

***Informatiedocument “Open House”
Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur 2026***

Kenmerk 2026-122

Cpv code 80100000-5 Dienst voor basisonderwijs

Opdrachtgever:
Gemeente Zaanstad
Sector Maatschappelijke Ontwikkeling

Procesbegeleiding:
Gemeente Zaanstad
Domein Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop en subsidies

Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Datum: 29 januari 2026
Status: definitief

Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALINGEN	4
1 ALGEMEEN	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanleiding en doel van het inkooptraject	5
1.3 Inkooptraject “Open House”	6
1.4 Visie en beleidsuitgangspunten	6
1.5 Rol van de gemeente	7
1.6 Percelen	7
2 OMVANG VAN DE OPDRACHT EN PLANNING VAN DE PROCEDURE	8
2.1 Planning	8
2.2 Vragen	8
2.3 Datum inschrijving	9
2.4 Definitieve gunning	9
3 VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING	10
3.1 Inkooptraject Open House	11
4 GUNNING	14
5 OVEREENKOMST	14

Bijlagen

	Instructie voor inschrijving
Bijlage 1	Eisen aan de opdracht
Bijlage 2	Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen gemeente Zaanstad 2018
Bijlage 3	Conceptovereenkomst
Bijlage 4	Percelen en tarieven
Bijlage 5	Inschrijfdocument
Bijlage 6	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 7	Volmacht
Bijlage 8	Format vragen Nota van Inlichtingen

Begripsbepalingen

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

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

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Zaanstad is voornemens door middel van een inkooptraject “Open House” m.b.v. een raamovereenkomst een opdracht in de markt te zetten. De opdracht bestaat uit het organiseren van activiteiten in de ruimste zin van het begrip, onder deskundige begeleiding, voor kinderen op de basisscholen. De opdracht is opgedeeld in percelen (zie bijlage 4) van sport en cultuuractiviteiten waarvoor u gecontracteerd kunt worden als u kunt voldoen aan de eisen omschreven in bijlage 1.

Het Sportbedrijf

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

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

Van toepassing zijnde documenten

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

1.2 Aanleiding en doel van het inkooptraject

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

- Het creëren van een gevarieerd aanbod aan activiteiten op sportief, cultureel en welzijn gebied waaruit scholen een keuze kunnen maken welke aanbieders zij het schooljaar gaan inzetten.
- Aanbod dat past bij de populatie van de school.
- Gebruik maken van lokale docenten/begeleiders, faciliteiten en verenigingen, zodat door deze Impulsactiviteiten de leerlingen bekender raken met sport-, cultuur-, welzijnsorganisaties in hun eigen omgeving.
- Kinderen door middel van de activiteiten enthousiast te maken en toe te leiden naar regulier aanbod op het gebied van sport en cultuur.
- Het ontwikkelen van diverse talenten van jongeren.
- Meer betrokkenheid met de wijk door activiteiten van jongeren, ouders en scholen in de wijken.
- Veilige omgeving.
- De plaats van uitvoering van de opdracht is de gemeente Zaanstad.

1.3 Inkooptraject “Open House”

Het gaat in dit inkooptraject om een “Open House”. Dat betekent dat de opdrachtgever, de gemeente Zaanstad, alle ondernemers contracteert die bereid zijn de gevraagde sport-, cultuur- en welzijnsactiviteiten te leveren en voldoen aan de gestelde eisen en criteria. Er wordt door de opdrachtgever zelf geen selectie gemaakt. De scholen bepalen zelf welke activiteiten ze afnemen. De opdrachtgever voert en organiseert deze procedure in overeenstemming met het beginsel van gelijkheid van behandeling van ondernemers en met de daaruit voortvloeiende transparantieverplichting.

De opdrachtgever sluit een schriftelijke overeenkomst met elke ondernemer die uiterlijk 2 maart 2026 voor 12.00 uur aantoont dat hij voldoet aan en akkoord gaat met de eisen en criteria in de documenten. Een ondernemer die zich aanmeldt na 2 maart 2026 12.00 uur komt niet in aanmerking voor een overeenkomst voor de schooljaren 2026/2027 en 2027/2028.

De overeenkomst wordt afgesloten met een looptijd van 24 maanden. De opdracht begint met de start van het schooljaar 2026/2027 en eindigt voor alle partijen op de laatste schooldag van het schooljaar 2027/2028. De overeenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van de aanvankelijke contractperiode zonder verlenging, tenzij opdrachtgever expliciet en schriftelijk aan opdrachtnemer laat weten gebruik te willen maken van de optie tot verlenging.

De Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst, te verlengen met vier (4) keer twaalf (12) maanden. In geval van maximale verlenging eindigt de overeenkomst uiterlijk zes (6) jaar na ingangsdatum overeenkomst

Gedurende de overeenkomst kunnen nieuwe aanbieders, als de gemeente de opdracht verlengt, toetreden tijdens de laatste 2 weken van februari in het jaar dat de overeenkomst wordt verlengd. Voor het eerst zal dat in 2028 zijn voor het schooljaar 2028/2029.

Tijdens de duur van de Overeenkomst kunnen aanbieders als die bij de start zijn toegetreden ook desgewenst later weer uittreden.

1.4 Visie en beleidsuitgangspunten

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

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

Scholen dienen jaarlijks schoolplannen in met daarbij een aanvraag van sport-, welzijns- en cultuuractiviteiten, die passen bij de kinderen op de betreffende school en het bestaande curriculum. Daarmee wordt invulling gegeven aan de doelstelling om voor alle kinderen in Zaanstad maximale

ontwikkelkansen te bieden. Deze plannen zijn beoordeeld en vastgesteld door een commissie van de gemeente.

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

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

Om kinderen enthousiast te maken en door te leiden naar regulier aanbod is het belangrijk dat initiatieven vanuit een wijk, een buurt en vanuit lokale samenwerking met verenigingen, ontstaan. Hier is zichtbaar wat er leeft, welke wensen er zijn en hoe hierop goed kan worden aangesloten. Activiteiten mogen deels onder schooltijd plaatsvinden, maar vooral voor en na schooltijd.

1.5 Rol van de gemeente

De gemeente heeft binnen het programma Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur bepaald dat scholen 85% van hun toegekende budget dienen in te zetten voor activiteiten. Van deze 85% dient de helft van de gekozen activiteiten te bestaan uit sportactiviteiten en de andere helft uit cultuur en/of welzijn.

De gemeente heeft o.a. een rol om te beoordelen of de plannen die scholen indienen hieraan voldoen. Voor de activiteiten rondom de Impuls Onderwijs, Sport en Cultuur verzorgt het Sportbedrijf Zaanstad, de coördinatie, onder verantwoording van de gemeente Zaanstad. Het Sportbedrijf heeft in die rol contact met de scholen, bewaken de uitvoering van de schoolplannen en voeren een evaluatie uit voor de gemeente Zaanstad. De gemeente treedt op als opdrachtgever.

1.6 Percelen

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

2 Omvang van de opdracht en planning van de procedure

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

2.1 Planning

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

Activiteit	Datum	Status
Bekendmaking via TenderNed en de websites van gemeente Zaanstad en het Sportbedrijf Zaanstad	4 februari 2026	Vaste datum
Indienen vragen	Uiterlijk 11 februari 2026 voor 12:00 uur	Vaste datum
Beantwoording vragen	16 februari 2026	Vaste datum
Uiterste datum voor inschrijving	Uiterlijk maandag 2 maart 2026 voor 12:00 uur	Vaste datum
Tekenen overeenkomst	Medio maart 2026	Indicatief
Ingangsdatum opdracht	Start schooljaar 2026/2027	Vaste datum

2.2 Vragen

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

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via een bericht in TenderNed gesteld worden of per mail o.v.v. ‘Vragen Impuls, Sport en Cultuur 2026’ via inkoop.contracten@zaanstad.nl

Voor vragen moet de Inschrijver “**Bijlage 8 - Format vragen Nota van Inlichtingen**” gebruiken en in hetzelfde format aanleveren.

Vragen moeten altijd een verwijzing bevatten naar de bron waar de vraag over gaat. Na het sluiten van de vragentermijn worden alle vragen anoniem beantwoord in de Nota van Inlichtingen, die via TenderNed wordt gepubliceerd.

Eventuele tekstvoorstellen voor de conceptovereenkomst moeten goed onderbouwd zijn. Goed gemotiveerde voorstellen worden beoordeeld in de Nota van Inlichtingen en – indien akkoord – verwerkt in de definitieve overeenkomst. Deze overeenkomst is definitief.

De Nota van Inlichtingen wordt openbaar op TenderNed geplaatst. Soms kan een inschrijver echter een gerechtvaardigd commercieel belang hebben om een vraag vertrouwelijk te stellen. In dat geval moet de inschrijver deze vragen apart via TenderNed of per e-mail indienen, met in het onderwerp “vertrouwelijke vragen”. Hiervoor geldt hetzelfde modeldocument als voor de reguliere vragen. De aanbestedende dienst bepaalt of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel

belang. De antwoorden op vertrouwelijke vragen worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen. Indien de gemeente van mening is dat er geen commercieel belang geschaad wordt dan neemt de gemeente vooraf contact met u op. U kunt dan aangeven of u de vraag alsnog via de gewone NvI beantwoord wil zien of de vraag terugtrekken.

2.3 Datum inschrijving

Graag ontvangen wij uw inschrijving uiterlijk maandag **2 maart 2026 voor 12:00 uur** Nederlandse tijd, bij voorkeur via de berichten module op TenderNed. Indien dit voor u niet mogelijk is via TenderNed, dan kunt u uw inschrijving per mail versturen onder vermelding van “Open House Impuls Onderwijs, Sport, Cultuur.” Het e-mail adres is inkoop.contracten@zaanstad.nl. Een inschrijving per e-mail moet ook vóór 2 maart 2026 12.00 uur binnen zijn. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.4 Definitieve gunning

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

3 Voorwaarden voor deelneming

Algemeen

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

Integriteit

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

Samenwerking tussen bedrijven

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

Nationale handelsregister

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

Rechtsgeldig vertegenwoordiger

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

Nakoming fiscale verplichtingen

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

Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

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

Aansprakelijkheidsverzekering

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

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

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

3.1 Inkooptraject Open House

Bekendmaking en communicatie

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

Op het inkooptraject en raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Verduidelijking en wijziging vóór inschrijving.

De gemeente Zaanstad heeft het aanmeldingsdocument met zorg samengesteld en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor, noch binding aan kennelijke onduidelijkheden en/of omissies in de tekst van het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen. De gemeente Zaanstad verwacht van de gegadigde een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) het aanmeldingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de gegadigde behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Inschrijving: tijdig, volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk

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

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

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

Prijsopgave

Het in het inschrijfdocument op te geven tarief per perceel dient te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW en dient inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. De tarieven dienen te liggen tussen de aangegeven bandbreedte per perceel. Als u een tarief indient dat onder of boven de aangegeven (tarief) bandbreedte ligt dan wordt uw inschrijving uitgesloten. De prijzen en percentages zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief. Tussentijdse prijsindexeringen of Cao-verhogingen worden niet geaccepteerd. Vanaf de eerste verlenging, na twee jaar, wordt jaarlijks beoordeeld of het uurtarief kan worden geïndexeerd. Indexering, op basis van de DPI-index, is alleen mogelijk in jaren waarin ook het beschikbare budget wordt geïndexeerd.

Controle

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

Instemming met voorwaarden en eisen

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

Voorbehoud

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

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

In en uittreding deelnemers "Open House" toetredingsprocedure

Gedurende de overeenkomst kunnen nieuwe aanbieders, als de gemeente de opdracht verlengt, toetreden tijdens de laatste 2 weken van februari in het jaar dat de overeenkomst wordt verlengd. Voor het eerst zal dat in 2028.

Tijdens de duur van de Overeenkomst kunnen aanbieders als die bij de start zijn toegetreden ook desgewenst later weer uittreden.

Indien deelnemers de geldende wet- en regelgeving of de specifieke voorwaarden in de gesloten overeenkomst niet naleven zal de Opdrachtgever de overeenkomst eenzijdig ontbinden. Hierbij worden gemaakte kosten of inkomstenderving niet vergoed. Indien aanbieders willen uittreden, moeten zij dat duidelijk kenbaar maken door dit schriftelijk aan te geven bij opdrachtgever.

3.1.1 Samenvatting in te leveren documenten

Bij de inschrijving levert inschrijver de volgende documenten in:

1. Bijlage 5 - Inschrijfdocument Open House Impulsregeling 2026;
2. Uittreksel KvK. Schrijft u samen met een andere organisatie of ondernemer in? Lever dan ook voor elke organisatie/ondernemer een apart KvK-uittreksel aan (dus per combinant).
3. Bijlage 6 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, (*alleen bij inschrijving als combinatie, of bij een beroep op de financiële of technische draagkracht van een derde* moet dit formulier ondertekend ingediend worden door alle combinanten/derden)
4. *Alleen als dat van toepassing is*: Bijlage 7 - Volmacht aan gevolmachtigde rechtsgeldig vertegenwoordiger (per combinant);
5. VOG verklaring, niet ouder dan 2 jaar op moment van inschrijven, van alle docenten / begeleiders die ingezet worden voor de activiteiten (een inschrijving in het Personenregister Kinderopvang PRK met de daarbij behorende continu screening door Justid volstaat ook). Een VOG kunt u aanvragen via [Verklaring Omtrent het Gedrag \(VOG\) - Gemeente Zaanstad](#). Het gaat om een VOG voor het werken met kinderen. Zowel specifiek screeningsprofiel 'onderwijs' als algemeen screeningsprofiel 84 voldoet.

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

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

- balansen of de balansuittreksels inclusief accountantsverklaring;
- kopie van de polisbladen van de verzekering;
- Verklaring van de belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (per combinant);
- Verklaring bekwaamheid derden; (indien van toepassing)
- Andere bewijsmiddelen bekwaamheid derden; (indien van toepassing)
- Bewijsmiddelen t.a.v. integriteit en vertegenwoordiging (bij beroep op bekwaamheid derden).

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

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

4 Gunning

Inleiding

Bij de uitvoering van de opdracht dient men zich te houden aan de eisen gesteld aan de opdracht. Daarom dient de inschrijver te verklaren hieraan te voldoen en dat desgevraagd aan te tonen.

Toelating

De opdrachtgever sluit een overeenkomst met elke ondernemer die tijdig heeft aangetoond dat hij voldoet aan en akkoord gaat met de eisen en criteria in de documenten. Vervolgens zijn het de scholen die kiezen welke ondernemers de activiteiten van de overeenkomst gaan leveren.

5 Overeenkomst

Opdrachtverlening

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

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

Duur overeenkomst

Deze Opdracht wordt afgesloten met een looptijd van 24 maanden. De opdracht begint met de start van het schooljaar 2026/2027 en eindigt voor alle partijen op de laatste schooldag van het schooljaar 2027/2028. De overeenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van de aanvankelijke contractperiode zonder verlenging, tenzij opdrachtgever expliciet en schriftelijk aan opdrachtnemer laat weten gebruik te willen maken van de optie tot verlenging.

Verlengingsperioden

De Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst, te verlengen met vier (4) keer twaalf (12) maanden. In geval van maximale verlenging eindigt de overeenkomst uiterlijk zes (6) jaar na ingangsdatum overeenkomst. Van het besluit of al dan niet van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, wordt uiterlijk 2 maanden voor einde van de betreffende periode schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer. Na einde van de Overeenkomst blijven de bepalingen van deze overeenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de lopende verplichtingen noodzakelijk is.

Algemene Voorwaarden

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

Overige bepalingen

Financiën

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

Aansprakelijkheid en verzekering

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

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

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

Geheimhouding en beveiliging

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



gemeente Zaanstad

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

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl