Opdracht in afstemming tussen Gemeente en Contractant vastgesteld en bevat ten minste de hierna beschreven KPI's.

- a. Tijdigheid van rapportages:
 - Maandrapportages zijn na afloop van de maand binnen 14 kalenderdagen beschikbaar voor Gemeente.
 - Rapportages voor het clusteroverleg en het strategisch overleg, zijn na afloop van het respectievelijke kwartaal binnen een maand beschikbaar voor Gemeente.
- b. Tijdigheid in het primair proces:
 - Digitale screening, wordt na registratie van de verzuimmelding in MPO uiterlijk op werkdag 2 aangeboden. Terugkoppeling van de uitkomst van de screening na gegevensverwerking bij Contractant is direct.
 - Telefonische triage, wordt na registratie van de verzuimmelding in MPO uiterlijk op werkdag 4 uitgevoerd. Terugkoppeling van de uitkomst van de triage na gegevensverwerking bij Contractant is binnen 24 uur van een werkdag.

- Een consult door POB of BA vindt na afspraakverzoek uiterlijk binnen 5 werkdagen plaats. Terugkoppeling van de uitkomst van het consult na gegevensverwerking bij Contractant is binnen 2 werkdagen na het consult.
 - Klachten worden binnen 2 weken afgehandeld, klachtenrapportage is beschikbaar in de kwartaalrapportage.
- c. Volledigheid van de output in het primair proces:
- De output van respectievelijke triage, POB en de BA omvat de volgende componenten:
 - i. concrete informatie over werkgerelateerde factoren die beïnvloedbaar zijn om herstel te bevorderen;
 - ii. (belastbaarheid in) mogelijkheden;
 - iii. benoemen en onderbouwen van urenbeperking (anders is er geen beperking);
 - iv. prognose;
 - v. concreet handelingsperspectief met interventies, en of er standaard richtlijnen van toepassing zijn (zoals bijvoorbeeld STECR).
 - Contractant levert output op casusniveau van de verschillende functies van arbodienstverlening digitaal binnen MPO.
- d. Volledigheid van de rapportages:
- Maandrapportages bevatten informatie over de volumes van inzet van verschillende expertises van arbodienstverlening, verrichtingen per expertise in aantal consulten of tijdseenheden per cluster/afdeling, adviezen over verschillende routes en de gerealiseerde service levels, gedifferentieerd naar directie niveaus.
 - Kwartaalrapportages vult Contractant aan met de eigen bevindingen en analyse van het verzuim, oorzaken van verzuim en adviezen over interventies. Aangevuld met een klachtrapportage. Gedifferentieerd naar clusters en directies.
43. Gemeente zal de uitvoering van de Opdracht jaarlijks op/rond de verjaardag van de Raamovereenkomst evalueren, in algemene zin op de kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht en de algemene ervaring met Contractant, als ook op het (op basis van de rapportages) door Contractant naleven van de in de SLA beschreven KPI's.

5.7 Prijs, indexatie en facturatie

Gemeente stelt zich voor dat Inschrijver op basis van diens ervaring en de kengetallen en de verzuimdoelstellingen van de Gemeente zoals beschreven in paragraaf 1.2.3 van deze Leidraad, kan bepalen welke mensen en middelen in welke omvang moeten worden ingezet om de gevraagde arbodienstverlening, hieraan ondersteunende instrumenten en activiteiten aangaande het helpen versterken van de regievoering over arbeid en gezondheid met kennis, expertise en inzichten te verzorgen en dat hij in staat is hiervoor een prijs per medewerker per jaar kan calculeren.

44. Gemeente vraagt Inschrijver aan te bieden:
- een prijs per medewerker per jaar;
 - een totaalprijs voor implementatie van de dienstverlening en ondersteunende instrumenten voorafgaand aan de start dienstverlening en ontkoppeling en overdracht dossiers et cetera na einddatum Raamovereenkomst.
- Inschrijver voegt aan zijn Inschrijving een specificatie van de opbouw/componenten van beide prijselementen toe.
45. De prijs per medewerker per jaar staat vast voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst. Jaarlijks op de verjaardag van de Raamovereenkomst kan de prijs per medewerker per jaar worden geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer voor CAO-lonen in de zakelijke dienstverlening (totaal CAO sectoren), CAO lonen per maand inclusief bijzondere beloningen.
46. Facturatie door Contractant van de kosten omtrent de arbodienstverlening (prijs per medewerker) geschiedt maandelijks middels een lump sum en bedraagt: (prijs per medewerker per jaar * 1/12) * aantal medewerkers per perceel.
47. Facturatie door Contractant van de kosten van implementatie van de dienstverlening geschiedt na afloop de implementatieperiode middels een lump sum en bedraagt de ten aanzien van eis 44/b aangeboden specificatie van de prijs.
48. Facturatie door Contractant van de kosten van ontkoppeling van de dienstverlening geschiedt na afloop van de ontkoppeling middels een lump sum en bedraagt de ten aanzien van eis 44/b aangeboden specificatie van de prijs.
49. Gedurende het eerste contractjaar geldt wat betreft facturatie van de dienstverlening het aantal medewerkers per perceel zoals vermeld in paragraaf 1.2.3 van deze Leidraad. Een eventuele gemiddelde afname of toename van het aantal medewerkers wordt door Gemeente per 31 december 2023 vastgesteld door een analyse van het salarissysteem. Hierbij wordt het gemiddelde getrokken van het aantal medewerkers zoals vermeld in paragraaf 1.2.3 van deze Leidraad en 31 december 2023. Het verschil tussen het aantal medewerkers zoals vermeld in paragraaf 1.2.3 van deze Leidraad en het jaargemiddelde wordt middels nacalculatie tussen Contractant en Gemeente verrekend. Dit geldt zowel in de situatie van een toename als een afname van het aantal medewerkers.
50. In de volgende contractjaren geldt dat het aantal medewerkers per 1 januari van het lopende jaar door Gemeente wordt vastgesteld en zoals hierboven beschreven wordt afgezet tegen het berekende jaargemiddelde.

Rekenvoorbeeld (aangaande perceel 1)

- Aantal medewerkers zoals vermeld in paragraaf 1.2.3 van deze Leidraad (c.q. 1 januari): 7.423.
- Aantal medewerkers per 31 december: 8.000.
- Prijs per medewerker: €120 per jaar = €10 per maand (afgerond op twee decimalen).
- Gemiddeld aantal medewerkers gedurende het jaar: $(8.000 + 7.423) / 2 = 7.712$.
- Reeds gefactureerd bedrag: $€12 * 10 * 7.423 = €890.760$
- Nog te factureren bedrag: $(7.712 - 7.423) * 12 * €10 = €34.680$.

Deze rekenmethodiek geldt zowel voor perceel 1 als perceel 2.

51. Indien Contractant wegens een af- of toename van het verzuimcijfer minder of meer capaciteit/middelen kan of moet inzetten teneinde de arbodienstverlening te verzorgen, is dit voor kans en risico van Contractant.
52. Alle kosten die zijn gemoeid met het voldoen aan de eisen zoals gesteld in de Leidraad en/of de invulling van de gunningcriteria zijn verwerkt in de aangeboden prijzen:
 - Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW.
 - Uw opgave betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en/of -verblijfskosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
 - Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

5.8 Social Return

53. Social Return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de Raamovereenkomst. De Contractant is verplicht om ten minste 5% van de totale Opdrachtwaarde (exclusief BTW) aan te wenden voor Social Return. De totale Opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Procedure na gunning

54. Uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning dient de Contractant contact op te nemen met het Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam via social.return@amsterdam.nl.

Bureau Social Return adviseert de Contractant over de invulling van Social Return. De precieze invulling wordt vastgelegd in nadere prestatieafspraken, waarbij wordt ingegaan op het tijdspad, de kosten en de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende Raamovereenkomst.

Doelgroep

55. Iemand behoort tot de Social Return doelgroep wanneer hij/zij minimaal drie maanden werkloos is bij aanvang van de Opdracht en als zodanig staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie. Het gaat om personen die vallen onder de Participatiewet of een WW-, WGA-, WAO-, of NUG-regeling. Ook kandidaten die vallen onder de Wajong -regeling, de WIA of WSW behoren tot de doelgroep, evenals mbo-studenten BOL en BBL niveau 1 en 2.

Kandidaten vallen maximaal één jaar onder de doelgroep Social Return, behalve kandidaten uit het doelgroepenregister UWV. Dit zijn kandidaten met een structurele arbeidsbeperking. Ook BOL- en BBL-studenten vallen langer onder de doelgroep, namelijk gedurende de duur van de opleiding met een maximum van twee jaar.

Kandidaten vallen alleen onder de doelgroep, wanneer de aanstelling of het dienstverband bij de Contractant aanvangt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de kandidaten werkzaam zijn op de Opdracht die voorwerp is van deze aanbesteding. Een kandidaat moet dus werkzaam zijn op de Opdracht en tijdens de Opdracht. Kandidaten uit het doelgroepenregister UWV zijn uitgezonderd van deze regel en gelden ook als doelgroepkandidaat als ze al aangesteld of in dienst zijn bij de Contractant of op een andere Opdracht werkzaam zijn.

WIZZR

56. De Contractant rapporteert de inspanningen voor Social Return periodiek in het online registratiesysteem WIZZR. Een inlogcode voor het systeem wordt na het opstellen van de prestatieafspraken verstrekt. Bureau Social Return voert controle uit op de nakoming van de prestatieafspraken en gerapporteerde gegevens in WIZZR. Daarnaast informeert Bureau Social Return Gemeente over de behaalde resultaten.

Kaders voor verantwoording en bewijsvoering

57. Contractant blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Contractant de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de Social Return verplichting ligt bij de Contractant. Deze is daarmee verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat en op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende Social Return verplichting, overeenkomstig de gemaakte prestatieafspraken na gunning.

