

# Programma van Eisen

## **Advocaatdiensten (huisadvocaat)**

**Nummer aanbesteding: 2025-23**

Opdrachtgever:

Gemeente Zaanstad  
Cluster Individuele Dienstverlening  
Afdeling Juridische Zaken

Postbus 2000  
1500 GA Zaandam

Bezoekadres:  
Stadhuisplein 100  
1506 MZ ZAANDAM

Datum: 17 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.

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>EISEN</b> .....	<b>4</b>
2.1	Algemeen.....	4
2.2	Omschrijving product .....	4
2.3	Directe eisen .....	5
<b>3</b>	<b>BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN</b> .....	<b>8</b>
3.1	Social Return on Investment.....	8
3.2	Duurzaamheid.....	8

## **1 Inleiding**

In dit Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

Indien leveranciers-, merk- en/of typenamen worden vermeld, dient u dit te lezen als: "of daarmee overeenstemmend/gelijkwaardig".

## **2 Eisen**

### **2.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk staat het Programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de Opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient deze dit aan te geven in de Nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

Middels inschrijving gaat u onherroepelijk akkoord met hetgeen gesteld in het Programma van Eisen.

### **2.2 Omschrijving product**

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij op een oplossingsgerichte manier de gemeente Zaanstad ondersteunt op juridisch gebied. Hieronder wordt verstaan: het verlenen van advocaatdiensten, 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 Opdrachtnemer 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 /vennootschapsrecht/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.

### 2.3 Directe eisen

Eisnummer	
	<b>Algemeen</b>
1.	Opdrachtnemer is in staat om gedurende 2 jaar (plus eventueel 2x1 jaar verlenging) de advocaatdiensten te verrichten als beschreven in de aanbestedingsstukken en heeft hiervoor op elk moment gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de adequate expertise en middelen tot zijn beschikking.
2.	Opdrachtnemer is verplicht opdrachtgever onverwijld te informeren over omstandigheden die de continuïteit en/of kwaliteit van de dienstverlening negatief kunnen beïnvloeden en over de genomen en te nemen maatregelen om dit te voorkomen.
	<b>Eisen aan de opdracht</b>
3.	Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van de behandelend ambtenaar van de afdeling Juridische Zaken aan de gemeente kosteloos mondelinge adviezen, waarmee in het algemeen niet meer tijd mag zijn gemoeid 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 rechtspraktijk 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.
4.	Opdrachtnemer 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.
5.	Opdrachtnemer committeert zich aan het bijstaan van de Gemeente Zaanstad. Opdrachtnemer 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.
6.	Opdrachtnemer stelt de te leveren adviezen kort en bondig en in heldere taal op.
7.	Bij deze offerte-aanvraag hanteert de gemeente een social return percentage van 2% van de gefactureerde waarde van deze opdracht. Dit bedrag noemen wij de social return verplichting en dat is een contractuele verplichting. Door in te schrijven op de opdracht, verklaart de opdrachtnemer aan deze eis te zullen voldoen.
8.	De Opdrachtnemer zal aan de start van de opdracht een kick-off verzorgen bij de Gemeente Zaanstad om zichzelf te introduceren als de nieuwe huisadvocaat.
9.	Het opleidingsprogramma wordt aangeboden op een locatie die met het openbaar vervoer goed te bereiken is vanuit Zaanstad. Er zijn ook mogelijkheden voor digitale opleidingsfaciliteiten.
	<b>Eisen communicatie</b>
10.	Alle communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer, zowel schriftelijk als mondeling, is in de Nederlandse taal, tenzij uitdrukkelijk anders is toegestaan door de opdrachtgever.
11.	De opdrachtgever acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de overeenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. De opdrachtnemer zal één contactpersoon benoemen die als accountmanager optreedt en het inhoudelijke en commercieel-juridische aanspreekpunt is voor de opdrachtgever ten aanzien van de gehele overeenkomst. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken.
12.	De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever zo vroeg mogelijk indien er sprake is van opvolging / vervanging van de vaste contactpersoon, echter uiterlijk één (1) maand van tevoren.
13.	Al naar gelang de behoefte van de opdrachtgever en/of opdrachtnemer vindt een evaluatiegesprek plaats over de uitvoering van het contract tussen opdrachtgever en opdrachtnemer op operationeel en tactisch niveau.
14.	Het is opdrachtnemer niet toegestaan om vertrouwelijke informatie – zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever – op enigerlei wijze openbaar te maken.
	<b>Evaluatie</b>
15.	De opdrachtgever wil de kwaliteit van de dienstverlening tweemaal per jaar bespreken tijdens een evaluatiegesprek.
16.	De opdrachtnemer stelt op direct verzoek van de opdrachtgever een verbeterplan op bij het niet /niet deugdelijk verlenen van advocaatdiensten.

