

Overeenkomst
"Circulaire kantoorinrichting
Stadhuis"

Kenmerk 2026-183

Opdrachtgever:

Gemeente Zaanstad

Bezoekadres: Stadhuis, Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam

Postadres: Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

Opdrachtnemer:

Naam:

Bezoek- en postadres:

© 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.

OVEREENKOMST TUSSEN DE GEMEENTE ZAASTAD EN OPDRACHTNEMER,

voor de Opdracht Circulaire kantoorinrichting Stadhuis

DE ONDERGETEKENDEN:

Opdrachtgever, de gemeente Zaanstad, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevrouw A.G. Hoogenberg-Leijnse Clustermanager Bedrijfsvoering & Opgavemanager, hierna te noemen 'de Gemeente Zaanstad',

en

<.....> ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel onder nr. [invullen] gevestigd te [invullen], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtnemer',

Gezamenlijk aangeduid als "Partijen"

IN AANMERKING NEMENDE DAT:

- Gemeente Zaanstad gelet op de aard en de omvang van de Opdracht gehouden is om deze werkzaamheden aan te besteden conform de daartoe geldende wet- en regelgeving en hiertoe een Europese aanbesteding is gestart op 22 april 2026 met kenmerk 2026-183;
- Opdrachtnemer voldoet aan de door de Gemeente Zaanstad gestelde eisen, zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, en bereid is om de gevraagde leveringen en diensten conform de betreffende eisen en zijn inschrijving te verlenen;
- Opdrachtnemer een aanbieding met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan;
- Gemeente Zaanstad de Opdracht "Europese Openbare aanbesteding Circulaire kantoorinrichting Stadhuis" wenst te gunnen aan Opdrachtnemer;
- Partijen door middel van deze Overeenkomst wederzijdse rechten en plichten, alsmede de voorwaarden willen vastleggen die van toepassing zijn op deze Opdracht.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Artikel 1. Definities

- 1.1. In deze Overeenkomst gelden de begripsbepalingen van het Programma van Eisen en de Offerteleidraad.
- 1.2. In aansluiting bij en aanvulling daarop wordt verstaan onder:

- a. **Aanbestedingsdocumenten:** alle documenten die onderdeel zijn van de Aanbesteding, inclusief bijlagen A t/m D van het Programma van Eisen en Bijlagen 1 t/m 12 van de Offerteleidraad (inclusief nota's van inlichtingen). Deze documenten maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst;
- b. **Algemene Inkoopvoorwaarden:** de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad 2018, gedeponeerd op 17 mei 2018 onder KvK-nummer 34367942;
- c. **Leveringen en Diensten:** de door Opdrachtnemer ten behoeve van Gemeente Zaanstad te verrichten werkzaamheden en te leveren producten zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- d. **Opdracht:** de opdracht tot het verrichten van de Leveringen en Diensten conform de Aanbestedingsdocumenten.
- e. **Overeenkomst:** deze overeenkomst;
- f. **Offerteleidraad:** Offerteleidraad voor de Europese Openbare aanbesteding "Circulaire kantoorinrichting Stadhuis";
- g. **Programma van Eisen:** Programma van Eisen voor de Europese Openbare aanbesteding "Circulaire kantoorinrichting Stadhuis".

Artikel 2. Voorwerp van de Overeenkomst

- 2.1. Gemeente Zaanstad draagt hierbij de Opdracht op aan Opdrachtnemer, die verklaart deze Opdracht te aanvaarden, voor het leveren van circulaire kantoorinrichting voor het Stadhuis en de bijbehorende (advies)dienstverlening. Uitgangspunt van de gemeente is om de bestaande kantoorinrichting zo veel mogelijk te hergebruiken.
- 2.2. De opdracht betreft een éénmalige opdracht voor het zo duurzaam mogelijk gefaseerd herinrichten van het Stadhuis van de gemeente Zaanstad. De aanleiding is een interne verbouwing van werkruimtes en hoofdstraten.
- 2.3. Opdrachtnemer aanvaardt alle eisen en voorwaarden inzake de uitvoering van de Opdracht zoals bepaald in de Overeenkomst en de Aanbestedingsdocumenten.
- 2.4. Partijen leggen door middel van deze Overeenkomst de voorwaarden vast die van toepassing zijn op deze Opdracht.
- 2.5. De bij deze Opdracht behorende Bijlagen maken onderdeel uit van de Overeenkomst en worden als woordelijk herhaald en ingelast beschouwd, in rangorde van aflopende prevalentie:
 - a) De Overeenkomst,
 - b) De Aanbestedingsdocumenten;
 - c) Algemene Inkoopvoorwaarden
 - d) De Offerte.

Met opmerkingen [RR1]: Omdat het bij refurbishen van meubilair lastig is om de prijs te bepalen heeft het Rijk gekozen voor een dienstverlening (uurprijs). In het BD staat dit als volgt omschreven: "Dienstverlening Het onderhouden, repareren en refurbishen van Bestaand circulair kantoormeubilair bij de Deelnemer om de levensduur te verlengen en de waarde van het meubilair en zijn componenten te behouden. Hierbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van componenten en materialen uit de bestaande voorraad van de Deelnemer. De Dienstverlening omvat tevens levering en onderhoud van Nieuw circulair kantoormeubilair en Extern gebruikt circulair kantoormeubilair, dat zoveel mogelijk geschikt is voor toekomstig hergebruik." Ondanks dat wij uitgaan van een eenmalige levering zouden we hier wel elementen uit kunnen halen?

- 2.6. Opdrachtnemer kan aan de Overeenkomst geen enkel recht ontlene voor de verkrijging van een vervolgoopdracht.
- 2.7. Op de Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. De toepasselijkheid van de (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is geheel uitgesloten.
- 2.8. Buiten de in de Overeenkomst genoemde documenten en vastgelegde afspraken zijn geen andere documenten of afspraken van toepassing.
- 2.9. Afwijkingen van of aanvullingen op de Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij schriftelijk tussen Partijen zijn overeengekomen.
- 2.10. Indien enige bepaling uit de Overeenkomst naar zijn aard en/of inhoud nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van de Overeenkomst volledig van kracht blijven en zullen Partijen in overleg treden ten einde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling in acht worden genomen.

Artikel 3. Duur en einde van de Overeenkomst

- 3.1. De Overeenkomst gaat in op 1 november 2026 voor de duur van het project (circa 2 jaar).
- 3.2. Tijdens de looptijd van de uitvoering van de overeenkomst kunnen zich onvoorziene omstandigheden voordoen die ten tijde van de aanbestedingsprocedure redelijkerwijs niet konden worden voorzien en die aanleiding geven tot aanpassing van de overeenkomst. In dat geval kan Opdrachtgever de overeenkomst herzien.
 - De herziening kan in het bijzonder betrekking hebben op:
 - wijzigingen in de aantallen of hoeveelheden van te leveren circulaire kantoorinrichting en bijbehorende diensten, bijvoorbeeld als gevolg van veranderde huisvesting, organisatieontwikkeling, gewijzigde werkconcepten of aangepaste ruimtelijke indeling;
 - aanpassingen in de wijze van circulaire uitvoering, waaronder begrepen:
 - een andere verhouding tussen hergebruik, refurbishment, herinzet of nieuwe circulaire producten;
 - het inzetten van alternatieve circulaire oplossingen of materialen indien oorspronkelijk beoogde producten of hergebruikstromen aantoonbaar niet of niet tijdig beschikbaar zijn;
 - optimalisaties in de circulaire aanpak die leiden tot een gelijkwaardig of hoger circulair resultaat.

Een herziening kan uitsluitend betrekking hebben op onderdelen van de overeenkomst die rechtstreeks samenhangen met de onvoorziene omstandigheden en is beperkt tot wat noodzakelijk is om de overeenkomst op evenwichtige wijze voort te zetten. Herzieningen mogen geen wijziging in de algemene aard van de overeenkomst tot gevolg hebben.

- 3.3. De algemene aard van de Opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.
- 3.4. Na beëindiging van de Overeenkomst om welke reden dan ook werkt Opdrachtnemer desgevraagd zonder extra vergoeding mee aan de overgang van de Opdracht naar een nieuwe Opdrachtnemer, inclusief overdracht van gegevens en werkwijze, voor zover dit vereist is voor continuïteit van de dienstverlening aan Gemeente Zaanstad.
- 3.5. Na het aflopen van de Overeenkomst blijven de bepalingen van de Overeenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de Overeenkomst noodzakelijk is. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van de Overeenkomst voort te duren, blijven na beëindiging van de Overeenkomst bestaan. Tot deze verplichtingen behoren in ieder geval doch niet uitsluitend afspraken omtrent privacy, beveiliging van (persoons)gegevens en geschillen.

Artikel 4. Beëindiging Overeenkomst

- 4.1. Buiten hetgeen elders in de Overeenkomst is bepaald en aanvullend op artikel 19 van de Algemene inkoopvoorwaarden, zijn Partijen gerechtigd om de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst, door middel van een aangetekende brief geheel dan wel gedeeltelijk te ontbinden indien een Partij, ook na schriftelijke aanmaning waarin een redelijke termijn wordt gesteld van dertig (30) dagen, tekortkomt in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, onverminderd alle andere rechten en vorderingen van de wederpartij.

Artikel 5. Financiële bepalingen

- 5.1. De vergoeding van Gemeente Zaanstad aan de Opdrachtnemer is conform de bedragen genoemd in de door Opdrachtnemer uitgebrachte Offerte. Deze prijs omvat alle kosten en vergoedingen voor nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst.
- 5.2. Met uitzondering van prijsindexatie, zijn de overeengekomen tarieven vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst. Vanaf 1 januari 2028 vindt prijsindexatie plaats op de wijze zoals aangegeven in het Programma van Eisen.
- 5.3. In aanvulling op artikel 11.2 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad 2018 bevat de factuur een uniek bestelkenmerk, te weten het Inkoopordernummer, de vakafdeling en het volgende factuuradres: Gemeente Zaanstad, t.a.v. Financiën, afdeling Crediteuren, Postbus 2000, 1500 GA Zaandam. Het unieke bestelkenmerk is het Inkoopordernummer(s), te weten: <..>.
- 5.4. Facturen worden digitaal toegezonden aan facturen@zaanstad.nl.

- 5.5. Opdrachtnemer verzendt facturen in de vorm van e-facturatie in termijnen:
- Maandelijks: 95% van de levering in de voorgaande maand, waarbij de facturen zijn voorzien van door de Opdrachtgever getekende pakbon(nen).
 - 5% na het afronden van de totale opdracht, als Opdrachtnemer aan alle afspraken/KPI's heeft voldaan.
- 5.6. De Gemeente Zaanstad is gerechtigd om de betaling van facturen op te schorten, danwel te verrekenen indien de Opdrachtnemer in verzuim verkeert met de nakoming van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst.

Artikel 6. Verwerking en beveiliging van (persoons)gegevens

- 6.1. Aanvullend op het bepaalde in artikelen 22 en 23 van de Algemene inkoopvoorwaarden, voor zover (persoons)gegevens in het kader van deze Overeenkomst worden verwerkt, sluiten Partijen een separate overeenkomst met daarin opgenomen afspraken omtrent de verwerking van (persoons)gegevens.

Artikel 7. Social return on investment-verplichting

- 7.1. Opdrachtnemer voldoet aan de social return verplichting zoals opgenomen in het Programma van Eisen en vult deze verplichting in volgens het geldende Uitvoeringsprotocol social return on investment Zaanstreek-Waterland.
- 7.2. Indien Opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst de SROI-verplichting niet (volledig) heeft ingevuld, dan heeft de Gemeente Zaanstad van rechtswege een direct opeisbare vordering op Opdrachtnemer ten bedrage van de openstaande SROI-verplichting. Dit bedrag kan door de Gemeente Zaanstad worden ingehouden op nog te betalen facturen aan de Opdrachtnemer of op andere wijze ingevorderd worden.

Artikel 8. Contactpersonen, bedrijfsvoering en informatieplicht

- 8.1. Partijen wijzen ieder een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhoudt. Partijen informeren elkaar over degene die zij als contactpersoon hebben aangewezen met inachtneming van het bepaalde in artikel 6.7 van de Algemene inkoopvoorwaarden. Dit laat onverlet de formele vertegenwoordiging en beslissingsbevoegdheid namens Partijen.
- 8.2. Indien Gemeente Zaanstad het gerede vermoeden heeft dat Opdrachtnemer financieel of inhoudelijk in een risicovolle situatie verkeert die de continuïteit en/of kwaliteit van de dienstverlening op wat voor manier dan ook kan bedreigen of bedreigt of indien de Gemeente Zaanstad het gerede vermoeden heeft van fraude bij Opdrachtnemer, dan meldt zij dit schriftelijk bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer krijgt de mogelijkheid binnen zeven (7) kalenderdagen na deze schriftelijke melding te reageren en aan te tonen dat het gefundeerd vermoeden onjuist of niet (langer) relevant is. Indien de reactie van Opdrachtnemer niet bevredigend is of indien de Opdrachtnemer niet reageert, kan de Gemeente Zaanstad de

Overeenkomst per omgaande ontbinden, zoals bepaald in de aanhef van artikel 19.2 van de Algemene inkoopvoorwaarden.

- 8.3. Onverminderd het bepaalde in artikel 19.2 van Algemene inkoopvoorwaarden en alle andere rechten en vorderingen van Gemeente Zaanstad op basis van de wet en/of de Overeenkomst, mag de Gemeente Zaanstad de Overeenkomst door een schriftelijke verklaring zonder voorafgaande ingebrekestelling, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder jegens Opdrachtnemer op enigerlei wijze schadelijk te worden geheel of gedeeltelijk ontbinden, indien Opdrachtnemer zich schuldig heeft gemaakt aan het verstrekken van onjuiste of valse informatie in het kader van de aanbesteding dan wel contracteringsprocedure.

Artikel 9. Rapportage, overleg en evaluatie

- 9.1. Partijen informeren elkaar binnen en buiten reguliere overlegmomenten over ontwikkelingen die binnen hun organisaties gaande zijn en relevantie hebben of kunnen hebben voor de uitvoering van deze Overeenkomst.
- 9.2. De Gemeente Zaanstad wil de kwaliteit van de dienstverlening van haar opdrachtnemers inzichtelijk hebben, waardoor de Gemeente Zaanstad kan aantonen op welke wijze opdrachtnemers bijdragen aan o.a. doelstellingen van de organisatie, alsmede het kunnen sturen op de resultaten ervan. In dit kader zorgt Opdrachtnemer ieder kwartaal voor een volledige rapportage om de contract compliance te bespreken. Deze rapportage zal worden vormgegeven volgens een vast te stellen format.

Resultaten bijdrage inkoopdoelstellingen Gemeente Zaanstad bij uitvoering van de Opdracht:

- Klimaatbewust
- Circulair;
- Social Return on Investment;

Resultaten KPI's op basis van de Inschrijving;

Met opmerkingen [CS2]: Bespreken we dinsdag 31 maart

KPI 1: Duurzaamheid

Opdrachtnemer geeft inzage in de mate waarin de totale opdracht past binnen de duurzaamheidsambities van Opdrachtgever. Om aan deze KPI te voldoen, geeft Opdrachtnemer inzicht in:

- De toepassing van de R-ladder bij de uitvoering van de opdracht. Denk aan percentages van de Refurbished Producten gesplitst in categorieën als hergebruik huidig meubilair, opnieuw gestoffeerd, Aanvullende Producten (tweedehands versus nieuw, inclusief de geschiedenis van circulaire Producten), maar ook wat Opdrachtnemer gedaan heeft met niet bruikbare Elementen/Producten.
- Maatregelen CO2-reductie (vervoer, uitstoot, materiaalstromen).

KPI 2: Voldoen aan de gestelde (kwaliteits)eisen

De Producten en bijbehorende dienstverlening voldoen volledig aan de gestelde eisen.

Om aan deze KPI te voldoen, geeft Opdrachtnemer inzicht in:

- Reactie- en hersteltermijn op schriftelijke meldingen, vragen, reparaties, klachten en dergelijke.
- Planning versus realisatie.
- Actueel, compleet en duidelijk meubelregistratiesysteem.
- Tijdige, juiste en complete voortgangsrapportage inclusief SMART verbeterplan.
- Juiste facturatie.
- Voldoet aan de overige eisen.

KPI 3: Opdrachtgever bepaalt in overleg met Opdrachtnemer een concrete KPI, overgenomen uit de inschrijving (zie Leidraad 5.1.1: gunningscriteria G-1).

- 9.3. Opdrachtnemer dient de rapportage binnen 20 werkdagen na afloop van het kwartaal/halfjaar digitaal aan te leveren aan de Gemeente Zaanstad. De vorm en inhoud van de rapportage wordt in werkafspraken tussen Partijen vastgelegd.
- 9.4. Op verzoek van de Gemeente Zaanstad levert de Opdrachtnemer kosteloos andere management informatie aan.
- 9.5. Evaluaties maken onderdeel uit gesprekken zoals bedoeld in artikel 9 lid 1 van deze Overeenkomst.
- 9.6. Mede op basis van de evaluaties besluit de Gemeente Zaanstad over de eventuele verlenging van de Overeenkomst, zoals bedoeld in artikel 3 lid 1 van deze Overeenkomst.
- 9.7. Opdrachtnemer geeft de Gemeente Zaanstad niet zonder goedkeuring vooraf op als referent bij derden.

Artikel 10. Citeertitel

Deze Overeenkomst wordt aangehaald als Overeenkomst "Circulaire kantoorinrichting Stadhuis"

Bijlagen bij deze Overeenkomst (worden geacht reeds in bezit van Partijen te zijn)

- A. Algemene Inkoopvoorwaarden;
- B. Offerte van Opdrachtnemer.

Aldus overeengekomen en ondertekend:

Te Zaanstad,

Namens de Burgemeester van Zaanstad,	Namens Opdrachtnemer
Naam:	Naam:
Functie:	Functie:
Handtekening:	Handtekening:
Datum:	Datum:



gemeente Zaanstad

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

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