Contractant moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van Social Return werkzaamheden verrichten behoren tot de doelgroep Social Return. Contractant levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een formeel document van een uitkerende instantie of SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Ook moet Contractant kunnen aantonen dat de aanstelling of het dienstverband van de kandidaat aanvangt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Contractant moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. Contractant levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Als een persoon niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair. In het geval van o-uren, uitzend- en detachingscontracten moet het aantal daadwerkelijk gewerkte uren worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, een kopie van een salarisstrook en/of facturen van een detachingsbureau. Indien sprake is van inkoop van producten en diensten van Pantar of een andere sociale firma dienen facturen te worden overlegd.

Uitgangspunten voor verrekening

58. Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de Social Return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Contractant daadwerkelijk heeft gemaakt. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:
- inschaling van kandidaten uit de doelgroep geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst - bij een andere werkgever;
 - indien de Contractant bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting;

- c. scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Kosten gemaakt in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met nota's van de scholing en bedragen maximaal 20% van de totale waarde van de social returnverplichting. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd;
- d. begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd, zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden ten behoeve van de inzet van de kandidaat uit de doelgroep. Begeleidingskosten bedragen maximaal 10% van de totale waarde van de Social Returnverplichting;
- e. het opvoeren van gemaakte kosten anders dan loonkosten, begeleidingskosten, opleidingskosten en facturen van Pantar en sociale firma's is alleen mogelijk in overleg en met goedkeuring vooraf vanuit Bureau Social Return;
- f. wanneer de Contractant een bijdrage wil leveren aan een andere sociale opgave dan arbeidsparticipatie, dan is dat altijd op basis van een projectvoorstel dat wordt voorgelegd aan Bureau Social Return. Gemaakte kosten gelden alleen als Social Return, wanneer Bureau Social Return hier vooraf goedkeuring aan heeft gegeven.
- g. kosten die Inschrijver opvoert inzake de Social Returnverplichting mogen niet ook worden opgevoerd bij Social Returnverplichtingen van andere instanties.

Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Contractant heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Returnverplichting.

Tekortkoming Social Return

59. Indien de Contractant zijn Social Returnverplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Contractant in rekening gebracht.

5.9 Privacy, informatiebeheer en architectuur

60. Contractant voldoet aan onderstaande eisen (en indien mogelijk wensen).

Numme	Onderwerp	Sub-onderwerp	Omschrijving	Eis/Wens
1	Privacy	Inkoop Clausule	De leverancier gaat akkoord met de Inkoopclausule Privacy conform het model van de gemeente Amsterdam.	Eis
2	Informatiebeveiliging	Gevoelige (vertrouwelijke) gegevens worden beschermd door gebruik te maken van cryptografische technieken in de database, bestanden en/of communicatie.	Gegevens in opslag en transport beschermen tegen ongeautoriseerde kennisname en manipulatie.	Wens
3	Informatiebeveiliging	De netwerkkomponenten en het netwerkverkeer worden beschermd door middel van protectie- en detectiemechanismen.	Het detecteren van aanvallen (onder andere (D)DoS) om te voorkomen dat de vertrouwelijkheid, integriteit en/of beschikbaarheid van geleverde services negatief wordt beïnvloed.	Wens
4	Informatiebeveiliging	ISO 27001 certificering of gelijkwaardig.	Leverancier is ISO27001 gecertificeerd of gelijkwaardig (NEN7510) met betrekking op de te leveren dienstverlening. Indien de leverancier niet ISO 27001 gecertificeerd is kan een kwaliteitshandboek voldoen. Hiervan zijn alle onderdelen van de ISO 27001 uitgewerkt en heeft een externe auditor vastgesteld dat de opgenomen PDCA cyclus gelijkwaardig is van opzet als de ISO 27001 voorschrijft. Alternatieven voor een ISO27001 certificering is een SOC 2 of SOC 3 assurancerapportage.	Eis
5	ICT	Transportbeveiliging	Bij koppelingen (in- en uitgaand) biedt de applicatie een mechanisme om het datatransport te versleutelen (bijvoorbeeld SSL/TLS).	Eis
6	ICT	Transportbeveiliging	Bij systeemkoppelingen (in- en uitgaand) vindt er wederzijds systeemauthenticatie plaats door middel van certificaten ("Two Way SSL").	Eis
7	Functioneel beheer	Koppelingen	De softwareleverancier heeft een standaardkoppeling met AFAS. Die al getest is op de werking en veiligheid, onderhouden wordt én is gecertificeerd door AFAS.	Eis
8	Functioneel beheer	Logging	Bij koppelingen (in- en uitgaand) biedt de applicatie een mechanisme dat datamutaties tijdens transport detecteert en logt.	Eis
9	Architectuur	Arbo-wet	Gegevensuitwisseling met de medewerker, de leidinggevende en case managers van de gemeente Amsterdam vindt plaats conform de Arbo wetgeving.	Eis
10	Architectuur	Open standaarden	De uitwisseling van gegevens verloopt volgens geldende (open) standaarden voor Arbo systemen.	Eis
11	Architectuur	Koppelbaarheid	Inschrijver garandeert gegevensuitwisseling met het personeelssysteem Afas voor het ontvangen van medewerker gegevens.	Eis
12	Architectuur	Koppelbaarheid	Inschrijver garandeert gegevensuitwisseling met AMI, het data warehouse van de gemeente Amsterdam.	Eis
13	Architectuur	Standaardisatie	De applicatie voldoet aan de standaarden van het Forum Standaardisatie, dus bijvoorbeeld StUF voor uitwisseling van administratieve gegevens en CMIS voor het uitwisselen van ongestructureerde gegevens / documenten (zie ook https://www.forumstandaardisatie.nl/).	Eis
14	Architectuur	ICT	De Inschrijver voldoet aan gangbare technische aansluitvoorwaarden.	Eis

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding.

Gemeente kiest voor het gunnen op waarde om een absolute beoordeling van de Inschrijvingen te waarborgen. Het gunnen op waarde legt verband tussen prijs en kwaliteit door te werken met fictieve kortingen. Deze kortingen zijn financiële vertalingen van vooraf aangegeven kwaliteitsaspecten (de sub-gunningscriteria kwaliteit). De offerte met de laagste evaluatieprijs (fictieve Inschrijfprijs minus kwaliteitswaarde) per perceel heeft de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding ingediend en wint de aanbesteding voor betrokken perceel.

De Inschrijving die aan alle eisen voldoet, wordt beoordeeld op navolgende (sub-) gunningscriteria prijs en kwaliteit.

Perceel	Hoofdcriterium	Sub-criterium	Sub-Weging	Weging	Maximale kwaliteitswaarde
1	Prijs	1. Fictieve Inschrijfprijs.	30%	100%	-
1	Kwaliteit	1. De arbodienstverlening.	30%		€1.500.000 (30% van €5.000.000)
		2. Hieraan ondersteunende functies, instrumenten.	20%		€1.000.000 (20% van €5.000.000)
		3. Het versterken van de regievoering over arbeid en gezondheid.	20%		€1.000.000 (20% van €5.000.000)
2	Prijs	1. Fictieve Inschrijfprijs.	30%	100%	-
2	Kwaliteit	2. De arbodienstverlening.	30%		€1.500.000 (30% van €5.000.000)
		3. Hieraan ondersteunende functies, instrumenten.	20%		€1.000.000 (20% van €5.000.000)
		4. Het versterken van de regievoering over arbeid en gezondheid.	20%		€1.000.000 (20% van €5.000.000)

6.1.1 Prijs

Gemeente vraagt Inschrijver aan te bieden (zie eis 44):

- een prijs per medewerker per jaar op basis van de in paragraaf 1.2.3 van deze Leidraad genoemde kengetallen;
- een totaalprijs voor implementatie van de dienstverlening en ondersteunende instrumenten voorafgaand aan de start dienstverlening en ontkoppeling na einddatum Raamovereenkomst.

6.1.2 Kwaliteit

Gemeente vraagt Inschrijver per sub-gunningscriterium kwaliteit een uitwerking in te dienen. U gebruikt voor de uitwerking per sub-gunningscriterium maximaal vier pagina's A4 in een 10,5 punts tekengrootte. Het meerdere aan pagina's A4 wordt terzijde gelegd en niet beoordeeld in het kader van gunning van de Opdracht.

Sub-gunningscriterium 1

De arbodienstverlening

Inschrijver wordt gevraagd bij zijn Inschrijving ten minste antwoord te geven op de volgende vragen.

- a. Hoe zorgt de Inschrijver als Contractant concreet voor voldoende capaciteit van gekwalificeerde screenings- en triagemedewerkers, bedrijfsartsen en POB in het perceel zoals omschreven (onder meer met de concrete inzet per rol, via welk bedieningsmodel)?
- b. De professionals die vanuit de Contractant voor de Opdracht worden ingezet werken samen in een taakdelegatie-model. Hoe laat Inschrijver als Contractant dit model optimaal werken voor Gemeente (rekening houdend met de doelgroep/medewerkers, inrichting van de verzuimprocessen, werkwijze, samenwerking (wat wordt verwacht van Gemeente) en communicatie met professionals van Gemeente in het proces, heterogeniteit, met aandacht voor rollen, kwalificaties en dergelijke) om de doorstroom naar re-integratie te bevorderen?
- c. Met het oog op een efficiënte en effectieve dienstverlening, welke communicatie kanalen hanteert Inschrijver als Contractant, hoe verhouden deze zich met het op locatie aanwezig zijn waarbij medewerkers zowel op locatie als thuis werken?
- d. Hoe gaat Inschrijver als Contractant om met het binden en boeien van eigen medewerkers, welke aansturingsvorm hanteert u, hoe geeft u eigen HR-beleid vorm om voor Gemeente een stabiele en kwalitatief passende bemensing te bieden?

Sub-gunningscriterium 2

Hieraan ondersteunende functies, instrumenten

Inschrijver wordt gevraagd bij zijn Inschrijving ten minste antwoord te geven op de volgende vragen.

