



# Offerteleidraad Sociaal intranet

Kenmerk: 2026-423

CPV-code: 72212220-7 en  
4822000-6

[www.zaanstad.nl](http://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: 07-04-2026  
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	Waar gaat deze aanbesteding over .....	5
1.2	Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030 .....	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Huidige situatie .....	6
2.3	Doelstellingen .....	6
2.3.1	Ambities lange termijn .....	7
2.4	Scope van de opdracht.....	8
2.5	Herzieningsclausule .....	8
2.6	Clustering.....	9
2.7	Percelen.....	9
2.8	Eisen aan de opdracht.....	10
2.9	Toepasselijke voorwaarden.....	10
2.10	Overeenkomst.....	10
2.11	Varianten op de opdracht.....	11
2.12	Informatiebeveiliging .....	11
2.13	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) .....	11
3	Aanbestedingsprocedure .....	12
3.1	Aanbesteden via TenderNed.....	12
3.2	Planning.....	12
3.3	Gelegenheid tot het stellen van vragen .....	13
3.4	Indienen inschrijving .....	13
3.5	Formele eis .....	13
3.6	Onvoorwaardelijke inschrijving .....	13
3.7	Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen .....	14
3.8	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	14
3.9	Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver .....	14
3.10	Inschrijven – zelfstandig of in combinatie .....	14
3.11	Beroep op draagkracht derde .....	15
3.12	Inzet onderaannemers .....	15
3.13	Inschrijvers van één concern .....	16
3.14	Ondertekening.....	16
3.15	Nederlandse taal .....	16
3.16	Voorbehouden.....	16
3.17	Kostenvergoeding .....	16
3.18	Manipulatief/irreëel inschrijven.....	16
3.19	Onjuistheden in de aanbestedingsstukken .....	17
3.20	Klachtenprocedure .....	17

3.21	Nederlands recht en geschillen.....	17
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheid.....	18
4.1	Uitsluitingsgronden .....	18
4.1.1	EU-sanctiemaatregelen Rusland .....	18
4.1.2	Wettelijke uitsluitingsgronden .....	18
4.1.3	Ernstige beroepsfout.....	19
4.1.4	Bibob-onderzoek.....	19
4.2	Geschiktheidseisen .....	20
4.2.1	Financiële en economische draagkracht .....	20
4.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	21
4.2.3	Tekenbevoegdheid .....	22
4.2.4	Kwaliteitsborging.....	22
5	Gunningsfase .....	23
5.1	Gunningscriterium .....	23
5.1.1	Uitwerking gunningscriterium kwaliteit.....	23
5.1.2	Uitwerking gunningscriterium prijs .....	29
5.1.3	Beoordeling gunningscriterium kwaliteit .....	30
5.2	Eindbeoordeling.....	32
5.3	Implementatieplan .....	32
5.4	Mededeling gunningsbeslissing .....	33
5.5	Standstill- en vervaltermijn .....	33
5.6	Wachtkamervereenkomst.....	33

# 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, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam. 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 Waar gaat deze aanbesteding over

Deze Europese openbare aanbesteding ziet op het verlenen van een opdracht voor ‘Sociaal intranet’ tussen de gemeente Zaanstad, hierna ook aangeduid als aanbestedende dienst, en één (1) 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:

## 1.2 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 vervangingssubsidies. (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 de opdracht van deze aanbesteding en de voorwaarden waaronder deze moet worden uitgevoerd. Voor de volledigheid verwijzen wij u naar het Programma van Eisen (Bijlage 1, hierna: PvE).

### **2.1 Aanleiding**

De huidige overeenkomst voor het sociaal intranet eindigt in maart 2027. Om te voldoen aan de rechtmatigheid wenst de gemeente Zaanstad een aanbesteding te publiceren en vervolgens een nieuwe overeenkomst af te sluiten.

### **2.2 Huidige situatie**

Gemeente Zaanstad heeft al 10 jaar een sociaal intranet. Het is de spil van de interne communicatie middelenmix. Medewerkers weten niet beter dan dat ze op het intranet zelf berichten kunnen plaatsen, vragen stellen en organisatie nieuws en organisatie informatie kunnen vinden.

Daarnaast gebruiken medewerkers voor samenwerken en documentmanagement Microsoft Teams. Onderling chatten, posten in kanalen, tegelijk werken aan documenten, meer delen en minder mailen, is voor een groot deel van de medewerkers een vanzelfsprekende manier van werken en interactie.

Gemeente Zaanstad heeft een thuiswerkbeleid en werkt tijd- en plaats onafhankelijk. Waarbij medewerkers (functie afhankelijk) veel vrijheid en verantwoordelijkheid hebben hun werk te doen.

Onze medewerkers zijn verdeeld over meerdere locaties in de stad, waarbij de meeste medewerkers op het stadhuis in Zaandam werken. Daarnaast werkt bijna 30% van de momenteel 2.200 medewerkers in een buitendienst functie, op rooster of plaatsgebonden.

### **2.3 Doelstellingen**

Het doel van een sociaal intranet voor de gemeente Zaanstad is medewerkers van de organisatie op een laagdrempelige, toegankelijke en efficiënte manier te informeren, toegang te geven tot bedrijfsinformatie, collega's in staat te stellen elkaar te vinden en toegang geven tot digitaal kunnen samenwerken op een platform.

1. Een sociaal intranet: met ruimte voor interactie en dialoog.
2. Iedereen kan zelf project- en afdeling overstijgende informatie en andere kennis delen.
3. Medewerkers kunnen vragen stellen en beantwoorden en elkaar opzoeken en vinden.
4. Het is een bron van organisatiebrede informatie, actueel (organisatie)nieuws en interne producten en diensten.

Het doel van deze aanbesteding is om één opdrachtnemer te contracteren die:

- De best passende sociaal intranet-oplossing voor nu en in de komende jaren, conform onze eisen biedt;
- Het sociaal intranet tijdig en conform eisen inricht;
- Het sociaal intranet live brengt en de gemeente Zaanstad ondersteunt in het uitrollen van het sociaal intranet voor ca. 2.200 gebruikers;
- Het sociaal intranet host, onderhoudt en doorontwikkelt;
- Een sparringpartner is voor onze (functioneel) beheerders.

### 2.3.1 Ambities lange termijn

Gemeente Zaanstad wil het sociaal intranet doorontwikkelen tot een toekomstbestendig platform dat meegroeit met organisatie, beleid en technologische ontwikkelingen. Daarbij liggen de lange termijn ambities op vier punten.

#### 1. **Flexibele hostingstrategie, datasoevereiniteit en minder vendor-lock-in**

Gemeente Zaanstad wil bij nieuwe oplossingen voorkomen dat vendor lock-in ontstaat en dat we te afhankelijk worden van één leverancier. Dit sluit aan bij bredere ontwikkelingen binnen Europa en Nederland om minder afhankelijk te worden van grote cloudleveranciers (hyperscalers) zoals AWS, Microsoft Azure en Google Cloud.

Daarom kijken we bij nieuwe oplossingen naar zaken zoals open standaarden, mogelijkheden om data te migreren en flexibiliteit in hosting. Zo houden we ruimte om in de toekomst andere keuzes te maken en beperken we langdurige afhankelijkheden.

Dit betekent dat kernfunctionaliteiten, zoals sociale interactie en communityvorming binnen het intranet, niet afhankelijk zijn van een Microsoft-module. Zie hiervoor eis 73 in het Programma van Eisen.

Een ander voorbeeld is dat oplossingen bij voorkeur niet uitsluitend afhankelijk zijn van één specifieke hierboven genoemde cloud leverancier, maar dat er ruimte is om de oplossing – nu of in de toekomst – ook te hosten bij een andere (bijvoorbeeld Europese of Nederlandse) hostingprovider.

#### 2. **Aansluiting op Common Ground en gemeentelijke datalaag**

Gemeente Zaanstad ontwikkelt haar informatievoorziening conform de Common Ground-principes zoals geformuleerd door de VNG, waarbij data, logica en applicaties zoveel mogelijk gescheiden worden georganiseerd. Op termijn wil de gemeente Zaanstad dat informatie niet uitsluitend binnen applicaties wordt opgeslagen, maar beschikbaar is via gemeentelijke gegevensdiensten of een centrale datalaag. Het sociaal intranet moet deze ontwikkeling kunnen ondersteunen.

#### 3. **Gepersonaliseerde content en communicatie**

Gemeente Zaanstad wil medewerkers beter en gericht informeren. Het intranet biedt mogelijkheden voor doelgroepgerichte publicatie en het tonen van relevante content op basis van rol, afdeling, locatie of projecten, met dynamische startpagina's en notificaties op maat.

#### 4. **AI-ontwikkeling (verantwoord en transparant)**

Gemeente Zaanstad wil kunnen inspelen op AI-toepassingen die waarde toevoegen (o.a. betere zoekfunctie, samenvattingen, content-suggesties en ondersteuning bij veelgestelde vragen), transparant en beheersbaar, en in lijn met privacy- en informatiebeveiligingseisen.

## 2.4 Scope van de opdracht

De opdracht omvat het leveren, implementeren, migreren, configureren en beheren van één SaaS-gebaseerde oplossing voor een sociaal intranet platform voor de gemeente Zaanstad.

De oplossing voldoet aan ons Programma van Eisen en:

- functioneert als centrale plek voor interactie en dialoog, informeren en kennisdelen, verbinden, zoeken en vinden van informatie en diensten;
- is geschikt voor 2.200+ gebruikers en meerdere organisatieonderdelen;
- migreert bestaande content.

Het platform moet worden geïmplementeerd vóór 1 maart 2027.

Het platform dient een SaaS-oplossing te zijn. De gemeente is nadrukkelijk op zoek naar standaardsoftware, zgn. 'Commercial Off The Shelf' (COTS). Maatwerk is niet gewenst, maar flexibiliteit in het systeem wel.

Nadere informatie wordt beschreven in het PvE (Bijlage 1)

## 2.5 Herzieningsclausule

De volgende werkzaamheden zijn optioneel/onder herziening:

- 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:
  - een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
  - de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
  - 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).

- Stichting Jeugdteam Zaanstad, een verbonden partij van de gemeente Zaanstad met circa 300 medewerkers wil door vermelding in de herzieningsclausule van deze aanbesteding de mogelijkheid openhouden in een latere fase toe te treden en een overeenkomst met een eigen intranet omgeving aan te gaan met de toekomstige opdrachtnemer.

Dit conform alle voorwaarden en condities vanuit deze aanbesteding. Voor de uitvoering van de eventuele opdracht zal de leverancier de tarieven (kosten per soort) hanteren zoals deze zijn ingediend door inschrijver.

- Gemeente Zaanstad wil graag, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de mogelijkheid hebben door de leverancier uitgebrachte modules aan te schaffen en aan het sociaal intranet platform toe te voegen. Deze clausule stelt de voorwaarden vast waaronder de gemeente

nieuwe modules kan aanschaffen die door de leverancier, gedurende de looptijd van de overeenkomst, worden uitgebracht. Updates van reeds aangeschafte modules vallen hier niet onder, deze vallen onder de scope van de opdracht, hier mogen geen kosten voor worden doorberekend.

Tijdens de uitvoeringsperiode kan teruggevallen worden op deze herzieningsclausule. Hieronder zijn de voorwaarden opgenomen in welke gevallen er gebruik gemaakt kan worden van deze clausule.

