



Offerteleidraad Europese openbare aanbesteding Advocaatdiensten (huisadvocaat)

Kenmerk: 2025-23

CPV-code: 79110000-8 Juridisch advies en juridische
vertegenwoordiging

www.zaanstad.nl

ZNSTD

Aanbestedende dienst:
gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
gemeente Zaanstad
Cluster Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

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

Datum: 19 juni 2025
Status: definitief

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

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Aan te besteden opdracht	5
1.2	Doelstelling van de opdracht	5
1.3	Waar gaat deze aanbesteding over	6
1.4	Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030	6
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Scope van de opdracht.....	6
2.2	Clustering.....	8
2.3	Percelen.....	8
2.4	Eisen aan de opdracht.....	8
2.5	Omvang van de opdracht	8
2.6	Toepasselijke voorwaarden.....	8
2.7	Raamovereenkomst	9
2.8	Herzieningsclausule	9
2.9	Varianten op de opdracht	9
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen	9
2.11	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	10
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Aanbesteden via TenderNed.....	10
3.2	Planning.....	11
3.3	Gelegenheid tot het stellen van vragen	11
3.4	Indienen inschrijving	11
3.5	Formele eis	12
3.6	Onvoorwaardelijke inschrijving	12
3.7	Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	12
3.8	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	12
3.9	Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver	12
3.10	Inschrijven – zelfstandig of in combinatie	13
3.11	Beroep op draagkracht derde	13
3.12	Inzet onderaannemers	14
3.13	Inschrijvers van één concern	14
3.14	Ondertekening.....	14
3.15	Nederlandse taal	15
3.16	Voorbehouden.....	15
3.17	Kostenvergoeding	15
3.18	Manipulatief/irreëel inschrijven.....	15

3.19	Onjuistheden in de aanbestedingsstukken	15
3.20	Klachtenprocedure	16
3.21	Nederlands recht en geschillen.....	16
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheid.....	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	EU-sanctiemaatregelen Rusland	16
4.1.2	Wettelijke uitsluitingsgronden	17
4.1.3	Ernstige beroepsfout.....	17
4.1.4	Bibob-onderzoek.....	17
4.2	Geschiktheidseisen	18
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	18
4.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	19
4.2.3	Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid	19
4.2.4	Tekenbevoegdheid	20
5	Gunningsfase	20
5.1	Gunningscriterium	20
5.1.1	Uitwerking gunningscriterium prijs	20
5.1.2	Uitwerking gunningscriterium kwaliteit.....	20
5.1.3	Beoordeling gunningscriterium kwaliteit	26
5.2	Eindbeoordeling.....	27
5.3	Mededeling gunningsbeslissing	27
5.4	Standstill- en vervaltermijn	27
5.5	Wachtkamervereenkomst.....	28

1 Inleiding

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ruim 160.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaanwijk, Koog aan de Zaan en Zaanstad. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Amsterdam, vormt daarbinnen een toeristische trekpleister met haar traditionele Zaanse huisjes en de Zaanse Schans. De gemeente Zaanstad biedt een dynamische en innovatieve omgeving voor bedrijven die willen deelnemen aan aanbestedingen. De gemeente Zaanstad staat bekend om haar rijke industriële erfgoed, groene landschappen en heeft een vooruitstrevende visie op duurzaamheid en technologische ontwikkeling. De gemeente stimuleert samenwerking tussen lokale ondernemingen en biedt diverse kansen voor groei en innovatie. Met haar strategische ligging nabij Amsterdam en uitstekende infrastructuur is Zaanstad een ideale partner voor bedrijven die willen bijdragen aan de ontwikkeling van de regio.

1.1 Aan te besteden opdracht

De gemeente Zaanstad wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor de uitvoering van de advocaatdiensten (huisadvocaat), voor de komende twee jaar met twee keer een verlengingsmogelijkheid van één jaar. 1 januari 2026 is de beoogde ingangsdatum van de overeenkomst. Na einde van de raamovereenkomst blijven de bepalingen van deze raamovereenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de lopende verplichtingen noodzakelijk is.

1.2 Doelstelling van de opdracht

De aanleiding van de aanbesteding is de expiratie van de huidige raamovereenkomst advocaatdiensten. De aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding de volgende doelen bereiken:

- Een overeenkomst afsluiten met een partij die tegen de beste prijs kwaliteitsverhouding een hoogwaardige dienstverlening op alle gewenste specialismen kan leveren.

De Afdelingsmanager van de afdeling Juridische Zaken (JZ) is binnen de gemeente Zaanstad het aanspreekpunt voor de dienstverlening van de advocaatdiensten.

Hiernaast wordt verwacht dat door het aanstellen van één opdrachtnemer de kennis, kwaliteit en draagkracht wensen die de gemeente Zaanstad heeft, worden geborgd. Zaanstad hoopt één aanbieder te contracteren die in zijn primaire werkzaamheden de focus heeft op gemeentelijke werkzaamheden. Hierbij is het streven een advocatenkantoor te contracteren dat ervaring heeft met dienstverlening aan (grotere) gemeentelijke organisaties.

Een actief opleidingsprogramma, waardoor het kennispeil binnen de organisatie van de Opdrachtnemer hoog blijft, is een belangrijke eis.

1.3 Waar gaat deze aanbesteding over

Deze Europese openbare aanbesteding ziet op het verlenen van een opdracht voor advocaatsdiensten tussen de gemeente Zaanstad, hierna ook aangeduid als aanbestedende dienst, en één opdrachtnemer.

In dit document zal in de “wij”-vorm worden gesproken. Waar dat gebeurt, wordt daarmee de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst bedoeld, tenzij uit de tekst anders blijkt.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving te doen om in aanmerking te komen voor de hierna in hoofdstuk 2 omschreven opdracht. Daarbij moet u zich houden aan alle spelregels en voorwaarden, zoals vermeld in deze leidraad en de Aanbestedingswet 2012 (hierna ook aangeduid als: Aanbestedingswet).

Maar voordat we dat doen, brengen we een belangrijk punt onder uw aandacht:

1.4 Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030

Vanaf 2030 geldt in de kernwinkelgebieden van Zaandam, Krommenie en Wormerveer voor bestel- en vrachtvoertuigen (uitzonderingen daargelaten) een Zero Emissie Zone. Uniforme landelijke uitgangspunten in de ‘Uitvoeringsagenda Stadslogistiek’ (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2030 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtvoertuigen de stad in komen. Verder zijn in deze Uitvoeringsagenda afspraken gemaakt over ontheffingsmogelijkheden, overgangsregelingen en vervangingsubsidies. (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)). De gemeente Zaanstad volgt deze landelijke afspraken en heeft deze doelstellingen opgenomen in het [Zaans Mobiliteitsplan](#).

Ook heeft Zaanstad het [Schone Lucht Akkoord](#) ondertekend. Voor meer informatie zie ook het [Actieplan Luchtkwaliteit](#)

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer tijdig op deze ontwikkeling inspeelt, attenderen wij u hier nu al op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2030, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de succesvolle uitvoering van de Opdracht. Informatie over de Subsidieregeling Schoon en Emissieloos Bouwmaterieel SSEB is te vinden op <https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/sseb>.

2 Omschrijving van de opdracht

In dit hoofdstuk omschrijven wij kort de opdracht van deze aanbesteding en de voorwaarden waaronder deze moet worden uitgevoerd. Voor de volledige opdrachtoomschrijving, inclusief alle daarvoor gestelde eisen, verwijzen wij u naar het Programma van Eisen (Bijlage 1, hierna: PvE).

2.1 Scope van de opdracht

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij op een oplossingsgerichte manier de gemeente Zaanstad ondersteunt op juridisch gebied. Hieronder wordt verstaan: het verlenen van advocaatsdiensten, zowel in de vorm van procesbijstand voor de civiele rechter, de bestuursrechter of enige andere al dan niet gerechtelijke instantie, als in de vorm van mondeling of schriftelijk advies, het opstellen van contracten, het voeren van onderhandelingen of andere diensten die tot de advocatenpraktijk behoren. De Opdrachtnemer bezit deskundigheid op het gebied van bestuursrecht

en civiel recht in het algemeen. Daarnaast dient de Odrachtnemer specifieke deskundigheid te bezitten op de volgende rechtsterreinen:

1. Aansprakelijkheidsrecht
2. Nadeelcompensatie
3. Omgevingsrecht
4. Milieurecht
5. Toezicht en Handhaving
6. Eigendomsrecht/Vastgoed
7. Contractenrecht
8. Aanbestedingsrecht
9. Staatssteun
10. Insourcing/Outsourcing
11. Gemeentewet
12. Wet Openbaarheid van Bestuur /WOO/ wet Digitale Overheid
13. Publiekrechtelijke aspecten van projectontwikkeling
14. Privacywetgeving
15. Onderwijs
16. Subsidierecht
17. Wet Markt en Overheid
18. Europees recht
19. Wet Gemeenschappelijke Regelingen /venootschapsrecht/Governance vraagstukken
20. Wet Bibob
21. Participatiewet
22. Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO)
23. Woningurgentie
24. Arbeidsrecht & Wnra
25. Wet tijdelijk huisverbod
26. Beroep tegen crisismaatregel

De volgorde in bovenstaande lijst is geen indicatie in belangrijkheid of anderszins. Bovenstaande lijst is niet limitatief, gedurende de contract periode kunnen er wijzigingen ontstaan, in overleg en afstemming met de opdrachtnemer.

Odrachtnemer verstrekt op verzoek van de behandelend ambtenaar van de afdeling JZ aan de gemeente kosteloos mondelinge adviezen, waarmee in het algemeen niet meer tijd mag zijn gemoed dan een half uur per advies. Het gaat hierbij om eenmalige, zelfstandige adviezen. Werkzaamheden in het kader van nieuwe of lopende opdrachten vallen hier niet onder. De adviezen kunnen zowel telefonisch als in een persoonlijk gesprek worden gegeven. De advocaat zal voor deze adviezen niet het kantoor behoeven te verlaten. De adviezen kunnen alle onderwerpen betreffen, waarmee opdrachtnemer zich in de rechtspraak bezighoudt. In het geval opdrachtnemer van oordeel is dat voor het geven van een advies kosten in rekening gebracht moeten worden, vraagt opdrachtnemer vooraf de behandelend ambtenaar om een schriftelijke opdracht van een daartoe bevoegde persoon van de gemeente.

Odrachtnemer zal kosteloos medewerking verlenen aan activiteiten van de gemeente in de gemeentelijke organisatie ter bevordering van de kwaliteit en deskundigheid op juridisch gebied. Hierbij valt te denken aan, doch niet uitsluitend, het organiseren van workshops, seminars en het met de gemeente delen van nieuwsbrieven en relevante publicaties.

Oprachtnemer committeert zich aan het bijstaan van de Gemeente Zaanstad. Oprachtnemer draagt er derhalve zorg voor dat de advocaten van dit kantoor geen zaken van andere cliënten behandelen en/of aannemen die een belangentegenstelling met Gemeente Zaanstad inhouden of die op een dergelijke tegenstelling kunnen uitlopen.

2.2 Clustering

Er is geen sprake van clustering.

2.3 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Uit marktonderzoek blijkt dat er voldoende marktpartijen zijn die in staat zijn om de gevraagde diensten te verrichten. Daarnaast is het niet toepassen van percelen van positieve invloed op de coördinatie en administratieve lastendruk van zowel inschrijvers als gemeente Zaanstad.

2.4 Eisen aan de opdracht

De eisen die aan de uitvoering van de opdracht en aan de inschrijver worden gesteld, staan gedetailleerd omschreven in het PvE (Bijlage 1). Om in aanmerking te komen voor gunning moet u aan die eisen voldoen. Is dat niet het geval, dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. De eisen zijn dan ook zogenaamde “knock-out criteria”.

Met de het indienen van uw inschrijving geeft u aan te zullen voldoen aan de eisen uit het PvE en de contractvoorwaarden, zoals beschreven in deze offerteleidraad en de bijlagen daarbij, te accepteren.

2.5 Omvang van de opdracht

Naar inschatting van de voorgaande jaren wordt verwacht dat de opdrachtgrootte ongeveer 4.000 uren per jaar bedraagt. Dit zijn advies en vertegenwoordigingsdiensten. Het maximum aantal uren wordt geschat op 5000 uren per jaar.

Met deze schatting willen wij een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de opdracht. Het betreft slechts een inschatting, u kunt hier geen rechten aan ontleen. Dat betekent dat wij u geen omzetgarantie geven, en dat wij niet verplicht zijn tot (volledige) afname van de gevraagde dienst of het product.

De opdracht is in de kern exclusief van aard. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om (een onderdeel van) de opdracht in een bijzondere situatie bij een of meerdere andere partijen uit te zetten en niet bij de opdrachtnemer.

2.6 Toepasselijke voorwaarden

U moet zich bij het uitvoeren van de opdracht houden aan de bepalingen in de conceptovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage 5. Op de overeenkomst zijn de AIV¹, aanvullend van toepassing (Bijlage 6). Ook gelden er uitvoeringsvoorwaarden op het gebied van milieu, sociale voorwaarden, social return, informatiebeveiliging, persoonsgegevens, geheimhouding, administratie als beschreven in de paragrafen 2.10 en verder.

¹ Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen gemeente Zaanstad 2018

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden die u hanteert of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers) is uitgesloten, zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

U mag tijdens de inlichtingenperiode als bedoeld in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** van deze offerteleidraad suggesties doen tot aanpassing van de conceptovereenkomst en de toepasselijke algemene voorwaarden. Deze suggesties moeten goed worden onderbouwd. Wij beoordelen deze suggesties en informeren u hierover in de Nota van Inlichtingen.

2.7 Raamovereenkomst

De overeenkomst die wordt aangegaan voor de uitvoering van de opdracht geldt voor de duur van twee jaar. De overeenkomst kan eenzijdig voor twee keer door ons onder gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd voor de duur van één jaar. De verwachting is dat de overeenkomst op 1 januari 2026 in werking kan treden. De overeenkomst betreft een raamovereenkomst.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt: € 5.400.000 exclusief BTW.

Als de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt, zijn wij verplicht de overeenkomst op te zeggen, met onmiddellijke ingang en zonder verplicht te zijn tot het betalen van een vergoeding.

2.8 Herzieningsclausule

Wij behouden ons het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- o een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- o de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- o Wij aantoonbaar tijdig zijn gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig hebben om de aanbesteding af te ronden.

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

2.9 Varianten op de opdracht

Het indienen van varianten op de opdracht is niet toegestaan.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Wij werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Omdat inkoop daarbij een steeds belangrijker en strategischer middel is geworden, nemen we sinds 2016 deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. De daaruit voortvloeiende beleidsdoelstellingen,

hebben we opgenomen in ons Strategisch Inkoopbeleid.

Van de daarin opgenomen doelstellingen is Social Return on Investment (SROI) op deze opdracht van toepassing. Voor deze aanbesteding geldt een verplichting van 2% van de totale opdrachtwaarde van de overeenkomst als SROI. De uitleg hiervan leest u in het Uitvoeringsprotocol social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020 (Bijlage 8). Met uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het Uitvoeringsprotocol, de daarin vastgelegde wijze van uitvoering van SROI en deze na te zullen leven.

In het kader van duurzaamheid zijn er aandachtspunten gesteld tijdens de uitvoering van de opdracht. Deze aandachtspunten zijn verwerkt in de uitvoeringsvoorwaarden van het PvE.

2.11 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Gedurende de uitvoering van de opdracht wordt niet voorzien dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens op basis waarvan nadere afspraken nodig zijn tussen u en ons. Eventuele verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze aanbestedingsprocedure vindt plaats conform het privacyreglement van gemeente Zaanstad. Op onze website staat een link naar de privacyverklaring: [Privacyverklaring gemeente Zaanstad](#).

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van het aanbestedingsproces en de formele vereisten waaraan u moet voldoen om een geldige inschrijving in te dienen. De inhoudelijke eisen die worden gesteld aan de inschrijving staan beschreven in de volgende hoofdstukken.

3.1 Aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed ingediend kunnen worden. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor het registreren en inschrijven in TenderNed is eHerkenning verplicht.

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communicatie via andere kanalen of het benaderen van andere medewerkers van ons, kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding.

U bent zelf volledig verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed en dus ook voor het tijdig indienen van uw inschrijving. Vanwege het risico van eventuele storingen adviseren wij u daarom op tijd te beginnen met het uploaden van de gevraagde documenten.

3.2 Planning

Fase	(Eind-) datum	Tijd
Publicatie aanbestedingsstukken	19 juni 2025	
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	4 juli 2025	12:00
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	10 juli 2025	
Indienen vragen voor Tweede Nota van Inlichtingen	1 augustus 2025	12:00
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	7 augustus 2025	
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	29 augustus 2025	12:00
Beoordeling stukken beoordelingsteam	1 september t/m 12 september 2025	
Presentaties	15 t/m 17 september 2025	
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	19 september 2025	
Inleveren bewijsstukken	26 september 2025	
Afloop stand-still termijn (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	17 oktober 2025	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026	

De bovenstaande planning is indicatief. Wij kunnen deze eenzijdig aanpassen als we dit nodig vinden.

3.3 Gelegenheid tot het stellen van vragen

In de planning hierboven leest u tot wanneer u uiterlijk eventuele vragen over deze aanbesteding via TenderNed kunt stellen. Die vragen mogen zowel inhoudelijk zijn, als zien op het proces. U moet voor het indienen van de vragen de "Vraag en antwoord" functionaliteit in TenderNed gebruiken.

Alle vragen en antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd gepubliceerd in een Nota van inlichtingen (Nvl). Als dat nodig is zal een tweede vragenronde plaatsvinden in een tweede Nvl. In deze tweede Nvl kunt u geen nieuwe vragen stellen. Vragen voor de tweede Nvl moeten betrekking hebben op vragen en/of antwoorden uit de eerste Nvl.

Mochten de vragen aanleiding geven tot aanpassing van aanbestedingsdocumenten, dan zullen we dat expliciet vermelden. Publicatie van de Nvl's geschiedt op de in de planning aangegeven data.

Vanwege de anonimisering van de Nvl verzoeken wij u - voor zover mogelijk - in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen.

3.4 Indienen inschrijving

Bij de inschrijving moeten de volgende documenten en verklaringen in afzonderlijke bestanden (Word of PDF) worden geüpload in TenderNed:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, wordt gegenereerd door TenderNed)
- Volmacht voor ondertekening (Bijlage 12, indien van toepassing)

- Uittreksel Kamer van Koophandel
- Referentieformulier kerncompetenties (Bijlage 3)
- Prijzenblad (Bijlage 2)
- Uitwerking gunningscriteria (zie hoofdstuk 5 van deze offerteleidraad)
- Verklaring inzake kenmerken Russische partij (Bijlage 10)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (Bijlage 11)
- Verklaring waaruit onafhankelijke inschrijving blijkt bij inschrijvers van één concern (indien van toepassing)

3.5 Formele eis

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan de bepalingen en eisen in de aanbestedingsdocumenten, waaronder de offerteleidraad en eventuele Nota's van Inlichtingen. De tekst van de verklaringen en door ons op TenderNed geplaatste bijlagen mag niet worden gewijzigd. Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens de voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

3.6 Onvoorwaardelijke inschrijving

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving met voorbehouden of onder voorwaarden leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.7 Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen

In de planning leest u wanneer u de inschrijving uiterlijk moet indienen via TenderNed. Dit is een fatale termijn, wat betekent dat u na gemelde datum en tijdstip geen inschrijving meer kunt indienen. Na de sluitingsdatum en -tijd openen twee medewerkers van ons de digitale kluis met de ingediende inschrijvingen. U kunt daarbij niet aanwezig zijn.

3.8 Gestanddoeningstermijn inschrijving

U moet uw inschrijving gedurende minimaal negentig (90) dagen gestand doen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen. Als er een kort geding tegen de gunningsbeslissing wordt aangespannen, door wie dan ook, dan moet de geldigheid van de inschrijving worden verlengd tot 4 weken na de uitspraak van het kort geding.

3.9 Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver

Met het indienen van een inschrijving verklaart u dat u bij het opstellen ervan rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht die voortvloeien uit de geldende wetgeving. Hieronder vallen in ieder geval het recht van de Europese Unie, nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over de verplichtingen die volgen uit de bepalingen over belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende instanties:

1. Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
3. Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

Wij zullen in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van deze opdracht, een melding doen bij de Nederlandse Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.10 Inschrijven – zelfstandig of in combinatie

U kunt als ondernemer maar één keer inschrijven. Dat kan zelfstandig of als combinatie. In het laatste geval schrijft u samen met één of meer andere ondernemingen in. Als u toch inschrijft als zelfstandige én als lid van een combinatie, dan beoordelen wij alleen de inschrijving van de combinatie. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Als u inschrijft als combinatie, dan moeten alle individuele ondernemingen die samen de combinatie vormen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

Hierbij wordt specifiek aandacht gevraagd voor het volgende:

- In deel IIA onder het kopje ‘wijze van deelneming’ moeten alle ondernemers van de combinatie worden genoemd, inclusief hun rollen. Bepaal hierbij welke ondernemer binnen de combinatie als verantwoordelijk gevolmachtigde (penvoerder) optreedt namens de andere ondernemers.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat ze ingeschreven moeten zijn in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging. Deze informatie moet in deel IIA worden ingevuld.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in deel III niet op hen van toepassing mogen zijn. Wij controleren de juistheid conform het gestelde in hoofdstuk 4 van deze offerteleidraad.
- Voor de combinatie als geheel geldt dat deze moet voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 4.2 Voor het aanleveren van referenties betekent dat dat deze afkomstig mogen zijn van alle ondernemers binnen de combinatie.
- Door deel te nemen aan een combinatie en het ondertekenen van het UEA verklaart elke ondernemer zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de eventueel na gunning te sluiten overeenkomst.

3.11 Beroep op draagkracht derde

Als u een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in hoofdstuk 5, dan moet u dat aan geven in deel IIC van het UEA. Hierbij moet u toelichten op welke specifieke draagkracht van de derde een beroep wordt gedaan. Daarnaast levert u bij inschrijving het door de derde ingevulde en ondertekende UEA in.

3.12 Inzet onderaannemers

U kunt bij de uitvoering van de opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. Onderaannemers waarvan u bij inschrijving al weet dat u deze gaat inzetten bij de uitvoering van de opdracht, geeft u aan op deel IID van het UEA. Hierbij geeft u ook aan welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven.

Omdat wij de opdracht alleen willen gunnen aan een hoofdaannemer die integere onderaannemers bij de uitvoering betreft, moeten deze onderaannemers ook een UEA inleveren voordat zij mogen worden ingezet. Ook zijn wij bevoegd naar deze onderaannemers een Bibob-onderzoek te doen, zoals bedoeld in paragraaf 4.1.4 van deze offerteleidraad. Om de administratieve last tot een minimum te beperken, vragen wij alleen de inschrijver die bij de voorlopige gunningsbeslissing als beoogde winnaar van de aanbesteding is aangewezen, om invulling van het UEA door de betreffende onderaannemer(s). Het verzoek hiertoe nemen wij op in de voorlopige gunningsbeslissing (zie paragraaf 5.3). Met betrekking tot de inlevering van het UEA van de onderaannemers geldt hetzelfde als wat in paragraaf 5.3 is omschreven over de inlevering van bewijsstukken door de winnaar. Van het UEA hoeven de onderaannemers alleen de delen IIA, IIB en III in te vullen.

Als wij van mening zijn, al dan niet na een Bibob-onderzoek, dat er sprake is van een niet-integere onderaannemer, en u bent toch voornemens het betreffende gedeelte van de uitvoering van de opdracht in onderaanneming te geven, dan moet u deze onderaannemer vervangen. Doet u dit niet, dan komt u niet voor gunning in aanmerking.

U kunt ook onderaannemers inzetten tijdens de looptijd van de overeenkomst. Dat mag slechts na onze toestemming. Het voorgaande met betrekking tot invulling van het UEA en het Bibob-onderzoek is dan ook van toepassing.

3.13 Inschrijvers van één concern

Om vervalsing van de mededinging of de schijn daarvan te voorkomen, moeten verschillende inschrijvers die tot één concern behoren, bij inschrijving en uit eigen beweging aantonen dat:

- zij hun inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern; en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Is de onafhankelijkheid naar onze mening onvoldoende aangetoond, dan sluiten wij de betreffende inschrijvers uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.14 Ondertekening

Van de in paragraaf 3.4 vermelde documenten moeten:

- het UEA,
- de Verklaring bestuurder over rechtmatige inschrijving en
- de Verklaring inzake kenmerken Russische partij,

rechtsgeldig ondertekend worden. Dat wil zeggen dat ondertekening moet gebeuren door een statutair vertegenwoordigingsbevoegde persoon zoals blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit mag zowel een digitale ondertekening als "natte handtekening" zijn.

3.15 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal opgesteld. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle stukken die u indient bij uw inschrijving moeten in het Nederlands opgesteld zijn. Wanneer de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet u naast het originele document een beëdigde Nederlandse vertaling daarvan bijvoegen.

3.16 Voorbehouden

Wij behouden ons te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel niet tot gunning over te gaan en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen. Als daarvan sprake is, ontvangt u daarover schriftelijk bericht van ons. Hierin wordt de reden van opschorting, niet gunning dan wel beëindiging toegelicht en geven wij tevens aan of er recht bestaat op schadevergoeding.

3.17 Kostenvergoeding

U hebt geen recht op vergoeding van kosten die verband houden met het opstellen en indienen van uw inschrijving op deze aanbesteding.

3.18 Manipulatief/irreëel inschrijven

U mag niet manipulatief inschrijven. Een inschrijving is manipulatief als deze is opgesteld met het doel om de mededinging te beperken. Dit is bijvoorbeeld het geval als u misbruik maakt van de beoordelingssystematiek, waardoor u weliswaar hoog scoort, maar op een manier en met gevolgen die wij bij het inrichten van de beoordelingssystematiek duidelijk niet hebben bedoeld. Uw inschrijving moet dus in al haar facetten redelijk en eerlijk zijn. Als dat niet zo is en de inschrijving is opgesteld met het kennelijke oogmerk om de beoordelingssystematiek te misbruiken, kan uw inschrijving niet worden vergeleken met andere inschrijvingen. Wij leggen uw inschrijving dan terzijde en sluiten u uit van verdere deelname aan de procedure.

Onder manipulatief inschrijven verstaan wij ook een irreële inschrijving. Dat is een inschrijving waarvan op voorhand vaststaat dat u het werk of de dienst, gegeven alle omstandigheden en toepasselijke regelgeving, niet voor de aangeboden prijs of binnen de gestelde kaders zult kunnen verrichten/ uitvoeren. Ook in dit geval wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.19 Onjuistheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken, waaronder de Offerteleidraad en het PvE, zijn met zorg samengesteld. Als u toch onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden in de stukken aantreft, dan moet u ons dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk twaalf (12) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, laten weten via TenderNed. Hoe sneller u dit meldt, hoe eerder wij kunnen reageren. Dit draagt bij aan een eerlijke aanbestedingsprocedure.

Let op:

Als het gaat om onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden, waarvoor geldt dat die door een behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende inschrijver hadden moeten worden opgemerkt, en u heeft deze niet binnen de gestelde termijn gemeld, dan kunt u hier niet meer op terugkomen. U heeft uw rechten ten aanzien van deze onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden dan verwerkt.

3.20 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen op de manier zoals in onze klachtenregeling omschreven, worden ingediend bij het volgende mailadres: klachtenInkoop@zaanstad.nl. De klachtenregeling vindt u als Bijlage 9 bij deze offerteleidraad.

3.21 Nederlands recht en geschillen

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Voor alle geschillen die verband houden met deze aanbesteding en de overeenkomst die in het kader van de aanbesteding wordt gesloten, is de rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem, de bevoegde rechtelijke instantie.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven die aan inschrijver worden gesteld. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten overlegd moeten worden als onderdeel van de inschrijving en welke documenten pas later tijdens de verificatie, als bedoeld in paragraaf 5.3 van deze offerteleidraad, van de winnende inschrijver worden verlangd.

Zodra een inschrijver niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. De Europese Unie verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen. Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen, waaronder ook deze aanbesteding en de als resultaat daarvan te sluiten overeenkomst. Als er bij u sprake is van Russische invloed zoals bedoeld in de EU-verordeningen die daar op zien, dan bent u volgens die verordeningen een zogenaamde Russische partij en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure. Van een partij met Russische invloed is kort gezegd in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij (of persoon) of deze partij een meerderheidsbelang heeft. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU of ergens anders, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij).
3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Deze Russische partij heeft dus zeggenschap over de onderneming van de inschrijver. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.

Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de definitie van Russische invloed verwijzen wij u naar de Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus. Bij de aanbestedingsdocumenten is deze verklaring gevoegd. Deze verklaring moet worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar

inschrijver staat ingeschreven. De verklaring dient als bewijs van het ontbreken van Russische invloed. De getekende verklaring moet vervolgens bij inschrijving worden ingediend.

NB: ondertekening van deze verklaring door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, kan leiden tot uitsluiting van de procedure, een en ander met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel.

4.1.2 Wettelijke uitsluitingsgronden

De wettelijke uitsluitingsgronden zijn in deze aanbesteding en gedurende de uitvoering van de te sluiten overeenkomst op zowel de inschrijver respectievelijk contractpartij als de beoogde onderaannemers van toepassing. Daarom moet u, als inschrijver, verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in deel III A, B en C van het UEA op u van toepassing zijn. Uw beoogde onderaannemer moet in zijn UEA hetzelfde doen. Dit doet u (en uw onderaannemer) door het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Voor de onderaannemer uit paragraaf 3.12 geldt dit dus pas nadat zijn hoofdaannemer de voorlopige gunningsbeslissing heeft ontvangen.

Wij controleren de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver (en zijn onderaannemers) door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen. Het gaat om de volgende documenten:

1. Gedragsverklaring aanbesteden, afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.

4.1.3 Ernstige beroepsfout

Een ernstige beroepsfout kan leiden tot uitsluiting bij de aanbestedingsprocedure. Er is sprake van een ernstige beroepsfout als de integriteit van de marktpartij in twijfel kan worden getrokken, bijvoorbeeld in geval van fraude, belastingontduiking, ernstige milieudelicten of andere delicten waar een gevangenisstraf van minstens 6 maanden op staat. Ernstige fouten in de uitoefening van het beroep kunnen ook een reden zijn om een onderneming uit te sluiten van de aanbesteding. Bijvoorbeeld als iets is of wordt gedaan of nagelaten waardoor de (lichamelijke) integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht. Een strafrechtelijke veroordeling is geen vereiste is voor uitsluiting onder dit criterium. Er wordt door ons getoetst of sprake is van kwade opzet en/of handelen of nalaten van een bepaalde ernst.

4.1.4 Bibob-onderzoek

Om te voorkomen dat wij onbedoeld onwettige activiteiten faciliteren, willen wij bij deze aanbesteding, en ook gedurende de uitvoering van de opdracht, gebruik kunnen maken van onze bevoegdheden uit de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In ons Bibob-beleid kunt u lezen op welke manier wij het onderzoek uitvoeren en wat de gevolgen kunnen zijn: [Beleidsregel Wet Bibob gemeente Zaanstad](#).

Op ons verzoek moeten u en eventuele onderaannemers het Bibob-vragenformulier invullen en de gevraagde gegevens binnen de door ons gestelde termijn overleggen. Bij het niet indienen van dit vragenformulier binnen de door ons gestelde termijn of als u het formulier in strijd met de waarheid

invult, sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ontbreken nog gegevens op het formulier, dan krijgt u één keer de mogelijkheid tot aanvulling.

Als u op grond van voorgaande alinea wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, dan heeft u geen recht op vergoeding van kosten.

Na ons eigen onderzoek, aan de hand van het ingevulde vragenformulier, kunnen wij besluiten tot:

- a. Het uitsluiten van de betreffende inschrijver;
- b. Het weigeren van toestemming voor de inschakeling van de betreffende onderaannemer;
- c. Het voortzetten van de procedure met de betreffende inschrijver, al of niet onder gelijktijdige aanvulling van de te sluiten overeenkomst met aanvullende, al dan niet ontbindende voorwaarden, of
- d. Het ontbinden van de lopende overeenkomst met de opdrachtnemer.

Als wij na ons eigen onderzoek niet in staat zijn het Bibob-onderzoek volledig uit te voeren, om welke reden dan ook, dan kunnen wij het Landelijk Bureau Bibob (hierna LBB) om advies vragen. Na ontvangst van het advies van het LBB maken wij een nieuwe afweging over het nemen van de hiervoor achter sub a tot en met d vermelde punten, al dan niet na communicatie met de inschrijver.

Als wij besluiten advies in te winnen bij het LBB gedurende de aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in paragraaf 3.8 verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

Let op: wij zijn niet verplicht tot het opvragen van extra inlichtingen op basis van het ingevulde Bibob-vragenformulier en/of het aanvragen van advies aan het LBB voordat wij een besluit nemen tot niet-gunnen, ontbinding of niet verlenen toestemming zoals hierboven bedoeld.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de onderneming van inschrijver geschikt is om de gevraagde opdracht uit te voeren. U dient bij deel IV van het UEA te verklaren dat uw onderneming aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Wij hebben voor deze aanbesteding de hieronder gestelde eisen geformuleerd.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. In ieder geval is van de hiervoor bedoelde draagkracht geen sprake, wanneer deze is gebaseerd op uit criminele activiteiten afkomstige middelen. Voor de onderbouwing van een dergelijk oordeel moet er sprake zijn van voldoende plausibele aanwijzingen hiervoor, waarbij wij ons mede kunnen baseren op de resultaten van het Bibob onderzoek.

Verder moet inschrijver op eerste verzoek zijn draagkracht aantonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps-en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, maar ook de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.

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

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wij verzoeken u om aan de hand van referenties aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetenties die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het format in Bijlage 4. U moet voor elke competentie een referentie overleggen. Het is toegestaan om meerdere kerncompetenties met dezelfde referentieopdracht aan te tonen. Het is ook toegestaan om referenties van een derde op te geven. In dat geval doet u een beroep op die derde, zoals bedoeld in paragraaf 3.11.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referentie toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetentie.
- De uitvoering van de opdrachten in de aangeleverde referenties mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanbesteding.
- De referentie behoeft niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referentie heeft een minimale omvang van 25% van de geraamde opdrachtwaarde.
- De referentie dient een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.

De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht. Met uw inschrijving geeft u ons toestemming om de referentie te verifiëren, al dan niet door het opvragen van een ondertekende tevredenheidsverklaring.

Kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Multidisciplinair adviseren en procederen

Het adviseren en procederen in een multidisciplinair dossier van een overheidsopdrachtgever waarin minimaal 3 van de eerder genoemde rechtsgebieden aan de orde zijn.

Kerncompetentie 2: Ervaring met overheidsopdrachtgevers

Ervaring met het uitvoeren van minimaal drie (3) opdrachten van één (1) gemeente en/of één (1) provincie of de Staat met een gezamenlijke waarde van minimaal € 100.000,--.

Kerncompetentie 3: Adviseren over innovatieve projecten

Het adviseren over innovatieve projecten, zoals (maar niet limitatief) de energietransitie, de woningbouwopgave, mobiliteit of ondermijnende criminaliteit.

4.2.3 Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over de noodzakelijke vergunning(en) om de betrokken dienst te kunnen verlenen. In dit geval gaat het concreet om dat inschrijver:

- aangesloten is en onderworpen is aan de Nederlandse orde van advocaten
- medewerker(s) in dienst heeft die ingeschreven staan bij het Landelijk Advocaten Tableau.

Inschrijver dient op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending voorlopige gunning) het bewijs dat hij beroepsbevoegd is te kunnen overleggen.

De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst van toepassing en dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs daarvan te kunnen worden overgelegd.

4.2.4 Tekenbevoegdheid

De inschrijver moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging. Hiertoe dient deel IIA van het UEA worden ingevuld. Om de rechtsgeldige ondertekening vast te stellen moet het uittreksel van de Kamer van Koophandel als bijlage bij de inschrijving worden gevoegd. Het uittreksel uit de Kamer van Koophandel, mag niet ouder dan zes maanden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Wanneer de bestuurder ook een rechtspersoon is, dan ook een uittreksel verstrekken van de onderliggende rechtspersonen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt benoemd.

5 Gunningsfase

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria beschreven op basis waarvan wij bepalen welke inschrijver inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Alleen inschrijvingen die voldoen aan de formele eisen (hoofdstuk 3) en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) komen voor beoordeling in aanmerking.

5.1 Gunningscriterium

Wij gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Uitwerking gunningscriterium prijs

Voor het gunningscriterium prijs verzoeken wij u om het Prijzenblad (Bijlage 2) volledig in te vullen.

Let op: u kunt tijdens de uitvoering van de opdracht geen kosten in rekeningen brengen die niet op het prijzenblad staan vermeld.

5.1.2 Uitwerking gunningscriterium kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit verzoeken wij u een uitwerking van de hieronder opgenomen kwaliteitscriteria (G1 tot en met G3).

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	
G-1 Opleidingen	10
G-2 Schriftelijke beschrijving casus en advies	40
G-3 Mondelingen presentatie en toelichting casus en advies	10
<i>Overig</i>	
G-4 Prijs	40
Totaal	100

Wijze van uitvoering

Wij hechten waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor G1 en G2 geldt dat per

kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig u mag gebruiken voor de onderbouwing hiervan. Ook moet minimaal lettertype Arial-10 en regelafstand 1.15 worden gebruikt. Als u zich niet aan het maximale aantal pagina's, het minimaal opgegeven lettertype of de genoemde regelafstand houdt, dan wordt uw aanbidding niet beoordeeld en leggen wij uw inschrijving terzijde.

Wij adviseren u om uw aanbidding duidelijk te verwoorden en ieder kwaliteitscriterium in duidelijke paragrafen te verwerken, waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd, zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden.

U mag binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden extra aspecten aan uw aanbidding toevoegen als u van mening bent dat deze toegevoegde waarde hebben voor ons.

G-1 Opleidingen (maximaal 10 punten)

De aanbestedende dienst wil graag weten of uw kantoor opleidingsfaciliteiten heeft, waaraan medewerkers van gemeente Zaanstad kunnen deelnemen. Indien uw kantoor dat heeft, dan dient u aan te geven welke faciliteiten dit zijn. Het gunningscriterium Opleidingen wordt als volgt beoordeeld:

- Indien u opleidingsfaciliteiten heeft en deze zijn kosteloos te gebruiken door gemeente Zaanstad, dan levert u dit 10 punten op.
- Indien u opleidingsfaciliteiten heeft die tegen gereduceerd tarief te gebruiken zijn voor gemeente Zaanstad, dan levert u dit 5 punten op.
- Indien u geen opleidingsfaciliteiten heeft of niet tegen een gereduceerd tarief, levert dit u 0 punten op.

De opleidingen moeten bijdragen aan de juridische deskundigheid en kwaliteit van de medewerkers van de gemeente Zaanstad en relevant zijn voor medewerkers van de gemeente Zaanstad.

De uitwerking van dit gunningscriterium beslaat maximaal 2 A-4.

G-2 Schriftelijke beschrijving en casus en advies (maximaal 40 punten)

Wij vernemen graag schriftelijk van de inschrijver twee casussen die van toepassing zouden kunnen zijn voor de gemeente Zaanstad en het daarbij behorende advies.

In uw antwoord komen de minimaal de volgende aspecten terug :

- De casus beschrijving
- Het advies van uw kantoor met onderbouwing

De inschrijver levert twee toepasselijke casussen aan. De eerste casus gaat over een onderwerp dat betrekking heeft op gebiedsontwikkeling met vraagstukken die ook zien op het omgevingsrecht, de tweede casus over een onderwerp in relatie tot arbeidsrecht. Bij de uitwerking van de casus dient de inschrijver onder andere zijn kennis (diepgang) en kunde in de materie te tonen. De gemeente verwacht een voor de gemeente Zaanstad niet bekende casus, zodat de casus zuiver beoordeeld kan worden, zonder voorkennis. Deze casussen en de adviezen zullen beoordeeld worden op (juridische) complexiteit, schriftelijke uitdrukingsvaardigheid, omgevingsbewustzijn, oplossingsgerichtheid en probleemanalyse. Hierbij wordt gedacht aan:

- Complexiteit
Een casus kan als complex worden beschouwd als er sprake is van één of meerdere van onderstaande aspecten:
 - Spanningsveld tussen verschillende rechtsgebieden;
 - Politieke belangen;
 - Grote gevolgen (oftewel er staat veel op het spel);
 - Hoge risico's;
 - Media aandacht.

Bovenstaande opsomming is niet-limitatief. Graag ontvangen wij bij uw casus een motivatie waarom volgens u de casus als complex kan worden geclassificeerd.

- Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

Stelt ideeën en meningen in begrijpelijke en correcte taal op schrift

- Heeft een heldere opbouw en structuur;
- Hanteert correct taalgebruik, vermijdt jargon;
- Legt ingewikkelde zaken goed uit, desnoods op verschillende manieren;
- Komt met goede voorbeelden;
- Formuleert helder en compleet;
- Schrijft beknopt, helder, relevant en praktisch toepasbaar.

- Omgevingsbewustzijn

Laat blijken goed geïnformeerd te zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren en benut deze kennis effectief voor de gemeente Zaanstad.

- Laat blijken op de hoogte te zijn van (internationale) trends en ontwikkelingen in de maatschappij;
- Laat blijken op de hoogte te zijn van recente ontwikkelingen op het werkkterrein van de gemeente;
- Heeft oog voor de ontwikkelingen op aangrenzende of ondersteunende werkkterreinen van de gemeente;
- Weet ontwikkelingen te integreren in de adviezen;
- Is zich bewust van de betekenis van en signaleert tijdig ontwikkelingen voor de gemeente;
- Levert een bijdrage aan het gewenste imago van de gemeente in de samenleving.

- Oplossingsgerichtheid

Denkt bij een probleem buiten vaststaande kaders en procedures om tot een oplossing te komen. Draagt bij het benoemen van een probleem indien mogelijk een oplossing aan.

- Ziet wat anderen niet zien;
- Genereert veel realistische ideeën;
- Denkt in mogelijkheden;
- Is vindingrijk;
- Geeft aan waaraan alle partijen gezamenlijk voordeel zouden kunnen hebben;
- Denkt in kosten/baten.

- Probleemanalyse

Signaleert problemen, herkent belangrijke informatie en legt verbanden tussen gegevens.

Spooft mogelijke oorzaken van problemen op en zoekt ter zake doende gegevens.

- Onderscheid hoofd- en bijzaken. Dringt door tot de kern van het probleem;
- Legt verbanden tussen gegevens;
- Geeft aan welke informatie vereist is voor een goede beeldvorming;
- Benoemt de mogelijke oorzaken van een probleem;
- Gebruikt effectieve methoden om de relevante informatie te vergaren;
- Stelt in een situatie de hoofdlijnen vast en richt zich vervolgens op de details.
- Signaleert trends en samenhangen;
- Verzamelt relevante informatie uit verschillende bronnen om het probleem te doorgronden;
- Onderneemt actie wanneer een relevant probleem gesignaleerd wordt;

- Benut actief de voor het functioneren noodzakelijke informatiebronnen;
- Maakt onderscheid tussen informatie over de feiten en interpretaties en veronderstellingen.

De uitwerking van dit gunningscriterium beslaat maximaal 8 A4 per casus.

60% regel kwaliteit

De aanbestedende dienst wil alleen gunnen aan aanbiedingen van voldoende kwaliteit. Voor de kwaliteitsscore geldt de 60% regel. De Inschrijver dient in totaal ten minste 60% van het totale aantal kwaliteitspunten te behalen om voor gunning in aanmerking te komen. Maximaal zijn (bijvoorbeeld) 60 punten te behalen op kwaliteit. 60% van 60 = 36 punten. Indien niet minimaal 36 punten op "G2 Schriftelijke beschrijving en casus en advies" wordt behaald, zal de inschrijving niet verder worden beoordeeld en valt de inschrijving af voor de gunning.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zijn score (beoordeling van G1 Opleidingen, G2 Beschrijving casus en G4 Prijs) niet meer kan compenseren met G3 Presentatie om zodoende in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht, kan de gemeente besluiten de desbetreffende inschrijver niet uit te nodigen voor de presentatie.

Fictief voorbeeld: Indien inschrijver A voor de beoordeling van G1, G2 en G4 70 punten scoort en inschrijver B 90 punten, wordt inschrijver A niet uitgenodigd voor de presentatie. Het verschil van 20 punten is niet meer te compenseren met een maximum van 10 punten voor G3.

G3 Mondelingen presentatie en toelichting casus en advies (maximaal 10 punten)

De inschrijver krijgt te maken met diverse partijen en met tegengestelde belangen. Dit vraagt om bijzondere competenties op het gebied van communicatie en inlevingsvermogen. Vandaar dat een interactieve presentatie verwacht wordt van de in te schakelen advocaat/advocaten op deze opdracht.

Van **maandag 15 september tot en met woensdag 17 september** worden alle voor gunning in aanmerking komende partijen uitgenodigd om een presentatie te houden bij de gemeente Zaanstad voor de beoordelingscommissie. U wordt vriendelijk verzocht deze dag vrij te maken in uw agenda. Namens uw bedrijf is in ieder geval uw beoogd contactpersoon aanwezig. De presentatie duurt maximaal 30 minuten en wordt gehouden door één van de voor de opdracht in te zetten advocaten. De inschrijvers die uitgenodigd worden voor de presentatie moeten één van de casussen en het advies die zij onder gunningscriteria G3 hebben ingediend, kunnen verdedigen. De inschrijver kan zelf kiezen welke van de twee casussen verdedigd wordt. De indeling van de presentatie is als volgt:

1. voorstelronde, maximaal 5 minuten
2. casus en advies bespreking door advocaat, maximaal 25 minuten
3. eventuele vragen ter verduidelijking kunnen aan het eind en tussendoor plaatsvinden
4. afsluiting

De presentatie zal beoordeeld worden op mondelinge presentatie en uitdrukkingsvaardigheid alsmede overtuigingskracht. Hieronder wordt gedacht aan:

- Mondelinge presentatie:
 Presenteert ideeën en feiten op een heldere wijze en maakt daarbij gebruik van ter zake doende middelen. Brengt op inspirerende wijze standpunten en ideeën naar voren.
 - Houdt een samenhangend en helder betoog, waarin hoofd- en bijzaken gescheiden zijn;
 - Gaat in op reacties van toehoorders;
 - Stemt de inhoud van de presentatie af op de verwachtingen van de doelgroep;

- Checkt of de toehoorders hem goed hebben begrepen door in te gaan op (non) verbale reacties;
 - Heeft goed contact met publiek, klanten of toehoorders, geeft hen alle aandacht;
 - Past taal en stijl aan op wat het publiek of de situatie vraagt.
- Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid:
 Presenteert ideeën en meningen op heldere wijze, daarbij gebruikmakend van verbale en niet verbale communicatie en hulpmiddelen, zodanig dat de ander begrijpt wat wordt bedoeld.
 - Brengt zijn boodschap duidelijk over het voetlicht;
 - Praat rustig, gebruikt pauzes om op de reacties van toehoorders te kunnen letten;
 - Gebruikt korte zinnen, vermijdt tussenzinnen en andere ingewikkelde constructies;
 - Kiest zorgvuldig de juiste woorden. Vermijdt vaktaal of legt een begrip uit de vaktaal duidelijk uit;
 - De lichaamstaal, de gebaren, de “non-verbale communicatie”, is effectief en correct;
 - Gebruikt in gesprekken voorbeelden, metaforen of vergelijkingen om het eigen betoog te verduidelijken;
 - Toetst of de ander de boodschap goed heeft begrepen. Gaat na of er misschien nog vragen zijn bij de toehoorders.
- Overtuigingskracht
 Gedrag is er op gericht om anderen te overtuigen en instemming te krijgen met plannen, ideeën of producten.
 - Gebruikt aansprekende argumenten;
 - Brengt voorstellen beslist en met enthousiasme naar voren;
 - Draagt op een gevarieerde manier argumenten aan, zowel inhoudelijk als procesmatig;
 - Gaat verstandig om met argumenten, let op reacties, brengt niet teveel argumenten, laat argumenten weg die het publiek niet zullen aanspreken, houdt het kruit droog voor het goede moment;
 - Noemt duidelijke voordelen van eigen standpunten en nadelen van andere standpunten;
 - Laat merken dat de essentie van tegenwerpingen wordt opgepakt;
 - Streeft naar win-win oplossingen.

De beoordeling wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam dat aanwezig is tijdens de presentaties. De leden van het beoordelingsteam zullen tot consensus komen over de beoordeling van de presentaties. Het beoordelingsteam beoordeelt de presentaties aan de hand van de scoretabel genoemd bij paragraaf 5.1.3.

Overig

G-4 Prijs (maximaal 40 punten)

Het uitgangspunt bij dit criterium is dat wij de laagste prijs betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Laagste tarief

Het tarief per uur dient de inschrijver in deze procedure te offren. Dit betreft een tarief voor de dienstverlening Advocaatdiensten exclusief BTW. Het geoffreerde tarief dient alle kosten van de opdrachtnemer te omvatten, met uitzondering van verschotten, en is het tarief dat de opdrachtnemer na gunning vergoed krijgt. Het is de inschrijver niet toegestaan om achteraf eventuele aanvullende kosten, zoals reis- en verblijfskosten, opleidingskosten en kantoorkosten in rekening te brengen bij de

opdrachtgever. De inzet van een advocaatstagiaire mag niet leiden tot hogere kosten voor de gemeente dan de inzet van een advocaat zou kosten.

Het is niet toegestaan naast het geoffreerde tarief een korting te geven. Indien een inschrijver deze wel wenst te geven, dan dient de korting in het tarief verrekend te zijn. Tenslotte zijn alle geldbedragen vermeld in uw inschrijving vastgesteld in Euro's. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de Euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van de bijlage "Prijzenblad". Uw prijs moet alle kosten voor de uitvoering van de opdracht bevatten. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW.

Het gunningscriterium Prijs – laagste tarief (G4) wordt als volgt beoordeeld:

- De inschrijver met het laagst samengestelde tarief (exclusief BTW) krijgt 40 punten.
- Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van volgende formule:

$$\frac{\text{Laagste samengesteld tarief}}{\text{Aangeboden samengesteld tarief}} \times 40 = \dots\dots$$

Voorbeeld beoordeling prijs/tarief:

Fictief voorbeeld: stel dat inschrijver A de laagste prijs offreert namelijk € 100,- (exclusief BTW) en inschrijver B offreert een prijs van € 125,- (exclusief BTW).

In dit geval krijgt inschrijver A in totaal 40 punten (maximaal aantal te behalen punten). Inschrijver B krijgt 32 punten.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met het laagste tarief toch niet meegenomen had moeten worden, vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met het dan laagst samengesteld tarief.

U dient realistische (deel)prijzen te hanteren waarbij aannemelijk is dat u de opdracht op economisch stabiele wijze kunt uitvoeren. Het is de inschrijver niet toegestaan een aanbieding te doen met een manipulatief karakter (zie paragraaf 3.18). Het is aan ons om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De afgegeven prijzen zijn vast van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2027) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats op basis van CBS-index voor diensten: 69101A Rechtskundige diensten advocatuur volgens onderstaande rekenmethode:

$$(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%$$

Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de

opdrachtgever. De indexering mag pas na akkoord van ons in de tarieven met terugwerkende kracht tot 1 januari van het betreffende jaar door u worden doorgevoerd.

5.1.3 Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van elk kwalitatief subgunningscriterium, wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie van 5 leden, bestaande uit:

Afdelingsmanager afdeling Grondzaken, afdelingsmanager afdeling Omgevingsvergunningen, afdelingsmanager afdeling Juridische Zaken, jurist algemene wetten afdeling Juridische Zaken, afdelingsmanager/medewerker van de afdeling P&O.

Wij behouden ons het recht voor om in geval van overmacht/onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld: ziekte/ander dienstverband) de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van de overige leden en schrijft zijn beoordeling op zijn eigen beoordelingsformulier. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingssessie plaats onder leiding van de inkoper die de aanbesteding begeleidt. Iedere beoordelaar wordt in de gelegenheid gesteld zijn beoordeling toe te lichten. Hebben alle beoordelaars hun toelichting gegeven, dan wordt in consensus de eindscore per gunningscriterium bepaald. De inkoper legt de eindscores vast op het gezamenlijk beoordelingsformulier.

Ten tijde van het beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium Kwaliteit is het financiële deel van de inschrijving (het gunningscriterium Prijs) niet bekend bij de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie geeft een score op basis van de subgunningscriteria. De score wordt gegeven volgens onderstaande tabel. Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Compleetheit: komen alle gevraagde onderwerpen aan bod in de inschrijving?
- Relevant: in hoeverre maakt inschrijver dat de te leveren prestaties ook daadwerkelijk relevant zijn voor het criterium?
- Consistentie: is de inschrijving consistent, zitten er tegenstrijdigheden in?
- Onderbouwing: blijkt uit de inschrijving dat de beloofde prestaties realistisch en haalbaar zijn? Mate van overtuiging dat doel gehaald wordt.

Score	Oordeel
100%	Uitstekend: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling en de beoordelingscommissie is voldoende overtuigd in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en de vraagstelling. De uitwerking bevat elementen, voorstellen die verdiepend / vernieuwend zijn / leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling voor ons.
70%	Ruim voldoende: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling en de beoordelingscommissie is voldoende overtuigd in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en de vraagstelling.
30%	Matig: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling, maar de uitwerking overtuigt niet volledig in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en vraagstelling. Er is generiek antwoord gegeven op de vraag.
10%	Onvoldoende: een deel van het gunningscriterium is niet uitgewerkt en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de doelstelling en/of kan slechts gedeeltelijk beoordeeld worden

0	Slecht: het gunningscriterium is niet uitgewerkt en/of de beantwoording sluit niet aan bij de doelstelling en/of kan niet beoordeeld worden.
---	---

5.2 Eindbeoordeling

Bij de eindbeoordeling wordt bepaald welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, waarbij de gunningscriteria prijs en kwaliteit als geheel worden bezien op basis van de volgende formule: score kwaliteit + score prijs = totaalscore.

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de inschrijving met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien ook op dit nadere (sub)gunningscriterium de score gelijk is, dan wordt door middel van (sub)gunningscriterium G2 bepaald welke inschrijver de opdracht krijgt gegund.

5.3 Mededeling gunningsbeslissing

Wij maken de voorlopige gunningsbeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle inschrijvers worden door ons gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. De afgewezen inschrijvers ontvangen via de berichtenmodule van TenderNed een brief met:

- a. De relevante redenen van deze beslissing;
- b. De kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving;
- c. De na(a)m(en) van de inschrijver(s) die de opdracht gegund hebben gekregen

De winnende inschrijver levert binnen zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de eerste dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, de volgende stukken in:

- a) Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar (zie paragraaf 4.1.2);
- b) Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 4.1.2);
- c) Verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van een derde (indien van toepassing op inschrijver);
- d) Bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig;
- e) UEA van de onderaannemer, indien van toepassing (zie paragraaf 3.12);
- f) Formulier "melding social return verplichting" (zie paragraaf 2.10);
- g) Bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 4.2.4);

5.4 Standstill- en vervaltermijn

Op grond van artikel 2.129 Aanbestedingswet 2012 is de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, na de dag van verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, mogen wij de opdracht niet gunnen en geen overeenkomst aan gaan met de winnende inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn, ook wel standstill-periode genoemd, een kort geding aanhangig is gemaakt, zullen wij niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in het kort geding is beslist. Bovengenoemde termijn van twintig (20) dagen is tevens een vervaltermijn. Wanneer niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen afgewezen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze vervaltermijn.

Voormelde vervaltermijn van twintig (20) dagen is eveneens van toepassing als wij een besluit tot niet-gunning en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure nemen en u gebruik wilt maken van uw bevoegdheid daartegen op te komen. Als u niet binnen twintig (20) dagen na de mededeling van een dergelijk besluit hiertegen opkomt door het aanhangig maken van een kort geding, heeft u uw rechten terzake verwerkt.

5.5 Wachtkamerovereenkomst

Met de als tweede geëindigde inschrijver sluiten wij een wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 7). Deze wachtkamerovereenkomst wordt voor één jaar aangegaan en geeft ons het recht de uitvoering van de opdracht alsnog te gunnen aan de nummer twee van de aanbesteding, conform diens offerte en alle overige voorwaarden van de aanbesteding, als de overeenkomst met de winnaar om welke reden dan ook binnen een jaar na de aanvang daarvan eindigt. Feitelijk betekent het dat de nummer 2 van de aanbesteding zijn offerte gestand doet zolang de wachtkamerovereenkomst van kracht is. Door in te schrijven verklaart iedere inschrijver zich hiermee akkoord. Evenals bij de winnaar van de aanbesteding vragen wij ook bij de als tweede geëindigde inschrijver de bewijsstukken op, zoals vermeld in paragraaf 5.3.

Bijlagen:

1. Programma van Eisen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wordt gegenereerd door TenderNed)
3. Prijzenblad
4. Referentief formulier
5. Conceptovereenkomst
6. Toepasselijke (algemene)voorwaarden
7. Concept wachtkamerovereenkomst
8. Uitvoeringsprotocol social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020
 - a. Verklaring SROI verplichting
9. Klachtenprocedure
10. Verklaring inzake kenmerken Russische partij
11. Verklaring bestuurder
12. Volmacht
13. Checklist in te dienen stukken

gemeente Zaanstad

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

T 14 075
www.zaanstad.nl