- a. Hoe denkt Inschrijver als Contractant een implementatie van de dienstverlening onder de Raamovereenkomst te realiseren per 1 januari 2023, rekening houdend met de aansluiting op werkwijze, processen en systemen? Wat vergt het wat Inschrijver betreft van Gemeente om dit te realiseren, voeg een voorbeeld implementatieplan toe aan uw Inschrijving.
- b. Welke ondersteunende instrumenten en systemen worden ingezet om de dienstverlening van Inschrijver als Contractant soepel en effectief te laten werken in aansluiting op de werkwijze en processen binnen Gemeente? Op welke wijze zorgt u na implementatie voor onderhoud van instrumenten en systemen?

Sub-gunningscriterium 3

Het helpen versterken van de regievoering over arbeid en gezondheid

Inschrijver wordt gevraagd bij zijn Inschrijving ten minste antwoord te geven op de volgende vragen.

- a. Hoe denkt de Inschrijver als Contractant invulling te geven aan het helpen versterken van de regievoering met kennis, expertise en inzichten in het perceel zoals omschreven?
- b. Hoe ondersteunt Inschrijver als Contractant de beeldvorming en kennisontwikkeling over het risico gedreven werken in de verzuimaanpak bij Gemeente (bijvoorbeeld over de inzet van budget en interventies bij verzuim en re-integratie in vergelijk met preventief en vitaliteit, of de effectiviteit van interventies)?
- c. Hoe rapporteert Inschrijver als Contractant aan Gemeente? Geef aan hoe u Gemeente informeert over de serviceniveaus van de dienstverlening, voeg een voorbeeldrapportage toe aan uw Inschrijving.

- d. Welke concrete mogelijkheden om innovaties en data gedreven toepassingen brengt u in de samenwerking met Gemeente?

6.2 Beoordelingssystematiek

De hieronder beschreven beoordelingsmethodiek is identiek voor zowel perceel 1 als 2.

6.2.1 Prijs

De onder a van paragraaf 6.1 van deze Leidraad/eis 44 genoemde prijs per medewerker per jaar wordt vermenigvuldigd met het aantal medewerkers per perceel zoals vermeld in de kengetallen in paragraaf 1.2.3 van deze Leidraad en vermenigvuldigd met (de totale looptijd van de Raamovereenkomst van) vier (jaar). Dit bedrag wordt opgeteld bij de onder b van paragraaf 6.1 van deze Leidraad/eis 44 genoemde totaalprijs. Samen de fictieve Inschrijfprijs. Dit is het te beoordelen prijs-criterium.

Bij de beoordeling van de fictieve Inschrijfprijs wordt uitgegaan van een maximale prijs per perceel op basis van de door Gemeente geraamde Opdrachtwaarde per perceel over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, te weten:

- Perceel 1: €5.000.000.
- Perceel 2: €5.000.000.

De fictieve Inschrijfprijs kan de geraamde gemiddelde Opdrachtwaarde per perceel over vier jaar niet overstijgen.

6.2.2 Kwaliteit

Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit worden de sub-gunningscriteria (als totaal van alle onderliggende elementen a, b, c et cetera) op basis van een vijf puntenschaal gescoord. Voor het hoofdcriterium kwaliteit worden dus drie scores gegeven. De behaalde score per sub-gunningscriterium wordt vertaald in een financiële waarde. De maximale kwaliteitswaarde per sub-gunningscriterium vormt een percentageel deel (de wegingspercentages van de sub-gunningscriteria) van de geraamde gemiddelde Opdrachtwaarde per jaar per perceel.

Beoordeling	Percentage maximale kwaliteitswaarde
Slecht	10%
Matig	35%
Voldoende	60%
Goed	80%
Uitstekend	100%

Slecht

Inschrijver heeft slechts gedeeltelijk een antwoord op de gestelde vraag gegeven of gaat ontoereikend inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en/of heeft ontoereikend rekening gehouden met de in de Leidraad beschreven uitgangspunten van deze aanbesteding en/of wensen van Gemeente.

Matig

Inschrijver heeft een antwoord op de gestelde vraag gegeven dat slechts beperkt inhoudelijk relevant ingaat op de gevraagde elementen en/of heeft beperkt rekening gehouden met de in de Leidraad beschreven uitgangspunten van deze aanbesteding en/of wensen van Gemeente.

Voldoende

Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord op de gestelde vraag gegeven dat is gebaseerd op de in de Leidraad beschreven uitgangspunten van deze aanbesteding. De gevraagde elementen zijn niet volledig uitgewerkt en/of inhoudelijk verwoord.

Goed

Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord op de gestelde vraag gegeven dat is gebaseerd op de in de Leidraad beschreven uitgangspunten van deze aanbesteding. De gevraagde elementen zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed verwoord.

Uitstekend

Als het antwoord op de gestelde vraag voldoet aan de criteria voor goed én het antwoord van de inschrijver zich onderscheidt doordat het antwoord toegevoegde waarde biedt voor Gemeente doordat het verder gaat dan het gevraagde in de Leidraad.

6.2.3 Eindscore

Om de eindscore en ranking vast te stellen wordt de behaalde kwaliteitswaarde afgetrokken van de fictieve Inschrijfprijs om de evaluatieprijs te bepalen. Deze rekenmethodiek geldt zowel voor perceel 1 als perceel 2.

Rekenvoorbeeld (aangaande perceel 1)

- Inschrijver 1 heeft aangeboden een prijs per medewerker per jaar van €120 over vier jaar, een totaalprijs implementatie en ontkoppeling van €100.000 over vier jaar (fictieve Inschrijfprijs bedraagt €3.663.040) en een "goed" gescoord op de sub-gunningscriteria 1, 2, 3.
- Inschrijver 2 heeft aangeboden een prijs per medewerker per jaar van €125 over vier jaar, een totaalprijs implementatie en ontkoppeling van €80.000 over vier jaar (fictieve Inschrijfprijs bedraagt €3.791.500) en een "uitstekend" gescoord op de sub-gunningscriteria 1, 2, 3.

Inschrijver	Maximale kwaliteitswaarde	1		2	
		Beoordeling	Kwaliteitswaarde	Beoordeling	Kwaliteitswaarde
Fictieve Inschrijfprijs			€3.663.040		€3.791.500
Basisdienstverlening onder taakdelegatie in verzuimproces	€1.500.000	goed	€1.200.000	uitstekend	€1.500.000
Strategische samenwerking en overkoepelende processen	€1.000.000	goed	€800.000	uitstekend	€1.000.000
Implementatie en (innovatieve) technologie vaardigheden	€1.000.000	goed	€800.000	uitstekend	€1.000.000
Kwaliteitswaarde	€3.500.000		€2.800.000		€3.500.000
Evaluatieprijs			€863.040		€291.500

Inschrijver 2 heeft de laagste evaluatieprijs en wint de aanbesteding.

7 Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966.
Contractant	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van Gemeente, als zij besluit de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan.
Gemeente	De publieke rechtspersoon gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Raamovereenkomst.
Leidraad	Deze Leidraad, geregistreerd onder nummer APO-2021-6153.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De in het kader van de aanbesteding arbodienstverlening met kenmerk APO-2022-6153 door de Contractant ingediende aanbidding conform bijlage 7 bij de Raamovereenkomst.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze aanbesteding is en zoals is omschreven in deze Leidraad.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Raamovereenkomst	De overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model/concept bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Bijlage 1

Concept Raamovereenkomst



Raamovereenkomst arbodienstverlening

Perceel [nummer]

APO-202x-APO-[nummer]

PARTIJEN

1. Gemeente Amsterdam, gevestigd aan Amstel 1 te Amsterdam, in deze vertegenwoordigd door [naam], [functie];

hierna te noemen: **de Gemeente**

en

2. [naam], statutair gevestigd aan [adres] te [plaatsnaam], ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer [nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie];

hierna te noemen: **de Contractant**

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- a. De doelstelling, voorschriften en eisen bij de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd in de Leidraad arbodienstverlening met kenmerk APO-2022-6153, zoals deze op [datum] is gepubliceerd;
- b. Gemeente voor wat betreft perceel 1 en 2 de Opdracht wenst te gunnen aan één Contractant per perceel;
- c. Contractant voor wat betreft perceel [nummer] en perceel [nummer] een Inschrijving op deze aanbesteding heeft gedaan;
- d. De Inschrijving van Contractant voor wat betreft perceel [nummer] en perceel [nummer] is aangemerkt als de 1^e Economisch Meest Voordelige Inschrijving;
- e. Gemeente op [datum] de Opdracht voor wat betreft perceel [nummer] en perceel [nummer] aan Contractant heeft gegund;
- f. Gemeente naar aanleiding van deze gunning deze Raamovereenkomst met Contractant wenst te sluiten;
- g. Deze Raamovereenkomst de wederzijdse rechten en verplichtingen tussen partijen vastlegt, zoals deze bij de uitvoering van de Opdracht zullen gelden.

EN KOMEN DAAROM OVEREEN:

1. DEFINITIES

In de Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een hoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan gegeven wordt in artikel 1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. In aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

Algemene Inkoopvoorwaarden: De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam, d.d. 27 mei 2020, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer KvK nr.34366966.

Contractant: De Inschrijver die de aanbesteding arbodienstverlening voor wat betreft perceel [nummer] en perceel [nummer] heeft gewonnen en de wederpartij is van Gemeente.

Dienst: De onder de Raamovereenkomst voor wat betreft perceel [nummer] en perceel [nummer] te verzorgen arbodienstverlening, zoals beschreven in de Leidraad.

Inschrijving: De in het kader van de aanbesteding arbodienstverlening voor wat betreft perceel [nummer] en perceel [nummer] door Contractant ingediende aanbieding d.d. [datum] conform bijlage 7 bij deze Raamovereenkomst.

Leidraad: De Leidraad arbodienstverlening met kenmerk APO-2022-6153, zoals deze is verstrekt is in het kader van de aanbestedingsprocedure, welke voorafging aan het sluiten van deze Raamovereenkomst.

Opdracht: De overheidsopdracht arbodienstverlening voor wat betreft perceel [nummer] en perceel [nummer] zoals deze is omschreven in de Leidraad.

Raamovereenkomst: Deze overeenkomst.

2. VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Op basis van de Raamovereenkomst kan de Gemeente aan Contractant de Opdracht, zoals beschreven in de Leidraad en aangeboden in de Inschrijving, verstrekken.
- 2.2 De Opdracht omvat:
 1. Het verzorgen arbodienstverlening door tenminste de inzet van capaciteit van gekwalificeerde screenings- en triagemedewerkers, bedrijfsartsen (BA) en praktijkondersteuners bedrijfsarts (POB) en indien noodzakelijk verdere arbo-professionals.
 2. Het leveren van hieraan ondersteunende instrumenten.
 3. Het inzetten van activiteiten omwille van het helpen versterken van de regievoering over arbeid en gezondheid met kennis, expertise en inzichten.

2. 3 De Opdracht omvat tevens:
- 4. De implementatie van de dienstverlening voorafgaand aan de ingangsdatum van de Raamovereenkomst en de ontkoppeling van de dienstverlening na afloop van de einddatum van de Raamovereenkomst.
2. 4 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde document:
- a. Deze Raamovereenkomst.
 - b. De Service Level Agreement (bijlage 1)
 - c. De Nota van Inlichtingen, zoals verstrekt in de aanbestedingsprocedure (bijlage 2).
 - d. De Leidraad en bijlagen (bijlage 3).
 - e. De Algemene Inkoopvoorwaarden, met de daarop gemaakt uitzonderingen, als bedoeld in artikel 3 van de Raamovereenkomst (bijlage 4).
 - f. Nadere Social Return afspraken worden vastgelegd in de prestatieafspraken na een startgesprek met de Contractant (bijlage 5).
 - g. De integriteits- en geheimhoudingsverklaring (bijlage 6).
 - h. De Inschrijving van Contractant (bijlage 7).

Indien de kwaliteit van (een onderdeel van) de Inschrijving van Contractant uitgaat boven de kwaliteit van (een onderdeel van) de andere contractdocumenten, prevaleert (het betreffende onderdeel van) de Inschrijving.

2. 5 Als tegenprestatie voor het verzorgen van de Dienst zal de Gemeente onder de Raamovereenkomst een vergoeding betalen conform het bepaalde in artikel 5 van de Raamovereenkomst.
2. 6 Voor de gehele Raamovereenkomstperiode geldt een maximale Opdrachtwaarde van €5.000.000 (exclusief BTW, inclusief indexaties). Deze waarde is indicatief, Contractant kan daaraan geen rechten ontlenen.
2. 7 Partijen treden tijdig in overleg wanneer voornoemde maximale Opdrachtwaarde binnen de afgesproken contractduur bereikt dreigt te worden.
2. 8 Er is geen afnameverplichting voor Gemeente onder de Raamovereenkomst. Er is wel een leveringsplicht tijdens de Contractant

3. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

3. 1 De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam, d.d. 27 mei 2020, gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer KvK nr.34366966 zijn - met uitsluiting van door de Contractant gehanteerde leveringsvoorwaarden - op deze Raamovereenkomst van toepassing. De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn bij deze Raamovereenkomst als bijlage c gevoegd.
3. 2 In afwijking van de Algemene Inkoopvoorwaarden geldt het volgende:
- a. [invullen]

- 3.3 De in artikel 3.2 benoemde afwijkingen ten opzichte van de genoemde Algemene Inkoopvoorwaarden, prevaleren ten opzichte van de tekst van de Algemene Inkoopvoorwaarden.
- 3.4 Ter aanvulling van artikel 14.2. van de Algemene Inkoopvoorwaarden (Aansprakelijkheid en verzekering) verstaat de Gemeente onder een adequate verzekering dat deze in ieder geval de mogelijkheid biedt om twee maal per jaar een het maximale bedrag van € 1.250.000 uit te betalen garandeert en waarvan het eigen risico voor Leverancier maximaal € 50.000 per gebeurtenis is.
- 3.5 De aansprakelijkheid van Contractant is beperkt tot het maximale bedrag waarvoor Contractant krachtens artikel 3.4 van deze Overeenkomst verzekerd dient te zijn.
- 3.6 Contractant verklaart dat de Algemene Inkoopvoorwaarden aan Contractant ter hand zijn gesteld

4. DUUR

- 4.1 De Raamovereenkomst gaat in op [datum] en eindigt na vier jaar van rechtswege, derhalve op [datum].
- 4.2 Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na afloop van de Raamovereenkomst bestaan. Tot de verplichtingen behoren in ieder geval – maar niet limitatief - geschillenbeslechting, forumkeuze en toepasselijk recht.

5. PRIJS EN FACTURERING

- 5.1 De middels de Inschrijving (zie bijlage 7) aangeboden prijs per medewerker per jaar staat vast voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst. De prijs mag na ommekomst van het eerste contractjaar jaarlijks, voor het eerst op [datum], worden aangepast conform het CBS-indexcijfer voor CAO-lonen in de zakelijke dienstverlening (totaal CAO sectoren), CAO lonen per maand inclusief bijzondere beloningen (statline.cbs.nl/Statweb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=82838NED&D1=1&D2=0&D3=34&D4=0&D5=a&HD=161124-1122&HDR=T,G1&STB=G2,G3,G4). Als basis dient het indexcijfer welke twee maanden voor de ingangsdatum van de Raamovereenkomst is gepubliceerd.
- 5.2 Facturatie door Contractant van de kosten omtrent de arbodienstverlening (prijs per medewerker) geschiedt maandelijks middels een lump sum en bedraagt: (prijs per medewerker per jaar * 1/12) * aantal medewerkers per perceel.
- 5.3 Facturatie door Contractant van de kosten van implementatie van de dienstverlening geschiedt na afloop de implementatieperiode middels een lump sum en bedraagt de ten aanzien van eis 44/b aangeboden specificatie van de prijs.
- 5.4 Facturatie door Contractant van de kosten van ontkoppeling van de dienstverlening geschiedt na afloop van de ontkoppeling middels een lump sum en bedraagt de ten aanzien van eis 44/b aangeboden specificatie van de prijs.
- 5.5 Gedurende het eerste contractjaar geldt wat betreft facturatie van de dienstverlening het aantal medewerkers per perceel zoals vermeld in paragraaf 1.2.3 van de Leidraad. Een

- eventuele gemiddelde afname of toename van het aantal medewerkers wordt door Gemeente per 31 december 2023 vastgesteld door een analyse van het salarissysteem. Hierbij wordt het gemiddelde getrokken van het aantal medewerkers zoals vermeld in paragraaf 1.2.3 van de Leidraad en 31 december 2023. Het verschil tussen het aantal medewerkers zoals vermeld in paragraaf 1.2.3 van de Leidraad en het jaargemiddelde wordt middels nacalculatie tussen Contractant en Gemeente verrekend. Dit geldt zowel in de situatie van een toename als een afname van het aantal medewerkers.
- 5.6 In de volgende contractjaren geldt dat het aantal medewerkers per 1 januari van het lopende jaar door Gemeente wordt vastgesteld en zoals hierboven beschreven wordt afgezet tegen het berekende jaargemiddelde.
- 5.7 Indien Contractant wegens een af- of toename van het verzuimcijfer minder of meer capaciteit/middelen kan of moet inzetten teneinde de arbodienstverlening te verzorgen, is dit voor kans en risico van Contractant.
- 5.8 Alle kosten die zijn gemoeid met het voldoen aan de eisen zoals gesteld in de Leidraad en/of de invulling van de gunningcriteria zijn verwerkt in de aangeboden prijzen. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- 5.9 Op de factuur vermeldt de Contractant:
- a. De wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen;
 - b. naam, adres, postcode, woonplaats, bank/ gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - c. het factuuradres van de Contractant;
 - d. het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
 - e. een referentie (voorheen routecode), verkrijgbaar bij de Gemeente;
 - f. een inkoopordernummer bij een bestelling > €1000,-, verkrijgbaar bij de Gemeente;
 - g. en eventuele nadere eisen in overleg met de Gemeente.

6. COMBINATIE EN ONDERAANNEMING

- 6.1 Contractant bestaat uit een combinatie van [aantal] bedrijven. Alle tot deze combinatie behorende partijen zijn te allen tijde voor alle uit dit Raamovereenkomst voortvloeiende verplichting hoofdelijk aansprakelijk.
- 6.2 [Naam combinant] treedt voor alle contacten met de Gemeente op als aanspreekpunt.
- 6.3 Indien de combinatie gedurende de duur van dit Raamovereenkomst wordt gewijzigd, wordt deze Raamovereenkomst ontbonden, behalve indien de Gemeente uitdrukkelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Contractant.
- 6.4 In geval van onderaanneming is de Contractant hoofdelijk aansprakelijk voor alle afspraken die volgen uit de Raamovereenkomst en eventuele Nadere Overeenkomst van Opdracht.
- 6.5 Het door de Contractant inschakelen van een nieuwe onderaannemer geschiedt alleen indien daartoe schriftelijke toestemming is verkregen van de Gemeente.

7. SCHADEBEPALING

- 7.1 Indien de Contractant om welke reden dan ook zijn verplichtingen uit hoofde van de Raamovereenkomst niet of niet juist nakomt is de Contractant gehouden de schade die de Gemeente daardoor lijdt te vergoeden.