	<b>Financiële bepalingen</b>
17.	<p>De Opdrachtnemer declareert, in iedere zaak afzonderlijk, de lopende werkzaamheden na afloop van een kalendermaand maandelijks. De declaraties worden verzonden aan de Gemeente Zaanstad o.v.v. het inkoopnummer dat bij de opdrachtverstrekking is vermeld. Aan iedere declaratie wordt een volledige specificatie van de gedeclareerde werkzaamheden toegevoegd.</p> <p>Gemeente Zaanstad, t.a.v. Crediteurenadministratie, Postbus 2000, 1500 GA Zaandam / Crediteuren@zaanstad.nl</p>
18.	<p>Gedurende de looptijd van de overeenkomst staan de tarieven vast en vindt indexering plaats op basis van eis nummer 29.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle prijzen zijn inclusief de CAO wijzigingen</li> <li>• Alle prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;</li> <li>• Alle prijzen dienen exclusief BTW te worden opgegeven;</li> <li>• Alle prijzen zijn inclusief alle kosten voor dienstverlening en kosten van derden die door Opdrachtnemer worden ingeschakeld.</li> </ul>
19.	<p>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: <math>(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%</math>. 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.</p>
20.	<p>De prijs is vast en opgenomen in de raamovereenkomst. De prijs is inclusief alle kosten voor dienstverlening. Er kunnen dus geen aparte kosten in rekening worden gebracht.</p>

### 3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

#### 3.1 Social Return on Investment

De gemeente Zaanstad heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concreet maatschappelijk rendement (social return) oplevert. Onder social return wordt verstaan het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het gemeentelijke beleid t.a.v. het bieden van werkgelegenheid aan mensen die in een uitkeringssituatie verkeren.

Deze Social Return verplichting maakt onderdeel uit van de opdracht. Om te controleren of de werkgever zich aan deze contractuele afspraken houdt, mogen persoonsgegevens worden verwerkt. Zaanstad vraagt opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

(zie ook hoofdstuk 2.10 van de offerteleidraad).

	<b>Social Return</b>
21.	Een social return-verplichting van 2 % (afhankelijk van de opdracht) conform het bijgevoegde Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland. Indien Opdrachtnemer niet (volledig voldoet aan het invullen van zijn jaarlijkse social return-verplichting heeft Gemeente Zaanstad van rechtswege een direct opeisbare vordering op Opdrachtnemer ten bedrage van de openstaande SROI-verplichting. De Gemeente Zaanstad zal dit bedrag alsdan verrekenen met de nog aan Opdrachtnemer te betalen facturen, dan wel anderszins invorderen.

#### 3.2 Duurzaamheid

De gemeente Zaanstad heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van duurzaamheid.

Gemeente Zaanstad heeft als doelstelling om klimaatneutraal te opereren. Hiervoor is bijvoorbeeld in het Stadhuis een warmte en koude opslag en is het lopende energiecontract "regionaal groen" en zullen er alternatieve energiebronnen ontwikkeld en geïmplementeerd worden in de gemeente, is er fors geïnvesteerd in elektrisch vervoer etc.

Daarnaast heeft Zaanstad de ambitie om te werken naar 100% circulair inkopen. Elk contract moet een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambitie.

Van de opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht ten aanzien van duurzaamheid. Dit geldt voor alle producten en diensten.

Specifiek voor deze aanbesteding verwacht de gemeente Zaanstad het volgende van de opdrachtnemer:

- Indien fysiek overleg niet noodzakelijk is, voert de opdrachtnemer de werkzaamheden zoveel mogelijk digitaal uit en maakt daarbij zo veel mogelijk gebruik van digitale middelen (beperken van papiergebruik).
- Indien reizen noodzakelijk is beperkt de opdrachtnemer fysieke reistijd en -afstand en gebruikt duurzaam transport, door gebruik te maken van het openbaar vervoer of te reizen met elektrische auto of fiets.

	<b>MVO/DUURZAAMHEID</b>
22.	De genoemde duurzaamheidswensen bespreekt opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst 2x per jaar tijdens het evaluatiegesprek, genoemd bij eis nummer 17. De contractmanager zal hierover nadere afspraken maken met de winnende inschrijver van deze aanbesteding.
23.	Alle kosten om aan de duurzaamheidswensen te voldoen zijn gedurende de looptijd van de raamovereenkomst in de kostprijs van de dienstverlening opgenomen. Er kunnen daarmee geen extra kosten of meerkosten in rekening worden gebracht.



**gemeente Zaanstad**

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

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