De gemeente kan nieuw uitgebrachte modules aanschaffen wanneer deze:

- noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het werk;
- een efficiëntieslag bieden in het uit te voeren werk;
- een uitbreiding zijn op het huidige platform;
- een verbetering zijn van het huidige platform;
- ten tijde van de aanbesteding nog niet in het dienstenpakket van de inschrijver opgenomen waren;
- alleen te maken hebben met het sociaal intranet.

## 2.6 Clustering

De opdracht heeft betrekking op het leveren, implementeren (hosten), configureren en beheren van één **SaaS-gebaseerde oplossing voor een sociaal intranet platform** voor de gemeente Zaanstad.

Er is sprake van een samengevoegde opdracht. Het sociaal intranet platform wordt als één opdracht in de markt gezet, bestaande uit verschillende onderdelen inclusief implementatie, hosting, onderhoud en ondersteuning. Deze zaken zijn zo met elkaar verbonden dat het niet gebruikelijk is om dit bij verschillende partijen weg te zetten. Ook zoekt opdrachtgever één aanspreekpunt voor alle onderdelen binnen de gehele looptijd van de overeenkomst. Indien de onderdelen worden opgesplitst over meerdere partijen leidt dit tot extra coördinatie en kan het gebeuren dat de kwaliteit van het platform niet voldoet. Naast de levering en de implementatie van het systeem wil de gemeente Zaanstad ook ondersteuning vanuit de opdrachtnemer afnemen. Gezien de behoefte aan een samenhangend systeem is er geen sprake van een onnodige samenvoeging.

### Samenvoeging

- a) De mate van samenhang van de opdrachten. Er is een grote mate van samenhang tussen de verschillende onderdelen. Deze onderdelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.
- b) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB. De samenvoeging biedt geen belemmering voor toegang voldoende bedrijven uit het MKB. Er is voldoende mededinging.
- c) De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor Zaanstad en de ondernemer. De risico's van de samenvoeging zijn voor zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer laag. De organisatorische impact en beheersbaarheid verbetert en de transactiekosten blijven laag.

## 2.7 Percelen

Zoals uit de argumentatie van de samenvoeging al duidelijk naar voren komt is er strikt gesproken misschien sprake van een samenvoeging, maar is deze niet onnodig. Er is sprake van een dermate hoog niveau van verbondenheid (in functionaliteit) dat opdelen van de opdrachten in percelen de kosten en administratieve lasten dermate zal laten stijgen dat dit niet proportioneel wordt geacht. Er zal dan ook geen gebruik worden gemaakt van percelen.

## **2.8 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 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.

## **2.9 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 GIBIT 2025 van toepassing (Bijlage 8). Ook gelden er uitvoeringsvoorwaarden op het gebied van informatiebeveiliging en persoonsgegevens als beschreven in de paragrafen 2.12 en verder.

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 3.3 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.

## **2.10 Overeenkomst**

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal tien (10) jaar. De overeenkomst treedt in werking vanaf de implementatie (circa 5 maanden), teneinde op 1 maart 2027 een operationeel sociaal intranet te hebben.

De initiële duur van de overeenkomst na operationele aanvang van het platform bedraagt twee (2) jaar (exclusief de implementatie en de voorbereiding daarop). Zaanstad heeft na het verlopen van de initiële periode het recht om de overeenkomst vier (4) maal met twee (2) jaar te verlengen onder dezelfde voorwaarden en condities.

De expiratiedatum van de overeenkomst is op 28 februari 2037.

### **Indexering**

Conform GIBIT 2025, artikel 11.8.

### **Eenmalige vergoedingen**

Eenmalige vergoedingen zoals gespecificeerd op het prijzenblad worden volgens navolgend schema door de opdrachtnemer gefactureerd:

Zie artikel 11.2 GIBIT 2025, dit betekent dat 30% van de eenmalige vergoeding pas opeisbaar is na integrale Acceptatie.

Aanbestedende dienst dient een afspraak maken in verband met het bepaalde in artikel 11.2 GIBIT 2025: “Voor de resterende 70% van de eenmalige en periodieke vergoedingen worden in de Overeenkomst afspraken gemaakt.”

Deze afspraak is: "Indien Leverancier kan aantonen, dat hij kosten die verband houden met de eenmalige vergoeding, dus kosten in verband met de Implementatie, moet voorfinancieren, dan is hij gerechtigd om (direct) na opdrachtverlening 35% van de eenmalige vergoeding reeds in rekening te brengen bij Opdrachtgever (gemeente). En daarna ook 35% van de eenmalige vergoeding na de start van het testen als bedoeld in artikel 9 GIBIT 2025 in rekening te brengen bij Opdrachtgever (gemeente)." Deze afspraak is opgenomen in de Overeenkomst.

### **2.11 Varianten op de opdracht**

Het indienen van varianten op de opdracht is niet toegestaan.

### **2.12 Informatiebeveiliging**

Ons beveiligingsbeleid heeft tot doel om ongeautoriseerde toegang tot systemen en informatie tegen te gaan, vertrouwelijke informatie te beveiligen, de geheimhouding van bedrijfsvertrouwelijke informatie te garanderen, privacy te waarborgen en de continuïteit van de dienstverlening te garanderen.

Zie hiervoor het PvE (Bijlage 1) en paragraaf 4.2.4. van deze offerteleidraad.

### **2.13 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**

De 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](#).

De verwerking van persoonsgegevens, die voortvloeit uit de uitvoering van de overeenkomst, wordt nader geregeld in bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (Bijlage 7).

### 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](http://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	07 april 2026	
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	23 april 2026	10:00 uur
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	18 mei 2026	
Indienen vragen voor Tweede Nota van Inlichtingen	26 mei 2026	10:00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	01 juni 2026	
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	16 juni 2026	10:00 uur
Demonstratie gebruiksvriendelijkheid	25 juni 2026	
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	07 juli 2026	
Inleveren bewijsstukken	Binnen 7 kalenderdagen	
Afloop stand-still termijn	20 kalenderdagen	
Implementatie	z.s.m.	
Operationeel sociaal intranet	01 maart 2027	

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 & Antwoord module van TenderNed gebruiken.

Alle vragen en antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd gepubliceerd in een 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, Excel of PDF) worden geüpload in TenderNed:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. indien van toepassing: volmacht voor ondertekening UEA (Bijlage 13)
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (zie paragraaf 4.2.3)
4. Prijzenblad (Bijlage 2)
5. Referentieformulier (Bijlage 4)
6. Uitwerking Gunningscriterium G-1 (Bijlage 3, Programma van Wensen)
7. Uitwerking Gunningscriterium G-2
8. Uitwerking Gunningscriterium G-3
9. Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus (Bijlage 10)
10. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (Bijlage 11)
11. Verklaring onafhankelijke inschrijving bij inschrijvers van één concern (Bijlage 12, indien op u van toepassing).

Zie hiervoor ook Bijlage 14 – Checklist in te dienen stukken

### **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](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://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](http://www.minszw.nl)) en/of UWV ([www.uwv.nl](http://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 4, 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 5.4). Met betrekking tot de inlevering van het UEA van de onderaannemers geldt hetzelfde als wat in paragraaf 5.4 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.

### **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](mailto: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 5.4 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 (Bijlage 10). 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 2 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 bewijs te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering beschikt conform GIBIT 2025 artikel 18 - Verzekering ter dekking van beroeps-en bedrijfsrisico's.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen conform GIBIT 2025 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. Met uw inschrijving geeft u ons toestemming om de referentie te verifiëren, al dan niet door het opvragen van een ondertekende tevredenheidsverklaring.

##### **Kerncompetentie 1: Succesvolle implementatie en migratie van een sociaal intranet**

Inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één (1) referentieopdracht die toeziet op succesvolle implementatie en migratie van een sociaal intranet (voor een vergelijkbare opdracht).

Hierbij diende inschrijver belast te zijn met de organisatie van de implementatie en migratie van één **SaaS-gebaseerde oplossing voor een sociaal intranet platform** en jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de resultaten van de implementatie.

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd bij een semi-overheidsorganisatie of een overheidsorganisatie met een omvang van minimaal 1.000 gebruikers.

Eisen aan referentie t.b.v. kerncompetentie 1:

- De referentieopdracht dient afgerond te zijn.
- De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd bij:
  - o Een overheidsorganisatie zoals: een gemeente of een samenwerkingsverband van gemeenten, een ministerie, een waterschap of een provincie.
  - Óf
  - o Een semi-overheid, zoals: een woningcorporatie, een academisch ziekenhuis.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend voorafgaande aan uiterste datum inschrijving.

##### **Kerncompetentie 2: Het ter beschikking stellen en beheren van een sociaal intranet**

Inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één (1) referentieopdracht die toeziet op het ter beschikking stellen en beheren van één **SaaS-gebaseerde oplossing voor een sociaal intranet platform** (voor een vergelijkbare opdracht).

De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd bij een semi-overheidsorganisatie of een overheidsorganisatie met een omvang van minimaal 1.000 gebruikers.

Eisen aan referentie t.b.v. kerncompetentie 2:

- De referentieopdracht mag een lopende opdracht zijn.
- De werkzaamheden dienen tenminste al twaalf (12) maanden verricht zijn bij:
  - o Een overheidsorganisatie zoals: een gemeente of een samenwerkingsverband van gemeenten, een ministerie, een waterschap of een provincie.
  - Óf
  - o Een semi-overheid, zoals: een woningcorporatie, een academisch ziekenhuis.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend voorafgaande aan uiterste datum inschrijving.

### **4.2.3 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.

### **4.2.4 Kwaliteitsborging**

#### **Informatiebeveiliging**

Inschrijver beschikt over een voor de uitvoering van de opdracht relevant informatiebeveiligingssysteem en is in verband hiermee in het bezit van een voor de uitvoering van de opdracht relevant en geldig certificaat:

- **ISO 27001**

#### **Beveiligingsmaatregelen**

- **SOC 2 Type II of ISAE 3000 type 2**

De certificeringen moeten geldig zijn op het moment van indienen van de inschrijving en tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst.

#### **Kwaliteitsmanagement**

Inschrijver beschikt over een voor de uitvoering van de opdracht relevant kwaliteitsmanagementsysteem en is in verband hiermee in het bezit van een voor de uitvoering van de opdracht relevant en geldig certificaat:

- **ISO 9001**

De certificering moet geldig zijn op het moment van indienen van de inschrijving en tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst.

Wij zullen de betreffende certificaten bij de winnende inschrijver opvragen.

## 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.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<b>Kwaliteit</b>	<b>80</b>
G-1 Wensen	20
G-2 Zoeken en vinden - Gericht zoeken naar een document	15
G-3 Zoeken en vinden - Oriënterend zoeken	15
G-4 Demonstratie gebruiksvriendelijkheid	30
<b>Prijs</b>	<b>20</b>
G-5 Prijs	20
Totaal	<b>100</b>

#### 5.1.1 Uitwerking gunningscriterium kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit verzoeken wij u een uitwerking van de hieronder opgenomen kwaliteitscriteria (G-1 tot en met G-4).

##### 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 de kwaliteitscriteria 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 aanbieding niet beoordeeld en leggen wij uw inschrijving terzijde.

Wij adviseren u om uw aanbieding 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 aanbieding toevoegen als u van mening bent dat deze toegevoegde waarde hebben voor ons.

## **G-1 Wensen**

De wensen ten aanzien van het aangeboden platform staan omschreven in het Programma van Wensen (zie bijlage 3 – Programma van Wensen).

De gemeente heeft 25 wensen opgesteld; onderverdeeld in de volgende categorieën: Functionele zaken (W1 t/m W14), Beheer (W15 en 16), Hosting en infrastructuur (W17) en Archivering en bewaartermijnen (W18 t/m W25).

De gemeente Zaanstad heeft o.a. de wens voor een (mini) bibliotheekfunctionaliteit voor bewaartermijnen en archivering van content. Deze functionaliteit ondersteunt het centraal beheren van bewaartermijnen en het tijdig signaleren van verouderde content richting contenteigenaren, zodat actualiteit en beheer structureel worden geborgd. Daarnaast draagt dit bij aan de vindbaarheid van content en de werking van de zoekfunctionaliteit van het sociaal intranet. Zie hiervoor W18 t/m W25.

De gemeente Zaanstad wil daarnaast bij nieuwe oplossingen voorkomen dat vendor lock-in ontstaat en dat we te afhankelijk worden van één leverancier. Dit betekent bijvoorbeeld dat oplossingen bij voorkeur niet uitsluitend afhankelijk zijn van één specifieke hierboven genoemde cloud leverancier, maar dat er ruimte is om de oplossing – nu of in de toekomst – ook te hosten bij een andere (bijvoorbeeld Europese of Nederlandse) hostingprovider. Zie hiervoor W17.

Inschrijver dient aan te geven welke wensen door het aangeboden platform worden ingevuld. De inschrijver dient in het invulformulier Programma van Wensen per wens aan te geven of het aangeboden platform aan de wens voldoet door ja of nee te antwoorden.

Het conformeren aan een wens levert punten op.

Het totaal aantal punten dat behaald kan worden voor dit sub-gunningscriterium is 20 punten, het aantal punten per wens is per wens weergegeven in het invulformulier Programma van Wensen.

**Let op:** Wanneer inschrijver een wens met “Ja” beantwoord, moet deze wens op het moment van implementeren mogelijk zijn.

De inschrijver geeft in het prijzenblad aan welke kosten aan elke wens verbonden zijn. De kosten van de wens hebben geen invloed op het aantal te behalen punten en worden niet meegerekend in de beoordelingsprijs.

De gemeente kan besluiten deze wensen gedurende de looptijd van de overeenkomst al dan niet te gaan invoeren. Indien de gemeente de wens zal invoeren, zal dat geschieden tegen de in het prijzenblad opgegeven kosten.

### Uitwerking G-1

- Invulformulier Programma van Wensen – Bijlage 3 moet ingevuld en ingediend worden.

## **Algemene informatie zoeken en vinden van informatie op het sociaal intranet**

Zoals eerder beschreven telt onze organisatie circa 2.200 medewerkers en werkt al ruim 10 jaar met hetzelfde sociaal intranet.

In die jaren is er veel informatie opgebouwd: nieuwsberichten, beleidsdocumenten, handleidingen, werkinstructies, webpagina's en tijdlijnberichten (met bijlagen) van medewerkers in verschillende groepen.

Uit gebruikersonderzoek en signalen uit de organisatie blijkt dat de grootste frustratie van medewerkers het zoeken en vinden van informatie is. Medewerkers geven aan:

- dat zij informatie niet of moeilijk kunnen vinden;
- dat zoekresultaten niet aansluiten bij hun zoekvraag;
- dat zij vaak meerdere zoekpogingen moeten doen;
- dat zij uiteindelijk informatie via collega's ophalen in plaats van via het intranet.

Bij de aanbesteding van het nieuwe sociaal intranet is zoekfunctionaliteit daarom een kritische succesfactor.

## **G-2 Zoeken en vinden van informatie op het sociaal intranet – Gericht zoeken naar een document**

### Doelstelling

Het doel van dit sub-gunningscriterium is om inzicht krijgen in:

- hoe uw oplossing medewerkers ondersteunt bij het vinden van informatie;
- hoe de zoekfunctionaliteit omgaat met verschillende typen content, rollen en context.

### Casus:

Aisha is beleidsmedewerker bij onze organisatie. Zij werkt inmiddels 3 jaar bij ons en gebruikt het intranet dagelijks. Aisha werkt deels op kantoor en deels thuis en heeft weinig tijd om uitgebreid te zoeken.

Aisha zoekt naar de meest recente versie van het thuiswerkbeleid.

Ze typt in de zoekbalk: "thuiswerken".

### Uitwerking G-2

Inschrijver wordt gevraagd om een aanpak/werkwijze in relatie tot de geschetste casus uit te werken, rekening houdend met de doelstelling en beoordelingstabel als geformuleerd. De uitwerking mag maximaal 4 A4 schriftelijke uitwerking omvatten, dit is inclusief screenshots.

In de uitwerking dienen minimaal de volgende elementen terug te komen:

- Hoe zorgt uw zoekoplossing ervoor dat Aisha direct het juiste en actuele document vindt?
- Welke rol spelen metadata, bewaartermijnen, relevantie-ranking en vernietiging hierbij?
- Hoe ziet deze zoekopdracht er concreet uit voor Aisha? U kunt dit middels screenshots laten zien.

Uw uitwerking wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

### **G-3 Zoeken en vinden van informatie op het sociaal intranet – Oriënterend zoeken**

#### Doelstelling

Het doel van dit sub-gunningscriterium is om inzicht krijgen in:

- hoe uw oplossing medewerkers ondersteunt bij het vinden van informatie;
- hoe de zoekfunctionaliteit omgaat met verschillende typen content, rollen en context;
- hoe u voorkomt dat medewerkers verdwalen in een overvloed aan zoekresultaten.

#### Casus:

Aisha is beleidsmedewerker bij onze organisatie. Zij werkt inmiddels 3 jaar bij ons en gebruikt het intranet dagelijks. Aisha werkt deels op kantoor en deels thuis en heeft weinig tijd om uitgebreid te zoeken.

Aisha zoekt oriënterend.

Aisha krijgt een nieuwe taak: zij moet deelnemen aan een project rondom participatie. Zij wil zich snel inlezen en zoekt op: "participatie".

#### Uitwerking G-3

Inschrijver wordt gevraagd om een aanpak/werkwijze in relatie tot de geschetste casus uit te werken, rekening houdend met de doelstelling en beoordelingstabel als geformuleerd. De uitwerking mag maximaal 4 A4 schriftelijke uitwerking omvatten, dit is inclusief screenshots.

In de uitwerking dienen minimaal de volgende elementen terug te komen:

- Hoe ondersteunt uw intranet oriënterend zoeken voor Aisha?
- Hoe voorkomt u dat Aisha verdwaalt in een overvloed aan zoekresultaten?
- Hoe ziet dit deze zoekopdracht er concreet uit voor Aisha? U kunt dit middels screenshots laten zien.

Uw uitwerking wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

## **G-4 Demonstratie gebruiksvriendelijkheid**

### Doelstelling

De gebruiksvriendelijkheid van het platform speelt een belangrijke rol bij de acceptatie van het platform door de gebruikers, het is een randvoorwaarde voor succes.

Het doel is om een intranet te hebben die logisch aanvoelt, ook voor nieuwe medewerkers en incidentele gebruikers, zonder uitgebreide instructies of trainingen.

Om dit goed te kunnen beoordelen worden de inschrijvers uitgenodigd het functioneren van het platform te demonstreren op 25 juni 2026.

Wij verzoeken u hiermee alvast rekening te houden in uw agenda. Elke inschrijver met een geldige inschrijving ontvangt separaat een uitnodiging met opgave van het exacte tijdstip waarop de demonstratie dient plaats te vinden.

De toets zal plaatsvinden aan de hand van vier (4) situaties. De totale demonstratie duurt maximaal anderhalf uur, waarbij de eerste vijftien minuten zijn gereserveerd voor een algemene introductie over de inschrijving (producten en diensten) en de laatste vijftien minuten voor vragen van het beoordelingsteam over de demonstratie.

### Kenmerken van de demonstratie:

- Er mogen namens de inschrijver maximaal twee personen aanwezig zijn bij de presentatie, waarvan in ieder geval de operationeel verantwoordelijke.
- Er kan gebruik gemaakt worden van presentatie apparatuur.
- Wijzigingen op de ingediende inschrijving zijn niet toegestaan.

### Beschrijving situaties:

#### **Deel A – Eindgebruiker**

Otis is net gestart bij onze gemeente als medewerker groenvoorziening. Het is zijn eerste werkweek. Hij heeft nog geen uitleg of training gekregen over het sociaal intranet, maar wordt geacht het platform direct te gebruiken.

#### **Situatie 1 – De eerste indruk en personaliseren van de homepagina**

Otis opent voor het eerst het intranet.

Laat in een demonstratie de volgende elementen zien:

- Hoe wordt Otis ontvangen bij zijn eerste bezoek?
- Hoe kan Otis zijn homepagina personaliseren, zodat deze aansluit bij zijn werk en interesses?
- Welke keuzes kan Otis maken (bijvoorbeeld widgets, onderwerpen, groepen)?
- Hoe wordt rekening gehouden met de digitale vaardigheden van Otis? Hij zal voornamelijk op zijn telefoon het sociaal intranet gebruiken.

#### **Situatie 2 – Plaatsen en reageren op een bericht**

Otis wil zich met een bericht voorstellen op het intranet. Ook wil hij reageren op een bericht van een collega en een vraag stellen.

Laat in een demonstratie de volgende elementen zien:

- Hoe werkt het plaatsen van een bericht?
- Welke mogelijkheden zijn er bij het plaatsen (bijvoorbeeld tags, doelgroepen, bijlagen, emojis, reacties, likes)?
- Hoe kan Otis zien wat hij waar plaatst (bijvoorbeeld groepsbericht vs. organisatiebreed)?

- Hoe kan Otis reageren op een bericht van een collega en een vraag stellen?

## **Deel B – Beheerder**

Linda, medewerker personeelszaken en (gedeeltelijk) beheerder van het intranet is verantwoordelijk voor het plaatsen en actueel houden van informatie.

### **Situatie 3 – Plaatsen en beheren van (statische) content**

Linda wil een vaste pagina aanpassen, bijvoorbeeld met informatie over beleid, procedures of veelgestelde vragen.

Laat in een demonstratie de volgende elementen zien:

- Hoe plaatst en bewerkt een beheerder statische content?
- Hoe werkt het beheer van pagina's en structuren?
- Hoe ondersteunt het platform dat de content actueel blijft?

### **Situatie 4 – Soepel beheer in de praktijk**

Linda beheert het intranet naast haar andere werkzaamheden. Gemiddeld genomen doet zij eens in de twee maanden aanpassingen aan de intranetpagina's die zij beheert. Zij is de enige op haar afdeling met die rechten/ taak. Wel heeft ze een contactpersoon bij afdeling Communicatie, de naam van die collega weet ze niet meer.

Laat in een demonstratie de volgende elementen zien:

- Hoe ondersteunt het platform beheer?
- Welke hulpmiddelen heeft het platform voor:
  - kennis/ uitleg over beheer;
  - versiebeheer;
  - publiceren en archiveren;
  - samenwerken met andere beheerders of redacteurs.

### Uitwerking gevraagde elementen G-4

Inschrijver wordt gevraagd om haar werkwijze in relatie tot de geschetste situaties te demonstreren, rekening houdende met de doelstelling, beoordelingselementen en beoordelingstabel als geformuleerd.

Let op: U hoeft voor G-4 niets in te leveren bij inschrijving. Mogelijk komt u in TenderNed niet verder wanneer u G-4 leeg laat. In dit geval kunt u een blanco bestand uploaden.

### Beoordelingselementen

De gebruiksvriendelijkheid van het gedemonstreerde platform wordt gewaardeerd aan de hand van onderstaande vier aspecten:

- Intuïtief: de mate waarin een gebruiker eenvoudig zijn weg zonder (specialistische) kennis in de applicatie kan vinden; een gebruiker kan logisch doorgronden hoe de verschillende onderdelen van de applicatie zijn opgebouwd om een gewenst resultaat te bereiken;
- Efficiëntie: de mate van handelingen dat nodig is om het gewenste resultaat te bereiken, een vloeiend proces en procesovergangen, een logische inrichting.
- Effectiviteit: de mate waarin het platform de benodigde functionaliteiten (om tot een gewenst resultaat te komen) kan uitvoeren;
- Flexibiliteit: de mate van wendbaarheid en aanpasbaarheid van (werk)processen en inrichting.

De waardering is gekoppeld aan de mate waarin de beoordelaars de totale demonstratie als gebruiksvriendelijk ervaren met inachtneming van de vier aspecten van gebruiksvriendelijkheid. De vier genoemde aspecten worden dus niet afzonderlijk beoordeeld.

### 5.1.2 Uitwerking gunningscriterium prijs

Inschrijver vult voor G-5 Prijs het Prijzenblad (Bijlage 2) volledig in en voegt het volledig ingevulde Prijzenblad bij de inschrijving toe.

'Inschrijfprijs' = cel (E8) uit Bijlage 2 'Prijzenblad'.

Inschrijvers dienen in het Prijzenblad de onderstaande prijzen te specificeren in Euro's exclusief BTW:

#### **All-in jaarlijkse jaarlijkse vergoeding (na de implementatie)**

Dit is het totaalbedrag voor de exploitatie van de voorziening zoals omschreven in de offerteleidraad en bijbehorende bijlagen.

Hiervoor geldt een **plafondbedrag van € 80.000, - excl. BTW per jaar**. Indien dit bedrag in de inschrijving wordt overschreden wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor de verdere beoordeling.

De jaarlijkse (structurele) kosten zijn o.a. inclusief de door de inschrijver ingeschatte kosten voor consultancy voor het verrichten van modificaties aan het systeem.

Voor de prijsberekening wordt uitgegaan van 2.200 gebruikers. Dit aantal is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

#### **Beoordeling gunningscriterium G-5 Prijs**

De score wordt lineair (naar rato) tussen € 50.000, - en € 80.000, - toegekend volgens de navolgende formule:

$$\text{Score Prijs} = (\text{€ } 80.000 - \text{'Inschrijfprijs'}) \times 20 / \text{€ } 30.000$$

Indien de 'Inschrijfprijs' lager dan of gelijk is aan € 50.000, - wordt de maximale score toegekend. Indien de 'Inschrijfprijs' hoger is dan € 80.000, - wordt de inschrijving **terzijde gelegd** en niet meegenomen voor de verdere beoordeling.

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

#### **Eenmalige kosten: Implementatie**

De eenmalige kosten voor implementatie worden wel uitgevraagd in het Prijzenblad, maar niet beoordeeld. Hiervoor geldt een plafondbedrag van € 30.000, - excl. Btw.

Inschrijver kan specificeren in prijzenblad: Denk hierbij aan migratie, het opleiden van contentbeheerders / Key users etc.

**Let op:** alleen daadwerkelijk gemaakte kosten kunnen in rekening gebracht worden.

#### Migratie van content naar de nieuwe intranetomgeving

Voor de implementatie van het nieuwe intranet wordt een gerichte en selectieve migratie van bestaande content uitgevoerd. Uitgangspunt is dat alleen relevante, actuele en waardevolle informatie wordt overgezet. Dit betreft in ieder geval de huidige wegwijzer (PDC), de huidige profielfoto's, een beknopt archief van nieuwsberichten, en de agenda met toekomstige evenementen, inclusief bijbehorende documenten en media die functioneel aan deze onderdelen zijn gekoppeld, ongeacht of deze via het CMS door beheerders of door gebruikers zelf zijn toegevoegd.

Voor content binnen groepen geldt dat alleen actief gebruikte en veel geraadpleegde groepen worden meegenomen naar de nieuwe omgeving, zoals bijvoorbeeld P&O-pagina's en groepen met handleidingen van applicaties.

Meerwerk kan alleen worden gefactureerd indien de gemeente aanvullende wensen heeft en indien dit van tevoren geoffreerd, gespecificeerd én door de opdrachtgever is goedgekeurd. Voor de uitvoering van de opdracht zoals beschreven in het aanbestedingsdocument en het programma van eisen is meerwerk niet toegestaan.

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.

### **5.1.3 Beoordeling gunningscriterium kwaliteit**

De beoordeling van sub-gunningscriterium G-2 t/m G-3 wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie van vier (4) leden, bestaande uit:

Twee (2) medewerkers van de afdeling Communicatie en twee (2) medewerkers van de afdeling Informatie, Beheer & Techniek.

De beoordeling van sub-gunningscriterium G-4 wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie van zes (6) leden, bestaande uit:

Twee (2) medewerkers van de afdeling Communicatie, twee (2) medewerkers van de afdeling Informatie, Beheer & techniek, één (1) Programmamanager en één (1) medewerker van de afdeling DIV.

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 mag iedere beoordelaar zijn score desgewenst aanpassen. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. Dat is de eindscore voor ieder sub-gunningscriterium. 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.

Beoordeling van sub-gunningscriterium G-1 geschiedt aan de hand het invulformulier Programma van Wensen.

Het conformeren aan een wens levert punten op.

Het totaal aantal punten dat behaald kan worden voor dit sub-gunningscriterium is 20 punten, het aantal punten per wens is per wens weergegeven in het invulformulier Programma van Wensen.

Beoordeling van sub-gunningscriterium G-2 en G-3 geschiedt aan de hand van onderstaande tabel:

Waardering	Criteria	% Score
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gevraagde elementen komen terug in de uitwerking van de casus.</li> <li>De casus is concreet en realistisch uitgewerkt.</li> <li>De uitwerking bevat elementen, inzichten, aanpak die voor ons vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling.</li> </ul>	<b>100%</b>
Goed	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gevraagde elementen komen terug in de uitwerking van de casus.</li> <li>De casus is concreet en realistisch uitgewerkt.</li> <li>De uitwerking bevat echter geen elementen, inzichten, aanpak die voor ons vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling.</li> </ul>	<b>80%</b>
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gevraagde elementen komen terug in de uitwerking van de casus.</li> <li>De casus is algemeen/globaal uitgewerkt.</li> <li>De uitwerking bevat geen nieuwe elementen, voorstellen die voor ons verdiepend dan wel vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling.</li> </ul>	<b>50%</b>
Matig	<ul style="list-style-type: none"> <li>Niet alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking van de casus en de casus is algemeen/globaal uitgewerkt.</li> <li>De uitwerking bevat geen nieuwe elementen, voorstellen die voor ons verdiepend dan wel vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling.</li> </ul>	<b>30%</b>
Onvoldoende / Slecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het sub-gunningscriterium is (grotendeels) niet uitgewerkt;</li> <li>En/of de beantwoording kan niet beoordeeld worden.</li> </ul>	<b>0%</b>

Het toegekende beoordelingscijfer wordt omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule: Score per sub-gunningscriterium = maximaal te behalen punten x desbetreffende % van de maximaal te behalen punten.

Beoordeling van sub-gunningscriterium G-4 geschiedt aan de hand van onderstaande tabel:

Waardering	Criteria	% Score
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"><li>Het gedemonstreerde platform is als zeer gebruiksvriendelijk ervaren.</li></ul>	100%
Goed	<ul style="list-style-type: none"><li>Het gedemonstreerde platform is als grotendeels gebruiksvriendelijk ervaren.</li></ul>	80%
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"><li>Het gedemonstreerde platform is als voldoende gebruiksvriendelijk ervaren.</li></ul>	50%
Onvoldoende/ Slecht	<ul style="list-style-type: none"><li>De mate van gebruiksvriendelijkheid van het gedemonstreerde platform is als onvoldoende gebruiksvriendelijk ervaren en/of de gedemonstreerde werkwijze geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.</li></ul>	0%

Het toegekende beoordelingscijfer wordt omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule: Score sub-gunningscriterium G-4 = maximaal te behalen punten x desbetreffende % van de maximaal te behalen punten.

## 5.2 Eindbeoordeling

Bij de eindbeoordeling wordt bepaald welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

Per inschrijver worden de punten voor het onderdeel prijs en het onderdeel kwaliteit bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten komt voor voorlopige gunning van de opdracht in aanmerking.

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 G-4 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 G-5 bepaald welke inschrijver de opdracht krijgt gegund. Indien ook op dit nadere (sub)gunningscriterium de score gelijk is, dan wordt door middel van loting bepaald welke inschrijver de opdracht krijgt gegund.

## 5.3 Implementatieplan

Leverancier dient na gunning conform de GIBIT 2025 het implementatieplan aan te leveren.

Het (eerste) concept wordt binnen 10 kalenderdagen na afloop van de standstill-termijn via de TenderNed berichtenmodule ingediend.

## **5.4 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 4.1.1);
- 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) (indien van toepassing) UEA van de onderaannemer (zie paragraaf 3.12);
- d) Kopie bewijs van een verzekering (zie paragraaf 4.2.1)
- e) Kopie ISO 27001 (zie paragraaf 4.2.4);
- f) Kopie SOC 2 Type II of ISAE 3000 type 2 (zie paragraaf 4.2.4);
- g) Kopie ISO 9001 (zie paragraaf 4.2.4).

## **5.5 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.

## **5.6 Wachtkamervereenkomst**

Met de als tweede geëindigde inschrijver sluiten wij een wachtkamervereenkomst (zie Bijlage 6). Deze wachtkamervereenkomst wordt gedurende de implementatieperiode 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 gedurende de implementatieperiode daarvan eindigt. Feitelijk betekent het dat de nummer 2 van de aanbesteding zijn offerte gestand doet zolang de wachtkamervereenkomst 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 5.4.

**Bijlagen:**

1. Programma van Eisen
2. Prijzenblad
3. Programma van Wensen
4. Referentieformulier
5. Conceptovereenkomst Sociaal intranet
6. Concept wachtkamerovereenkomst
7. Concept verwerkersovereenkomst
8. GIBIT 2025
9. Klachtenregeling
10. Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus
11. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving
12. Verklaring waaruit onafhankelijke inschrijving blijkt bij inschrijvers van één concern
13. Volmacht
14. Checklist in te dienen stukken

**gemeente Zaanstad**

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

T 14 075  
[www.zaanstad.nl](http://www.zaanstad.nl)