8. GEVOLGEN BEEINDIGING RAAMOVEREENKOMST

- 8.1 In aanvulling op artikel 12 van de Algemene Inkoopvoorwaarden geldt het onderstaande bij beëindiging van de Raamovereenkomst:

- a. Nadat het Raamovereenkomst door de Gemeente middels een aangetekend schrijven is opgezegd of is ontbonden, mag de Contractant te verrichten werkzaamheden meer van organisatieonderdelen van de Gemeente aannemen.
- b. Prestaties die op het moment van opzegging of ontbinding, als hiervoor omschreven, al in het kader van het Raamovereenkomst zijn verricht en de daarmee samenhangende betalingsverplichtingen, worden niet door de ontbinding getroffen.
- c. Bedragen die op die Prestaties betrekking hebben en al zijn gefactureerd blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van ontbinding onmiddellijk opeisbaar. Tevens zal hetgeen aan de Contractant onverschuldigd is betaald, verhoogd met de wettelijke interesten sedert de dag van uitbetaling, door de Contractant moeten worden terugbetaald binnen een maand na dagtekening van de verzending van de aanmaning daartoe.
- d. Partijen treden in overleg over de afhandeling van de overige, nog lopende, verplichtingen. Indien daarom door de Gemeente wordt verzocht, is Contractant verplicht bepaalde werkzaamheden af te ronden tegen de in de Raamovereenkomst opgenomen prijzen.

9. COMMUNICATIE EN RAPPORTAGE

- 9.1 Contractant en de Gemeente stellen tijdens kantoortijden één vast aanspreekpunt aan ten behoeve overleg en de evaluatie.

- Contactgegevens contactpersoon Contractant: [contactgegevens].
- Contactgegevens contactpersoon (contractmanager) Gemeente: [contactgegevens].

- 9.2 Contractant overlegt en rapporteert periodiek met/aan Gemeente conform het gestelde in de Service Level Agreement zoals opgenomen als bijlage 1.

10. EVALUATIE

- 10.1 De Gemeente evalueert periodiek, conform het gestelde in de Service Level Agreement zoals opgenomen in bijlage 1, de uitvoering van de Raamovereenkomst door Contractant met het doel bij het aflopen van de Raamovereenkomst een eindoordeel over het presteren

- van de Contractant te kunnen geven en dit oordeel te betrekken bij de afweging de Raamovereenkomst wel of niet verlengen (in het geval er (verdere) verlengingsopties zijn).
- 10.2 De Gemeente evalueert de Prestaties in algemene zin op de kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht en de algemene ervaring met Contractant. Daarnaast evalueert Gemeente het door Contractant naleven van de in de Service Level Agreement genoemde Kritisch Prestatie Indicatoren.

11. SOCIAL RETURN

- 11.1 Contractant verplicht zich om een waarde gelijk aan ten minste 5% van de totale uiteindelijke Opdrachtwaarde van de gehele Raamovereenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen (exclusief BTW) aan te wenden voor Social Return.
- 11.2 Contractant stelt in overleg met Gemeente (Bureau Social Return) prestatieafspraken op, waarin de precieze invulling van de Social Return verplichting wordt vastgelegd. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst (bijlage 5, in te voegen na vaststelling).
- 11.3 Gemeente faciliteert Contractant waar mogelijk bij de invulling van de Social Return verplichting, en monitort de ondernomen activiteiten en resultaten verbonden aan de betreffende Social Return verplichting.
- 11.4 Indien Contractant zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Contractant in rekening gebracht.

12. BELEIDSMATREGEL INTEGRITEIT EN OVEREENKOMSTEN

- 12.1 Op deze overeenkomst is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen "BIO" van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op amsterdam.nl/bestuur-en-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/. Contractant verklaart kennis te hebben kunnen nemen van de BIO en verklaart door ondertekening van deze overeenkomst er uitdrukkelijk mee in te stemmen dat de BIO alleen via genoemde locatie op internet ter beschikking wordt gesteld.
- 12.2 Contractant verklaart dat op het moment van het sluiten van deze Overeenkomst geen Integriteitsrisico op hem van toepassing is. Onder Integriteitsrisico wordt verstaan:
- Het door Contractant verrichten van gedragingen c.q. het plegen van of deelnemen aan misdrijven of overtredingen als vermeld in artikel 4 en 5 van de BIO. Onder deelnemen aan een misdrijf of overtreding wordt verstaan: het doen plegen, medeplegen, uitlokken en medeplichtigheid als bedoeld in artikel 47 en 48 Wetboek van Strafrecht;
 - het feit dat tegen Contractant strafvervolging is ingesteld;
 - het door Contractant niet tijdig voldoen aan zijn verplichtingen ten aanzien van sociale zekerheidsbijdragen en/of belastingen.

- 12.3 Contractant verklaart geen kennis te hebben van Integriteitsrisico's die op aan Contractant gelieerde partijen van toepassing zijn. Personen of partijen worden in ieder geval, maar niet uitsluitend, geacht gelieerd te zijn aan Contractant indien zij:
- direct of indirect leiding aan Contractant geven;
 - bij de uitvoering van de Overeenkomst een belangrijke rol vervullen of hebben vervuld;
 - over Contractant zeggenschap hebben;
 - aan Contractant vermogen verschaffen;
 - onderdeel zijn van dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b BW;
 - of anderszins in een samenwerkingsverband tot Contractant T staan.
- 12.4 Contractant verplicht zich om zich gedurende de looptijd van de overeenkomst te onthouden van niet-integere gedragingen, waaronder in ieder geval worden de verstaan de gedragingen als bedoeld in het tweede lid onder a en c van dit artikel.
- 12.5 De Gemeente kan het Landelijk Bureau Bibob op grond van artikel 5a Wet Bibob over Contractant om advies vragen alvorens opschorting of ontbinding van de overeenkomst, dan wel beëindiging van de rechtshandeling, indien een van de situaties zich voordoet zoals bedoeld in artikel 9, derde lid Wet Bibob.
- 12.6 Contractant zal de Gemeente onverwijld op de hoogte stellen indien en zodra Contractant kennis heeft genomen van het feit dat hij onderwerp is van strafrechtelijk onderzoek of dat tegen Contractant of een aan Contractant gelieerde partij strafvervolgning is ingesteld.
- 12.7 Contractant meldt aan de gemeente elke overname van de onderneming van en elke wijziging in de zeggenschapsverhouding binnen de onderneming die leidt tot een significante wijziging in de zeggenschap (waarbij geldt dat elke wijziging in de zeggenschap groter dan 10% significant is).
- 12.8 De Gemeente heeft het recht om Contractant gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te screenen op het bestaan van een Integriteitsrisico. Indien de gemeente hiertoe de medewerking van Contractant nodig heeft, zal Contractant deze op eerste verzoek verlenen.
- 12.9 De Gemeente heeft het recht om door Contractant bij de uitvoering van deze overeenkomst te betrekken derden te screenen op het bestaan van een Integriteitsrisico. Contractant staat er voor in dat bij de uitvoering van deze overeenkomst te betrekken derden hun medewerking aan deze screening daartoe op eerste verzoek van de Gemeente verlenen. Op grond van een integriteitsrisico kan de Gemeente de inschakeling van een derde partij weigeren of verlangen dat de inschakeling van deze derde partij wordt beëindigd, tenzij voornoemde beëindiging in redelijkheid niet van de Contractant kan worden verlangd.
- 12.10 De kosten van de screening komen voor rekening van de Gemeente, tenzij de Overeenkomst naar aanleiding van de screening kan worden ontbonden of beëindigd op basis van lid 11 van dit artikel.
- 12.11 De Gemeente kan de uitvoering van de Raamovereenkomst en elke andere overeenkomst tussen de Contractant en de gemeente onmiddellijk en naar eigen keuze opschorten, of beëindigen door middel van ontbinding of opzegging, zonder gehouden te zijn tot

vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen, indien:

- Contractant niet conform de waarheid heeft verklaard ten aanzien van het bepaalde in het tweede bullit van dit lid.
 - Contractant of gelieerde partij onherroepelijk is veroordeeld voor het plegen of deelnemen aan delicten als bedoeld in artikel 4 lid 1 van de BIO.
 - Contractant of gelieerde partij onherroepelijk is veroordeeld voor het plegen of deelnemen aan delicten als bedoeld in artikel 5 lid 3 van de BIO.
 - Contractant of gelieerde partij een ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan als bedoeld in artikel 5 lid 4 en 5 van de BIO.
 - Al dan niet blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een Overeenkomst door de Contractant mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, (ii) strafbare feiten te plegen of (iii) dat teneinde een Overeenkomst te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.
 - Door de bevoegde autoriteiten strafvervolgning tegen Contractant of een aan Contractant gelieerde partij is ingesteld.
 - Contractant niet tijdig heeft voldaan aan zijn verplichtingen ten aanzien van sociale zekerheidsbijdragen en/of belastingen.
 - Contractant of de derde partij als vermeld in lid 9 van dit artikel onvoldoende zijn/haar medewerking heeft verleend in het kader van een screening door de Gemeente of een in opdracht van de Gemeente uitgevoerde screening, bijvoorbeeld maar niet uitsluitend als sprake is van een omstandigheid als beschreven in artikel 4 Wet Bibob.
 - Ten aanzien van Contractant of aan Contractant gelieerde partij sprake is van andere integriteitsrisico's dan vermeld in dit lid, waardoor onverkorte instandhouding van de Overeenkomst in redelijkheid niet van de Gemeente kan worden gevergd.
- 12.12 Alvorens de gemeente overgaat tot het opschorten, of beëindigen door middel van ontbinding of wel opzegging conform lid 11, zal de gemeente beoordelen of de te nemen maatregel proportioneel is in het licht van de ernst van de geconstateerde integriteitsrisico en de al genomen maatregelen door de Contractant.
- 12.13 Indien de gemeente de Overeenkomst op basis van lid 11 van dit artikel ontbindt, geheel of gedeeltelijk beëindigt, verbeurt Contractant onmiddellijk, zonder dat enige verdere actie of formaliteit is vereist, jegens de gemeente een boete ten bedrage van €25.000 zonder dat de gemeente enig verlies of schade behoeft te bewijzen en onverminderd het recht van de gemeente om aanvullende schadevergoeding te vorderen.
- 12.14 Contractant vrijwaart de gemeente voor claims van derden als gevolg van een opschorting, ontbinding of beëindiging van de Overeenkomst.

13. OVERMACHT

- 13.1 Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, grondstoffentekort, transportproblemen, verlate aanlevering of ongeschiktheid van de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen,

liquiditeitsproblemen- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de opdrachtnemer of tekortschieten van de door hem ingeschakelde derden.

14. GESCHILLEN

- 14.1 In het geval van een geschil zullen Partijen onverwijld met elkaar in overleg treden om tot een oplossing te komen. Partijen zullen zich tot het uiterste inspannen om tot een oplossing te komen. Als Partijen niet tot een oplossing komen, zal het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.
- 14.2 Op deze Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Amsterdam op [datum]

Namens Gemeente

Namens Contractant

[naam], [functie]

[naam], [functie]

BIJLAGEN:

- De Service Level Agreement wordt vastgelegd in de prestatieafspraken na een startgesprek met de Contractant (bijlage 1).
- Nadere Social Return afspraken worden vastgelegd in de prestatieafspraken na een startgesprek met de Contractant (bijlage 5).
- De integriteits- en geheimhoudingsverklaring (bijlage 6).

De integriteits- en geheimhoudingsverklaring is hierna ingevoegd, de Service Level Agreement en de nadere Social Return afspraken worden na vaststelling hierna ingevoegd.

- de Nota van Inlichtingen, zoals verstrekt in de aanbestedingsprocedure (bijlage 2).
- De Leidraad en bijlagen (bijlage 3).
- De Algemene Inkoopvoorwaarden, met de daarop gemaakt uitzonderingen, als bedoeld in artikel 3 van de Raamovereenkomst (bijlage 4).
- De Inschrijving van Contractant (bijlage 7).

Contractant verklaart dat voornoemde bijlagen aan Contractant ter hand zijn gesteld.

Paraaf Contractant:

Bijlage 1 Service Level Agreement

De Service Level Agreement wordt na gunning van de Opdracht in afstemming tussen partijen opgesteld en als bijlage van de Raamovereenkomst ingevoegd.

Bijlage 5 Nadere Social Return afspraken

De nadere afspraken Social Return worden na gunning van de Opdracht in afstemming tussen partijen vastgelegd en als bijlage van de Raamovereenkomst ingevoegd.

Bijlage 6 Integriteits- en geheimhoudingsverklaring

INTEGRITEITS- EN GEHEIMHOUDINGSVERKLARING EXTERNEN Gemeente Amsterdam

Naam en voorletters externe :
Geboortedatum :

Verklaart het volgende:

Integriteitsverklaring

Ik weet dat ik met het uitvoeren van een opdracht voor de gemeente Amsterdam het publieke belang dien; ik ben betrouwbaar, laat eigen belang niet voorgaan en maak geen misbruik van de mij toevertrouwde overheidsmacht.

Ik onderschrijf de volgende regels, die zijn ontleend aan de gedragscode van de gemeente Amsterdam:

- Ik gedraag me correct en zal respectvol met anderen omgaan. Ik ben ermee bekend dat pesten of ander sociaal ongepast gedrag op de werkvloer niet is toegestaan.
- Ik ben zorgvuldig en betrouwbaar. Ik ben me ervan bewust dat ik werk in het belang van de gemeente. Ik ga zorgvuldig om met bevoegdheden, informatie, financiële en materiele middelen.
- Ik vermijd situaties waarin mijn persoonlijke belangen of de belangen van relaties en de belangen van de gemeente door elkaar heen kunnen gaan lopen. Ik vermijd (iedere schijn van) belangenverstrengeling en stel mijn eigen belang nooit voorop. Als dit naar mijn inschatting het geval kan zijn, dan bespreek ik dit direct met mijn opdrachtgever. Ik ben transparant in mijn gedrag.
- Ik neem nooit geschenken of geld aan. Als mij dit wordt aangeboden, dan weiger ik en meld ik dit aan mijn opdrachtgever.
- Ik neem geen uitnodigingen voor excursies, reizen, diners, lunches en recepties van derden aan. Indien ik voornemens ben dit wel te doen dan bespreek ik dit altijd eerst met mijn opdrachtgever.

Tenslotte verklaar ik dat ik voor de verwerving van deze opdracht geen geschenken of tegenprestaties op welke wijze en in welke vorm dan ook aan iemand heb gegeven of beloofd.

Meldplicht niet integer handelen

Als ik tijdens mijn werk/opdracht denk niet-integer gedrag waar te nemen dan bespreek ik dit met mijn opdrachtgever, betreft het vermeend niet-integer gedrag van mijn opdrachtgever dan bespreek ik dit met de directeur of stadsdeelsecretaris van het organisatieonderdeel waarvoor ik mijn opdracht uitvoer. Is dit moeilijk of lastig? Dan neem ik contact op met de vertrouwenspersoon van het organisatieonderdeel waarvoor ik mijn opdracht uitvoer of Bureau Integriteit van de gemeente Amsterdam.

Niet-integer gedrag is bijvoorbeeld misbruik van bevoegdheden, belangenverstrengeling, strafbare feiten zoals: lekken van informatie, fraude, corruptie, diefstal en verduistering, misbruik of verspilling van gemeentelijke eigendommen en sociaal ongepast gedrag zoals: pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.

Geheimhoudingsplicht

Ik verklaar geheim te houden alle informatie waarvan ik kennis neem tijdens mijn werk bij of voor de gemeente Amsterdam en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed.

De volgende gegevens beschouw ik in ieder geval als vertrouwelijk: bestuurlijke/ambtelijke besluiten (inclusief voorstellen daartoe) en interne adviezen, persoonsgegevens, financiële gegevens, klantgegevens, aanbestedingsgegevens en contractgegevens,

Ik zal deze informatie op geen enkele manier openbaar maken of voor privé of andere oneigenlijke doeleinden gebruiken. Ik verstrek deze informatie niet aan derden, ook niet binnen de gemeente, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van mijn werkzaamheden, ik daartoe wettelijk verplicht ben, of ik door een rechterlijke uitspraak gedwongen wordt de informatie bekend te maken.

Indien ik twijfel over het verstrekken van informatie aan derden neem ik contact op met de opdrachtgever of de privacy coördinator binnen het organisatieonderdeel van de gemeente waarvoor ik werk. Moet ik vanwege een wettelijk voorschrift of een rechterlijke uitspraak de informatie openbaar maken? Dan meld ik dat eerst aan mijn opdrachtgever bij de gemeente Amsterdam voordat ik de informatie aan derden verstrek.

Gebruik toegangsmiddelen en bedrijfsmiddelen

Ik gebruik de toegangsmiddelen die de gemeente mij geeft enkel voor het doel waarvoor deze aan mij zijn gegeven. Het gaat om o.a. om toegangspas, sleutels, tags, toegangscode's, apparatuur en software.

Ik probeer nooit om onbevoegd toegang te krijgen. Mijn toegangsmiddelen blijven voor mijzelf en geef ik niet aan collega's of derden, tenzij de opdrachtgever daarover afspraken met mij heeft gemaakt. Vermissing, ontvreemding, misbruik of ander onrechtmatig gebruik van mijn toegangsmiddelen meld ik onmiddellijk bij de opdrachtgever. Ik houd mij aan de regels die per locatie van de gemeente gelden voor het ontvangen en begeleiden van bezoekers.

Ik ga zorgvuldig om met alle financiële en materiële bedrijfsmiddelen. Ik houd mij aan de regels die gelden voor het gebruik van bedrijfsmiddelen, van het internet en e-mail zoals die staan in de kaderregeling voor het gebruik van bedrijfsmiddelen van de Gemeente Amsterdam en in de huisregels van het organisatieonderdeel.

Ik laat nooit waardevolle bedrijfsmiddelen ergens onbeheerd achter.

Omgang informatie

Ik laat geen stukken waarvan ik weet of zou kunnen vermoeden dat deze vertrouwelijk zijn ergens onbeheerd achter. Niet op mijn bureau of in de ruimte of (thuis)werkplek waar ik werk. Ik houd mij op mijn (thuis)werkplek aan de regels voor de beveiliging van informatie. Vermoed ik dat er een inbreuk wordt gemaakt op de informatieveiligheid, dan meld ik dit bij mijn opdrachtgever. Documenten, e-

mails, en overige zaken die niet voor mij bestemd zijn, zend ik onmiddellijk door aan het juiste adres of stuur ik terug aan de afzender. Zijn de juiste geadresseerde noch de afzender bekend? Dan vernietig ik de documenten, e-mails of overige zaken die ik ontvangen heb. Ik stuur geen informatie van de gemeente naar privé devices en ik maak alleen gebruik van het door de gemeente Amsterdam verstrekte zakelijke E-mail account.

Strafrechtelijke sancties en boetes

Ik weet dat er wettelijke strafrechtelijke sancties (boetes en gevangenisstraf) staan op schenden van de geheimhoudingsplicht zoals genoemd onder 3, tijdens of na afloop van de overeenkomst.

Ik weet en ik stem ermee in dat ik voor iedere inbreuk van de aan mij opgelegde geheimhoudingsverplichting jegens de gemeente Amsterdam een direct opeisbare boete verbeur van € 25.000,- (of zoveel hoger als in de overeenkomst staat waarmee ik werkzaamheden uitvoer voor de gemeente Amsterdam). De gemeente Amsterdam hoeft geen verlies of schade te bewijzen. De gemeente houdt het recht om aanvullende schadevergoeding te vorderen als daarvoor gronden zijn, tenzij de rechter deze schadevergoeding matigt.

Ontzegging toegang tot de werkplek en beëindiging overeenkomst

Ik weet dat bij overtreding of een vermoeden daarvan van de integriteits- en geheimhoudingsverplichting ik direct geen toegang meer krijg tot: locaties, (digitale) werkplek, apparatuur, ruimten en informatie & informatiesystemen. Het kan ook betekenen dat de (nadere) overeenkomst op basis waarvan ik werkzaamheden verricht onmiddellijk wordt opgeschort. Of zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling wordt ontbonden of beëindigd.

Bij het einde van de opdracht of de overeenkomst lever ik alles in rond toegangsmiddelen, bedrijfsmiddelen, alle informatie, correspondentie, aantekeningen, tekeningen en andere informatie(dragers) die betrekking hebben op de bedrijfsaangelegenheden die ik voor mijn werkzaamheden gebruikte.

Besproken en akkoord

Ondertekend te Amsterdam op:

Externe

Naam:

gemeente Amsterdam

Organisatie:

Naam medewerker:

Functie: :

Handtekening:

Handtekening:

Check op documenten is uitgevoerd namens de gemeente Amsterdam door:

Naam medewerker:

☐ Identiteit is gecontroleerd aan de hand van paspoort of rijbewijs.

Datum:

Paraaf:

Bijlage 2

Algemene Inkoopvoorwaarden



Gemeente
Amsterdam

Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Voor u liggen de Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten van de gemeente Amsterdam.

De gemeente heeft met haar algemene inkoopvoorwaarden aansluiting gezocht bij het VNG model 'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten'.

De voorliggende set voorwaarden bestaat uit twee delen. Het eerste deel bestaat uit de Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten, conform het VNG model. Het tweede deel is een Amsterdamse aanvulling hierop, specifiek toegeschreven naar de Amsterdamse situatie. Het betreft hier bijvoorbeeld bepalingen omtrent integriteitscreening van de Contractant.
In deze versie is een artikel over e-facturatie toegevoegd.

Colofon

"Algemene Inkoopvoorwaarden voor roerende zaken en diensten van de gemeente Amsterdam" is een uitgave van de Directie Juridische Zaken

Vormgeving: Communicatiebureau, gemeente Amsterdam

27 mei 2020

Inhoudsopgave

Deel I	Leveringen en diensten	2
<i>I</i>	<i>Algemeen</i>	<i>2</i>
Artikel 1	Definities	2
Artikel 2	Toepasselijkheid	3
Artikel 3	Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst	3
<i>II</i>	<i>Uitvoering overeenkomst</i>	<i>3</i>
Artikel 4	Algemene verplichtingen Contractant	3
Artikel 5	Algemene verplichtingen Gemeente	4
Artikel 6	Kwaliteit, keuring en garantie	4
Artikel 7	Geheimhouding	4
Artikel 8	Intellectueel eigendom	4
Artikel 9	Wijziging Overeenkomst	5
Artikel 10	Uitrusting en materialen	5
Artikel 11	Tijdstip van nakoming	5
Artikel 12	Toerekenbare tekortkoming	5
Artikel 13	Niet toerekenbare tekortkoming	6
Artikel 14	Aansprakelijkheid en verzekering	6
Artikel 15	Boete	6
Artikel 16	Toepasselijk recht en geschillen	6
<i>III</i>	<i>Financiële bepalingen</i>	<i>7</i>
Artikel 17	Prijzen, meerwerk en minder werk	7
Artikel 18	Facturering en betaling	7
<i>IV</i>	<i>Bepalingen betreffende de leveringen van goederen</i>	<i>7</i>
Artikel 19	Leveringen	7
Artikel 20	Verpakking en transport	8
Artikel 21	Overdracht van eigendom en risico	8
<i>V</i>	<i>Bepalingen betreffende het verrichten van diensten</i>	<i>8</i>
Artikel 22	Diensten	8
Artikel 23	Personeel van Contractant	8
<i>VI</i>	<i>Einde overeenkomst</i>	<i>9</i>
Artikel 24	Opzegging	9
Artikel 25	Ontbinding	9
Artikel 26	Vernietiging	9
Deel II	Amsterdamse bepalingen	10
Artikel 27	Integriteitsbeleid	10
Artikel 28	Ontbinding van de overeenkomst wegens integriteitsschending	10
Artikel 29	Boete	10
Artikel 30	Evaluatie	10
Artikel 31	E-facturatie	10

Deel I

Leveringen en diensten

I Algemeen

Artikel 1 Definities

Aflevering:

het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente

Contractant:

de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente

Diensten (Dienst):

de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen

Gemeente:

de rechtspersoon gemeente Amsterdam en/of een of meer tot de rechtspersoon Gemeente Amsterdam behorende organisatieonderdelen

Goederen:

alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek

Leveringen (Levering):

de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen

Offerte:

een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek

Offerteaanvraag:

een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG

Overeenkomst:

al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen

Partijen/Partij:

de Gemeente en/of de Contractant

Personeel van Contractant:

de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn

Prestatie:

de te verrichten Leveringen en/of Diensten

Werkdag:

kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen bruggen

Artikel 2

Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.

2.2 Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.

2.3 Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.

2.4 Door het indienen van de Offerte wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.

Artikel 3

Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

3.1 De Gemeente kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voorzover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Gemeente zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

3.2 De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.

3.3 Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de Gemeentewet de vertegenwoordiging van de Gemeente is opgedragen.

Op eerste verzoek van de Contractant legt de Gemeente een kopie van dit besluit over.

3.4 Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.

3.5 Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

II Uitvoering overeenkomst

Artikel 4

Algemene verplichtingen Contractant

4.1 De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.

4.2 De Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Gemeente direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.

4.3 Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.

4.4 De Contractant garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.

4.5 De Contractant vrijwaart de Gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Gemeente krijgt opgelegd.

4.6 De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de Gemeente.

4.7 De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de Gemeente bij de uitvoering van de Overeenkomst.

4.8 Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Gemeente zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Gemeente. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 5

Algemene verplichtingen Gemeente

5.1 De Gemeente zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.

5.2 De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 6

Kwaliteit, keuring en garantie

6.1 De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.

6.2 De Gemeente is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Gemeente bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 7

Geheimhouding

7.1 Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media - of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

7.2 Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.

7.3 Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

7.4 De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de Gemeente Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Artikel 8

Intellectueel eigendom

8.1 Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Gemeente. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.

8.2 Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Contractant daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Gemeente en/of derden.

8.3 De Contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.

8.4 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.

8.5 De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent dit voorbehoud.

8.6 De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Gemeente in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.

8.7 In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de Gemeente te bewerkstelligen dat de Gemeente het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.

8.8 In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de Gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9

Wijziging Overeenkomst

9.1 De Gemeente is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.

9.2 In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10

Uitrusting en materialen

10.1 De Contractant zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Gemeente afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

10.2 De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11

Tijdstip van nakoming

11.1 De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.

11.2 De Contractant stelt de Gemeente schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 12

Toerekenbare tekortkoming

12.1 Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de de Partij toekomende wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.

12.2 Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

12.3 Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens de Gemeente indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 13

Niet toerekenbare tekortkoming

13.1 De Contractant kan zich jegens de Gemeente enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

Artikel 14

Aansprakelijkheid en verzekering

14.1 De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.

14.2 De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

14.3 De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente wijzigen, tenzij de Gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.

14.4 Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 15

Boete

15.1 Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.

15.2 De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Gemeente tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Artikel 16

Toepasselijk recht en geschillen

16.1 Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.

16.2 De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

16.3 Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Gemeente gevestigd is.

III Financiële bepalingen

Artikel 17

Prijzen, meerwerk en minder werk

17.1 De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's.

17.2 Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Gemeente is toe te rekenen.

17.3 Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Gemeente.

17.4 Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

17.5 Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 18

Facturering en betaling

18.1 Op de factuur vermeldt de Contractant;

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Contractant;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
- eventuele nadere eisen in overleg met de Gemeente.

18.2 De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.

18.3 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen

Artikel 19

Leveringen

19.1 De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).

19.2 Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.

19.3 Indien de Gemeente de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.

19.4 De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.

19.5 De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Gemeente de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.

19.6 De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.

19.7 De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Gemeente ter beschikking te stellen.

19.8 De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20

Verpakking en transport

20.1 De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.2 De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21

Overdracht van eigendom en risico

21.1 De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.

21.2 De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Gemeente de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22

Diensten

22.1 De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.

22.2 De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.

22.3 Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Gemeente de Diensten zonder meer goedkeurt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele

verrichtte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.

22.4 De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente. Indien de Gemeente de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 23

Personeel van Contractant

23.1 Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Gemeente, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/ gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.

23.2 Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Gemeente het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.

23.3 Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Gemeente, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Gemeente. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).

23.4 Vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.

23.5 De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.

23.6 De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende Verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken

terzake. De Contractant zal -indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 26

Vernietiging

26.1 Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.

VI Einde overeenkomst

Artikel 24

Opzegging

24.1 De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Gemeente de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Artikel 25

Ontbinding

25.1 Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:

- artikel 4.4 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
- de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
- de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
- ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
- de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
- de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.

25.2 Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

25.3 Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Deel II

Amsterdamse bepalingen

Artikel 27 **Integriteitsbeleid**

27.1 De Gemeente kan op elk moment gedurende de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsscreening uitvoeren waarin de integriteit van Contractant of de door Contractant ingeschakelde derden getoetst wordt. De gemeente kan, in gevallen waar de wet dit toestaat, in het kader van een integriteitsscreening advies vragen als bedoeld in de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar bestuur (Wet BIBOB). Na afgifte van dit advies zal de Gemeente de Contractant hierover informeren. De gemeente bepaalt na een integriteitsscreening vervolgens welke gevolgen zij aan een het screeningsresultaat of het verkregen BIBOB-advies verbindt.

27.2 Indien het screeningsresultaat daar aanleiding toe geeft, kunnen in de overeenkomst aanvullende bewakingsmaatregelen worden opgenomen.

Artikel 28 **Ontbinding van de overeenkomst wegens integriteitsschending**

28.1 De Gemeente heeft het recht de Overeenkomst door enkele kennisgeving aan de Contractant met onmiddellijke ingang te ontbinden of beëindigen zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, indien uit een integriteitsscreening blijkt dat Contractant zich schuldig heeft gemaakt aan integriteitsschending.

Artikel 29 **Boete**

29.1 Indien de Contractant zijn verplichtingen uit hoofde van de artikelen 4.4 of 7 van deze algemene voorwaarden niet nakomt, zal deze onmiddellijk, zonder dat enige verdere actie of formaliteit is vereist, jegens de Gemeente een onmiddellijk opeisbare boete verbeuren ten bedrage van € 25.000,- (vijfentwintigduizend euro) voor iedere dergelijke inbreuk, zonder dat de Gemeente enig verlies of schade behoeft te bewijzen en onverminderd het recht van de Gemeente om aanvullende schadevergoeding te vorderen als daarvoor gronden zijn, behoudens rechterlijke matiging.

Artikel 30 **Evaluatie**

30.1 De Gemeente zal de resultaten en de overige prestaties van de Contractant (tussentijds) evalueren. In ieder geval zal er een eindevaluatie plaatsvinden en indien overeengekomen ook (een) tussenevaluatie(s). De uitkomsten van de evaluaties(s) kunnen een rol spelen bij de bepaling van de positie van de Contractant bij eventuele toekomstige opdrachten.

Artikel 31 **E-facturatie**

31.1 In aanvulling op artikel 18 is Contractant verplicht om de facturen, voorzien van een inkoopordernummer dan wel een routecode, middels e-facturatie bij de gemeente in te dienen. De factuur kan alleen in voor Amsterdam leesbare varianten van XML- of SimplerInvoicing-berichtenformaat worden ingediend. Kosten verband houdende met e-facturatie komen voor rekening van Contractant.



Gemeente
Amsterdam

Bijlage 3

Inkoopclausule privacy

Privacy clausule inkoopcontracten

Artikel

1. Voor zover in het kader van de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens worden verwerkt, zijn Opdrachtnemer en Opdrachtgever ieder zelfstandig verantwoordelijke. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer is zelfstandig verantwoordelijk voor de gegevensverwerkingen die verband houden met haar wettelijke verplichtingen.
2. De categorieën van persoonsgegevens die Opdrachtnemer respectievelijk Opdrachtgever verwerkt én uitwisselt in het kader van de Overeenkomst / Opdracht zijn opgenomen in de bijlage (bijlage A).
3. Opdrachtnemer is verplicht om te voldoen aan de plichten die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) Opdrachtnemer oplegt bij de uitvoering van de Overeenkomst / Opdracht.

Meer in het bijzonder betekent dit dat Opdrachtnemer:

- a) persoonsgegevens alleen verwerkt in overeenstemming met en voor de doeleinden van de Overeenkomst / Opdracht;
- b) persoonsgegevens niet langer verwerkt dan noodzakelijk voor de doeleinden omschreven in de Overeenkomst / Opdracht, tenzij een wettelijke plicht anders bepaalt;
- c) alle passende technische en organisatorische maatregelen neemt zoals bedoeld in artikel 32 AVG om persoonsgegevens te beveiligen en beveiligd te houden tegen verlies of tegen enige vorm van onzorgvuldige, ondeskundige of ongeoorloofde verwerking. Hierbij wordt aangesloten bij de standaarden die gangbaar zijn voor de sector waartoe Opdrachtnemer behoort;
- d) ervoor zorgdraagt dat medewerkers, dan wel andere personen werkzaam voor Opdrachtnemer, die kennis kunnen nemen van de persoonsgegevens in het kader van de Overeenkomst / Opdracht alleen toegang hebben tot die persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitoefenen van hun functie, verplicht zijn tot geheimhouding van die persoonsgegevens en daartoe een geheimhoudingsverklaring ondertekenen;
- e) zorgvuldig omgaat met het inschakelen van verwerkers die betrokken zijn bij de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de Overeenkomst / Opdracht, en daarmee overeenkomsten sluiten die minimaal voldoen aan de eisen omschreven in artikel 28 AVG;
- f) zorgdraagt voor een adequate informatievoorziening richting betrokkenen in een privacy statement als bedoeld in artikel 13 en 14 AVG, wat onder andere inhoudt dat de betrokkenen op de hoogte worden gesteld over hoe zij hun rechten als bedoeld in artikel 15 tot en met 21 AVG effectief kunnen uitoefenen;
- g) ervoor zorgdraagt dat betrokkenen de hiervoor genoemde rechten ten aanzien van hun persoonsgegevens effectief kunnen uitoefenen.

Hierbij geldt dat de ontvanger van een verzoek van betrokkene dit voor zijn verantwoordelijke deel zal afhandelen en – indien relevant voor het verzoek – de andere verantwoordelijke partij onmiddellijk in kennis zal stellen van het verzoek, zodat deze indien nodig ook een passende reactie aan betrokkene kan bieden;

- h) Opdrachtnemer de Opdrachtgever onmiddellijk in kennis stelt bij ontdekking van een datalek met betrekking tot de persoonsgegevens waarvoor Opdrachtnemer en Opdrachtgever ieder apart verantwoordelijk zijn en die verwerkt zijn in het kader van de Overeenkomst / Opdracht. Melden aan Opdrachtgever gebeurt op meldpuntdatalekken@amsterdam.nl.
 - i) persoonsgegevens niet verwerkt buiten de Europese Economische Ruimte zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Aan de toestemming kan de Opdrachtgever voorwaarden stellen.
- 4. Opdrachtgever is gerechtigd om deze Overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen dan wel anderszins te beëindigen indien Opdrachtnemer de verplichtingen als omschreven in dit artikel niet of niet tijdig nakomt.
 - 5. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade of nadeel voortvloeiende uit het door die partij niet-nakomen van, of in strijd handelen met de bij of krachtens de AVG gegeven voorschriften en/of het niet-nakomen van, of in strijd handelen met het in deze bepaling bepaalde, onverminderd de aanspraken op grond van wettelijke regels. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade of nadeel voor zover ontstaan door zijn werkzaamheid, daaronder begrepen ontstane inbreuken op de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid, beperkt tot het in de overeenkomst overeengekomen bedrag.
 - 6. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden, in verband met het handelen in strijd met de AVG en/of andere regelgeving waarin eisen aan het verwerken van persoonsgegevens worden gesteld. Opdrachtnemer zal alle daarmee verband houdende en daaruit voortvloeiende kosten (waaronder mede begrepen kosten van juridische bijstand) en schade van Opdrachtgever vergoeden.

Bijlage A: categorieën persoonsgegevens

Via een koppeling tussen het systeem van Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gegevens uitgewisseld. Hierbij gaat het om de volgende gegevens.

Van systeem Opdrachtgever naar systeem Opdrachtnemer:

INVULLEN

Van systeem Opdrachtnemer naar systeem Opdrachtgever:

INVULLEN

Bijlage 4

Uniform Europees Aanbestedingsdocument



Bijlage 5

Formulieren

formulier A **Checklist ingeleverde stukken**

Deze checklist is een controle voor Opdrachtgever en Inschrijver op de volledigheid van de Inschrijving.
Gevraagde bijlagen voegt u toe achter het formulier.

ONDERWERP	ACHTER TABBLAD	TOEGEVOEGD JA/NEE
Formulier A: Checklist ingeleverde stukken	Tab 1	
▪ Bijlage: Uniform Europees Aanbestedingsdocument		
▪ Bijlage: Eigendomsorganogram		
▪ Bijlage: Verklaring gemiddelde personeelsbezetting		
Formulier B: Akkoord concept Raamovereenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden en conformiteitverklaring inhoudelijke eisen	Tab 2	
Formulier C: Referenties	Tab 3	
Bijlage : Onderwijs- en beroepskwalificaties		
Formulier D: Uitwerking gunningscriteria prijs en kwaliteit	Tab 4	

**Formulier B Geschiktheidseis: Akkoord concept Raamovereenkomst, Algemene
inkoopvoorwaarden, Inkoopclausule Privacy en conformiteitverklaring inhoudelijke eisen**

Het uitbrengen van een Inschrijving door Inschrijver houdt in dat alle voorwaarden, zoals vermeld in de concept Raamovereenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden en Inkoopclausule Privacy, eventueel gewijzigd in de Nota('s) van Inlichtingen, zijn geaccepteerd door Inschrijver.

Inschrijver verklaart hierbij akkoord te zijn met de in deze aanbesteding gestelde voorwaarden en dat hij onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig aan alle gestelde bepalingen uit de Aanbestedingsleidraad (waaronder het Programma van Eisen) en de daarbij behorende bijlagen, inclusief de Nota('s) van Inlichtingen, kan voldoen en akkoord gaat

naam Inschrijver	
datum	
naam en handtekening vertegenwoordiger	

Dit formulier zo veel bijvoegen als dat er referenties zijn.

REFERENTIE	ANTWOORD INVULLEN
perceel	[1 / 2]
naam referent/organisatie	
contactpersoon en functie	
telefoonnummer	
e-mailadres	
U voegt toe een beschrijving van de uitgevoerde opdrachten over maximaal de laatste drie jaar (gerekend vanaf publicatie van de aanbesteding) waaruit blijkt dat deze relevant is in het kader van de in deze aanbesteding gestelde kerncompetenties.	

naam Inschrijver	
datum	
naam en handtekening vertegenwoordiger	

GUNNINGCRITERIA

Prijs

Uw antwoord op het sub-gunningcriterium prijs voegt u hierna in. De specificatie van de aangeboden prijs voegt u in na dit formulier.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en/of -verblijfskosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

Kwaliteit

Uw antwoorden op de sub-gunningscriteria kwaliteit voegt u hierna in.

U gebruikt voor de uitwerking per sub-gunningcriterium maximaal vier pagina's A4 in een 10,5 punts tekengrootte. Het meerdere aan pagina's A4 wordt terzijde gelegd en niet beoordeeld in het kader van gunning van de Opdracht.

naam Inschrijver

datum

naam en handtekening vertegenwoordiger

formulier E vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen

Formulier te gebruiken bij het indienen van vragen, u hoeft het formulier niet te ondertekenen en niet nogmaals in te dienen als onderdeel van uw Inschrijving.

	VOLLEDIG IN TE VULLEN DOOR INSCHRIJVER
naam Inschrijver	
adres	
postcode en plaats	
contactpersoon	
functie	
telefoonnummer	
e-mail	

VRAGEN BETREFFENDE DE AANBESTEDINGSLEIDRAAD		
VINDPLAATS: PAGINA	VINDPLAATS: PARAGRAAF / ONDERWERP	VRAAG: