



Offerteleidraad Circulaire kantoorinrichting Stadhuis

Kenmerk: 2026-183

CPV-code: 39130000-2 Kantoormeubilair

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: 20 april 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	Doelstellingen	6
2.2	Scope van de opdracht.....	7
2.3	Werkzaamheden buiten opdracht	7
2.4	Clustering.....	7
2.5	Percelen.....	7
2.6	Eisen aan de opdracht.....	8
2.7	Technische specificatie	8
2.8	Toepasselijke voorwaarden.....	8
2.9	Overeenkomst	8
2.10	Herzieningsclausule (onvoorziene omstandigheden)	8
2.11	Varianten op de opdracht.....	9
2.12	Maatschappelijk verantwoord inkopen	9
2.13	Circulaire visie	10
2.14	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	11
3	Aanbestedingsprocedure	12
3.1	Aanbesteden via TenderNed.....	12
3.2	Planning.....	12
3.3	Schouw	13
3.4	Gelegenheid tot het stellen van vragen	13
3.5	Indienen inschrijving	13
3.6	Opening van de kluis met inschrijving(en).....	14
3.7	Formele eis	14
3.8	Onvoorwaardelijke inschrijving	14
3.9	Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	14
3.10	Gestanddoeningstermijn inschrijving	14
3.11	Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver.....	14
3.12	Inschrijven – zelfstandig of in combinatie	15
3.13	Beroep op draagkracht derde	15
3.14	Inzet onderaannemers	15
3.15	Inschrijvers van één concern	16
3.16	Ondertekening.....	16
3.17	Nederlandse taal	17
3.18	Voorbehouden.....	17
3.19	Kostenvergoeding	17
3.20	Manipulatief/irreëel inschrijven.....	17
3.21	Onjuistheden in de aanbestedingsstukken	17
3.22	Klachtenprocedure	18

3.23	Nederlands recht en geschillen.....	18
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheid.....	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.1.1	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	18
4.1.2	EU-sanctiemaatregelen Rusland	18
4.1.3	Wettelijke uitsluitingsgronden	19
4.1.4	Ernstige beroepsfout.....	19
4.1.5	Bibob-onderzoek.....	20
4.2	Geschiktheidseisen	20
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	21
4.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
4.2.3	Tekenbevoegdheid	22
5	Gunningsfase	22
5.1	Gunningscriterium	22
5.1.1	Gunningscriterium Kwaliteit (maximaal 60 punten)	22
5.1.2	Beoordeling gunningscriterium Kwaliteit.....	26
5.2	Eindbeoordeling.....	27
5.3	Mededeling gunningsbeslissing	28
5.4	Standstill- en vervaltermijn	28
5.5	Wachtkamervereenkomst.....	28

1 Inleiding

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ruim 160.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, 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 toe op het verlenen van een opdracht 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. De opdracht wordt afgesloten tussen de gemeente Zaanstad, hierna ook aangeduid als aanbestedende dienst, en één opdrachtnemer.

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

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

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

1.2 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.

2 Omschrijving van de opdracht

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

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 werkhuizen (werkruimten) en hoofdstraten (open ontmoet-/overlegruimten). Een door de gemeente Zaanstad geselecteerde architect heeft een definitief ontwerp (bijlage A en B van het PvE) opgesteld. Hierin wordt bestaand en nieuw meubilair gecombineerd tot een werkomgeving die de organisatie optimaal ondersteunt en toekomstbestendig is. De architect heeft een inventarisatie gemaakt van het huidige meubilair en per item aangegeven of het opnieuw kan worden ingezet (eventueel na refurbishen) of moet worden vervangen. Op basis hiervan kan de inschrijver een goede onderbouwing maken voor de inschrijving.

De herinrichting wordt qua look & feel afgestemd op diverse zones met kleur en structuren. Zo zijn bij de hoofdstraten ruimtes opgedeeld in de zones ruis, rumoer en reuring. Tijdens de Schouw licht opdrachtgever dit nader toe. Bij de herinrichting wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van bestaand, door opdrachtnemer gerefnished, meubilair. Onder de herinrichting verstaan we: ruimten binnen kantoren geschikt maken voor ontmoeten, overleggen, presenteren, pauzeren en (geconcentreerd) werkzaamheden verrichten.

Binnen de herinrichting vallen de items zoals opgenomen in Bijlage D Prijzenblad van het PvE, waaronder bureaus, tafels, bureau-/vergaderstoelen, banken en fauteuils, akoestische wanden en diverse losse elementen zoals plantenbakken.

De opdracht omvat tevens adviserende dienstverlening. Voor de uitvoering wordt gewerkt binnen een projectteam (hierna verder aangeduid als 'bouwteam'). De Opdrachtnemer draagt een projectleider aan die onderdeel uitmaakt van het bouwteam. Dit bouwteam wordt nog nader samengesteld en bestaat onder andere uit de projectmanager van Zaans Werken, vertegenwoordigers van de afdeling Vastgoed en de afdeling Facilitaire Zaken, de aannemer en mogelijk aanvullende betrokken leveranciers en/of partners.

De eisen behorende bij de levering en dienstverlening staan verwoord in het PvE.

2.1 Doelstellingen

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- Circulaire inrichting van het kantoor: De inrichting dient zoveel mogelijk te bestaan uit hergebruikte en duurzame materialen, zodat ze zo lang mogelijk meegaan en goed hergebruikt en gerecycled kunnen worden op basis van de R-ladder (zie verder hoofdstuk 2.14). Circulariteit vormt een leidend uitgangspunt in zowel de aanbesteding als de uitvoering.
- Co-creatie: Er wordt ingezet op samenwerking met de gegunde partij, waarbij co-creatie een belangrijk uitgangspunt is. Hiermee wordt bedoeld dat alle partijen die betrokken zijn bij de herinrichting van het Stadhuis gezamenlijke waarde creëren door o.a. samenwerken, open communicatie en oplossingsgericht te werken. Dit moet leiden tot een efficiënte, innovatieve inrichting die breed gedragen wordt. Daarnaast wordt gestreefd naar minimale overlast voor de organisatie tijdens het gehele herinrichtingsproces.
- Logistiek: De logistieke planning rondom de in- en uithuizing is een essentieel onderdeel van de opdracht. Dit vraagt om duidelijke afspraken en afstemming om het proces soepel te laten

verlopen. Het doel is een soepel uit-/inhuizingsproces met minimale verstoring van de bedrijfsvoering en tijdige (deel)oplevering(en) .

2.2 Scope van de opdracht

De scope van de aanbesteding betreft het leveren en de bijbehorende (advies)dienstverlening van circulaire kantoorinrichting voor uitsluitend het Stadhuis. Het te leveren meubilair en de te leveren werkzaamheden betreffen globaal:

- Het leveren en plaatsen van los standaard meubilair conform inrichtingsplan
- Het vervaardigen, leveren, monteren en plaatsen van maatwerk meubilair
- Het reinigen en/of repareren en/of her-stofferen (refurbishen) van reeds aanwezige Producten en Elementen
- Het afvoeren van restafval/ verpakkingsmateriaal
- Gebruiksklaar opleveren
- Adviesdienstverlening tijdens de uitvoering van de opdracht

Binnen deze opdracht valt de herinrichting binnen het Stadhuis van de gemeente Zaanstad van 5 verdiepingen, onder andere bestaande uit:

- 35 werkhuisen (werkruimtes)
- 5 hoofdstraten
- 7 nieuwe vergaderruimtes voor 6 tot 8 personen bij de hoofdstraten
- 20 spreekkamers

Zie het PvE (Bijlage 1) en bijbehorende bijlagen, voor de gedetailleerde omvang van de opdracht.

2.3 Werkzaamheden buiten opdracht

Alle overige locaties van de gemeente Zaanstad en alle ruimtes in het Stadhuis die niet zijn genoemd in de opsomming bij paragraaf 2.2 vallen buiten de scope van deze opdracht.

2.4 Clustering

Deze aanbesteding kwalificeert als een opdracht voor Leveringen en Diensten. Binnen deze kwalificaties is ervoor gekozen om de verschillende onderdelen van de opdracht – zoals levering van circulaire kantoorinrichting, refurbishdiensten, eventueel verhuizing/vervoer en montage – in één opdracht te clusteren. Deze onderdelen vormen één samenhangend proces en dragen gezamenlijk bij aan het realiseren van een circulaire werkomgeving. Alleen door deze werkzaamheden integraal uit te vragen kan het beoogde circulaire resultaat op consistente en beheersbare wijze worden gerealiseerd. Daarnaast sluit clustering aan op de huidige markt. Leveranciers bieden doorgaans geïntegreerde circulaire oplossingen aan, waardoor de mededinging niet wordt beperkt. Het opsplitsen van deze onderdelen zou afbreuk doen aan de integraliteit van de circulaire aanpak en leiden tot extra afstemmingslasten en afhankelijkheden tussen partijen. De gekozen clustering is daarmee proportioneel en noodzakelijk voor een goede uitvoering van de opdracht.

2.5 Percelen

Voor deze opdracht is ervoor gekozen om geen percelen te hanteren. De verschillende onderdelen binnen de opdracht – zoals het leveren van circulaire kantoorinrichting, refurbishdiensten, eventueel verhuizing/vervoer en montage – vormen één samenhangend geheel. Het opdelen in percelen zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden, meer afstemmingsrisico's en een minder efficiënte uitvoering.

Daarnaast is er economische samenhang: de waarde en omvang van de opdracht zijn zodanig met elkaar verbonden dat opsplitsing tot hogere kosten, inefficiënties en extra contractmanagement zou leiden. De markt werkt bovendien veelal met integrale circulaire concepten, waarbij productlevering en circulaire diensten samen worden aangeboden. Het opdelen in percelen draagt daarom niet bij aan betere markttoegang of meer concurrentie, maar leidt juist tot onnodige complexiteit en inefficiëntie.

Om deze redenen is gekozen voor één integrale opdracht zonder perceelindeling.

2.6 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. Om in aanmerking te komen voor gunning moet u aan die eisen voldoen. Is dat niet het geval, dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. De eisen zijn dan ook zogenaamde “knock-out criteria”.

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

2.7 Technische specificatie

Uw inschrijving dient te voldoen aan de specificaties van het PvE en de bijlagen. U dient een productboek aan te leveren conform de eisen in het PvE.

2.8 Toepasselijke voorwaarden

U moet zich bij het uitvoeren van de opdracht houden aan de bepalingen in de conceptovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage 4. Op de overeenkomst zijn de AIV1 van toepassing (Bijlage 6). Ook gelden er uitvoeringsvoorwaarden op het gebied van milieu, sociale voorwaarden, social return, als beschreven in de paragrafen 2.13 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 3.4 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. Wanneer Inschrijver tegenstrijdigheden ziet in de aanvraag of het PvE, waardoor de levering wordt bemoeilijkt of niet haalbaar is, verzoeken wij dit aan te geven via de NvI. Opdrachtgever denkt graag in mogelijkheden om het, binnen de voorwaarden en kaders van de aanbesteding, wel haalbaar te maken.

2.9 Overeenkomst

De overeenkomst betreft een éénmalige opdracht die wordt afgesloten met één opdrachtnemer. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 november 2026 en wordt gedurende circa 2 jaar gefaseerd uitgevoerd.

2.10 Herzieningsclausule (onvoorziene omstandigheden)

Tijdens de looptijd van de uitvoering van de overeenkomst kunnen zich onvoorziene omstandigheden voordoen die ten tijde van de aanbestedingsprocedure redelijkerwijs niet konden

¹ Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen gemeente Zaanstad 2018

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.

2.11 Varianten op de opdracht

Het indienen van varianten op de opdracht is niet toegestaan.

2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Wij werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Wij zijn daarbij aangesloten bij landelijke afspraken ([Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#)) en de regionale ambities ([MRA intentieverklaring](#) en nader uitgewerkt in de [MRA-Roadmap-Circulaire Inkopen-DEF.pdf \(mraduurzaam.nl\)](#)). Afspraken en doelstellingen zijn vertaald naar het gemeentelijk [Strategisch Inkoopbeleid 'Kopen met Impact'](#) en verder uitgewerkt in het [Beleid duurzaam inkopen; Opdrachtgeverschap; en het Actieplan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen \(MVOI\)](#).

Van de daarin opgenomen doelstellingen is Social Return on Investment (SROI) op deze opdracht van toepassing. Voor deze aanbesteding geldt een verplichting van 2% van de totale opdrachtwaarde van de overeenkomst als SROI. De uitleg hiervan leest u in het Uitvoeringsprotocol social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020 (Bijlage 7). Met uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het Uitvoeringsprotocol, de daarin vastgelegde wijze van uitvoering van SROI en deze na te zullen leven.

Daarnaast speelt de inkoopdoelstelling Duurzaamheid een belangrijke rol bij deze opdracht. De gemeente Zaanstad heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van duurzaamheid. Zo wil de gemeente Zaanstad in 2040 klimaatneutraal zijn en in 2050 volledig circulair.

Klimaatneutraal wil zeggen dat we de uitstoot van broeikasgassen zo veel mogelijk verminderen, en het resterende deel compenseren, bijvoorbeeld door bomen te planten of natuur te herstellen.

Klimaatneutraal gaat dus verder dan alleen CO2-neutraal. Ook andere schadelijke gassen worden meegenomen.

Verder heeft de gemeente Zaanstad de ambitie om te werken naar 100% circulair inkopen. Elk contract moet een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambitie. Onder circulariteit verstaan we dat we zuinig omgaan met grondstoffen. Dat betekent dat materialen zo veel mogelijk worden hergebruikt en hun waarde behouden.

Zaanstad kiest voor:

- hernieuwbare grondstoffen,
- duurzame energie,
- het voorkomen van afval en vervuiling.

2.13 Circulaire visie

In lijn met de duurzaamheidsambities van de gemeente Zaanstad is circulariteit onderdeel van de scope. Dat houdt in dat er bij deze opdracht zo veel mogelijk van het huidige meubilair wordt hergebruikt, (indien nodig reparatie, hergebruik onderdelen, dan wel recyclen). Het nieuw te leveren meubilair moet zo veel mogelijk refurbished zijn, mits het voldoet aan alle gestelde kwaliteitseisen en aansluit bij de gestelde eisen van de gemeente Zaanstad (stijl, vormgeving, kleur etc.). Daarnaast moet het nieuw te leveren meubilair geschikt zijn voor levensduurverlengende activiteiten en moeten onderdelen bij einde levensduur goed hergebruikt en gerecycled kunnen worden.

Dit gebeurt op basis van de volgende (geprioriteerde) uitgangspunten:

1. Inzetten van reeds beschikbaar meubilair binnen de gemeente Zaanstad (reuse/herinzetten);
2. Refurbishen van bestaand meubilair uit de eigen organisatie, waarbij het meubilair opnieuw geschikt wordt gemaakt voor gebruik (refurbished intern meubilair);
3. Aanschaffen van 'extern gebruikt' meubilair, dat nieuw is voor de gemeente Zaanstad maar eerder gebruikt is bij andere organisaties. Onderdeel daarvan is refurbished meubilair, waarbij het meubilair opnieuw geschikt is gemaakt voor gebruik;
4. Aanschaffen van nieuw meubilair, wat zo veel mogelijk voldoet aan principes van de circulaire economie:
 - a. Losmaakbaarheid en toekomstige herbruikbaarheid van onderdelen en materialen;
 - b. Toepassing van hergebruikt (repurposed en recycled) en biobased materiaal;
 - c. Een zo laag mogelijke milieu-impact.

Wanneer meubilair niet meer voldoet en niet meer gere refurbished kan worden voor inzet binnen de gemeente Zaanstad, dient dit op de volgende manier te worden verwerkt:

- A. Hergebruik als meubelstuk buiten de gemeente Zaanstad, bijvoorbeeld op plekken waar lagere normeringen van toepassing zijn. Er zijn diverse platforms die gebruikte producten een tweede leven geven (refurbished extern meubilair)
- B. Hergebruik van onderdelen van meubilair in andere (meubilair)producten (repurposed meubilair/producten)
- C. Hergebruik van materialen (recycling).

Voorgaande uitgangspunten en prioritering zijn samengevat in onderstaande tabel:

R-Ladder

Definitie	Contextafhankelijke omschrijving	Verantwoordelijke
1. Refuse/rethink/reduce	Meedenken en adviseren over de noodzaak van de inkoopbehoefte, het intensiveren van meubilairgebruik en het verminderen van grondstoffenverbruik. Bijvoorbeeld: is een inkoopbehoefte daadwerkelijk nodig? Kan het op een andere manier opgelost worden?	Opdrachtnemer geeft advies
2. Reuse/herinzetten	Het opnieuw gebruiken van bestaand (intern) meubilair in dezelfde functie op een andere locatie, zonder verdere handeling. Dit kan direct zijn, of na een periode van opslag.	Opdrachtgever
3. Refurbished intern meubilair	Bestaand meubilair van opdrachtgever wordt technisch (repair) en/of cosmetisch (refurbish) aangepast, met behoud of verbetering van de functionaliteit.	Opdrachtnemer
4. Refurbished extern meubilair	Opdrachtnemer levert tweedehands meubilair dat eventueel technisch (repair) en/of cosmetisch (refurbish) is aangepast, met behoud of verbetering van de functionaliteit.	Opdrachtnemer
5. Repurposed meubilair/producten	Een nieuw product/meubilair gemaakt van productonderdelen van een afgedankt product/meubilair met dezelfde of een andere functie. Dit kunnen zowel interne, externe als een mix van beide soorten productonderdelen zijn.	Opdrachtnemer
6. Nieuw circulair meubilair	Nieuw meubilair dat voldoet aan de principes van de circulaire economie: <ul style="list-style-type: none"> - Losmaakbaarheid en toekomstige herbruikbaarheid van onderdelen en materialen. - Toepassing van hergebruikt en/of snel hernieuwbaar materiaal, zo min mogelijk 'virgin' materialen. - Einde levensduur kan het artikel hoogwaardig hergebruikt of gerecycled worden. - Een zo laag mogelijke milieu-impact. 	Opdrachtnemer
7. Recycling	Materialen verwerken tot grondstoffen met dezelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof.	Opdrachtnemer

Zoals gezegd zal bij deze opdracht zoveel mogelijk worden ingezet op de inzet van bestaand meubilair, waarbij de meubellijst van de architect als uitgangspunt genomen dient te worden (zie Prijzenblad, bijlage D). Het leveren van nieuw meubilair gebeurt in principe alleen wanneer er vanuit de huidige Nederlandse (of mogelijk West-Europese) voorraad géén meubilair is dat geschikt is, of geschikt kan worden gemaakt. De totale milieu-impact van logistiek en werkzaamheden is daarbij leidend. Voor verdere minimale eisen die worden gesteld aan deze levering en bijbehorende dienstverlening zie het PvE.

2.14 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

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

3 Aanbestedingsprocedure

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

3.1 Aanbesteden via TenderNed

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

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

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

3.2 Planning

Fase	(Eind-) datum	Tijd
Publicatie aanbestedingsstukken	22 april 2026	
Aanmelden schouw	Uiterlijk 7 mei 2026	10.00 uur
Schouw	12 mei 2026	13.00 uur
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	22 mei 2026	12.00 uur
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	3 juni 2026	
Indienen vragen voor Tweede Nota van Inlichtingen	10 juni 2026	12.00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	17 juni 2026	
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen TenderNed	30 juni 2026	12.00 uur
Beoordeling stukken beoordelingsteam	1 juli 2026 t/m 21 augustus 2026	
Presentaties	24 en 25 augustus 2026	
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	25 augustus 2026	
Inleveren bewijsstukken	11 september 2026	
Afloop stand-still termijn (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	2 oktober 2026	
Ingangsdatum overeenkomst	1 november 2026	

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

3.3 Schouw

Wij organiseren een schouw, zoals genoemd bij de planning in par. 3.2. Wij verwachten dat de schouw circa 2 uur duurt. De schouw vindt plaats in het Stadhuis van gemeente Zaanstad, Stadhuisplein 100 te Zaandam. U kunt zich met maximaal 2 personen via de berichtenmodule in TenderNed aanmelden. De deadline voor het aanmelden staat vermeld in de planning.

Tijdens de schouw lopen we gezamenlijk een rondje door het Stadhuis. We tonen daarbij een selectie van de meest relevante meubelstukken. Daarnaast kunt u op basis van de meubellijst maximaal **drie** extra meubelstukken aangeven die u graag wilt bekijken. U kunt deze voorkeuren direct bij uw aanmelding doorgeven.

Alle vragen die tijdens de schouw worden gesteld, worden genoteerd en beantwoord in de Nota van Inlichtingen (Nvl).

3.4 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 gebruik maken van de functionaliteit "Vraag & Antwoord" in TenderNed.

Alle vragen en antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd gepubliceerd in een Nvl. De beantwoording vindt niet doorlopend plaats, maar pas nadat de uiterste datum voor het stellen van vragen is verstreken. Als dat nodig is zal een tweede vragenronde plaatsvinden in een tweede Nvl. In deze tweede Nvl kunt u in principe geen nieuwe vragen stellen. Vragen voor de tweede Nvl moeten betrekking hebben op vragen en/of antwoorden uit de eerste Nvl. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eventuele nieuwe vragen, die geen vervolgvragen zijn, wel of niet te beantwoorden.

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.

3.5 Indienen inschrijving

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

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, wordt gegenereerd door TenderNed)
- Volmacht voor ondertekening UEA (indien van toepassing)
- Uittreksel Kamer van Koophandel (zie paragraaf 3.16)
- Referentieformulier (Bijlage 3)
- Prijzenblad in Excel, ondertekend tabblad 'samenvatting' in PDF (Bijlage D – PvE)
- Productboek (conform PvE eis 6)
- Uitwerking gunningscriteria (zie hoofdstuk 5 van deze offerteleidraad)
- Verklaring inzake kenmerken Russische partij (bijlage 11)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (bijlage 10)

- Verklaring waaruit onafhankelijke inschrijving blijkt bij inschrijvers van één concern (indien van toepassing)

3.6 Opening van de kluis met inschrijving(en)

De opening van de kluis met inschrijving(en) is niet openbaar. Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

3.7 Formele eis

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan de bepalingen en eisen in de aanbestedingsdocumenten, inclusief 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver

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

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

1. Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);

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

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

3.12 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.

3.13 Beroep op draagkracht derde

Als u een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in hoofdstuk 5, dan moet u dat aangeven 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.

3.14 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 4.1.5 van deze offerteleidraad. Om de administratieve last tot een minimum te beperken, vragen wij alleen de inschrijver die bij de voorlopige gunningsbeslissing als beoogde winnaar van de aanbesteding is aangewezen, om invulling van het UEA door de betreffende onderaannemer(s). Het verzoek hiertoe nemen wij op in de voorlopige gunningsbeslissing (zie paragraaf 5.3). Met betrekking tot de inlevering van het UEA van de onderaannemers geldt hetzelfde als wat in paragraaf 5.3 is omschreven over de inlevering van bewijsstukken door de winnaar. Van het UEA hoeven de onderaannemers alleen de delen IIA, IIB en III in te vullen.

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

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

3.15 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.

3.16 Ondertekening

Van de in paragraaf 3.5 vermelde documenten moeten:

- het UEA,
- de Verklaring bestuurder over rechtmatige inschrijving,
- de Verklaring inzake kenmerken Russische partij,
- tabblad 'samenvatting' van het prijzenblad.

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.

3.17 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.

3.18 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.

3.19 Kostenvergoeding

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

3.20 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.

3.21 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 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 in dit geval verwerkt.

3.22 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen op de manier zoals in onze klachtenregeling omschreven, worden ingediend bij het volgende mailadres: klachtenInkoop@zaanstad.nl. De klachtenregeling vindt u als Bijlage 8 bij deze offerteleidraad.

3.23 Nederlands recht en geschillen

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

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

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

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (bijlage 10). Bij de aanbestedingsdocumenten is deze verklaring gevoegd. Deze verklaring moet worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De 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 EU-sanctiemaatregelen Rusland

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

een partij met Russische invloed is kort gezegd in de volgende situaties sprake:

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

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

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

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

4.1.3 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 3.14 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.

4.1.4 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.

4.1.5 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 3.10 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 plausible aanwijzingen hiervoor, waarbij wij ons mede kunnen baseren op de resultaten van het Bibob onderzoek.

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

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

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

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wij verzoeken u om aan de hand van referenties aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetenties die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het format in Bijlage 3. 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 3.13.

De uitvoering van de opdrachten in de aangeleverde referenties mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat afspraken zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. Opdrachtgever kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Met uw inschrijving geeft u ons toestemming om de referentie te verifiëren, al dan niet door het opvragen van een ondertekende tevredenheidsverklaring.

Kerncompetentie 1 – levering kantoorinrichting

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, refurbishen en gebruiksklaar plaatsen van circulaire kantoorinrichting (bestaande uit minimaal bureaus en bureaustoelen) bij één opdrachtgever met minimaal 500 werkplekken.

De opdracht hoeft niet te zijn afgerond, met andere woorden de referentieopdracht mag een lopende overeenkomst zijn. Er moet echter wel zijn voldaan aan de minimale omvang zoals hierboven aangegeven.

Kerncompetentie 2 – Projectmatige en logistieke expertise

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het projectmatig organiseren en logistiek coördineren van trajecten rondom (circulaire) kantoorinrichting, inclusief het efficiënt plannen, afstemmen en uitvoeren van alle bijbehorende werkzaamheden.

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.

5 Gunningsfase

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

5.1 Gunningscriterium

Wij gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Gunningscriterium Kwaliteit (maximaal 60 punten)

Voor het gunningscriterium kwaliteit verzoeken wij u een uitwerking van de hieronder opgenomen kwaliteitscriteria (G-1 tot en met G-3).

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	60
G-1 Plan van aanpak circulaire kantoorinrichting	30
G-2 Mondelinge presentatie	10
G-3 Plan van aanpak R-ladder	20
<i>Prijs</i>	40
G-4.1 Inschrijfsom	30
G-4.2 Uurtarief projectleider	10
Totaal	100

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 3 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 met genummerde tussenkoppen corresponderend met de gevraagde onderdelen, 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 Plan van Aanpak van de in- en uithuizing van circulaire kantoorinrichting

Zoals beschreven in hoofdstuk 2 staat de gemeente Zaanstad aan de vooravond van een vernieuwingsslag van de kantoorinrichting in het Stadhuis. Dit omvat een combinatie van hergebruik (na al dan niet reparatie/refurbishment) van bestaand meubilair en circulaire vervanging waar nodig, uitgevoerd in fasen (startdatum zoals opgenomen in de planning met een gefaseerde uitvoeringsduur van circa 2 jaar), zodat de gemeentelijke dienstverlening ongestoord kan doorgaan.

De Opdrachtgever zoekt een partij die vanuit partnerschap en kwalitatief hoogwaardige levering én relevante dienstverlening optimaal ontzorgt bij het toepassen en upgraden van bestaand meubilair en het leveren van nieuw (het in PvE zogenaamde 'aanvullende') circulair meubilair voor het Stadhuis. Onderdeel hiervan is een Plan van Aanpak waaruit blijkt dat Inschrijver hieraan succesvol invulling gaat geven. Daarvoor dienen minimaal de volgende onderdelen te worden uitgewerkt:

1. Werkwijze in- en uithuizing: een duidelijke uitleg van de projectmatige aanpak van de gefaseerde in- en uithuizing.
2. Aanpak meubilair: hoe u beoordeelt of meubilair moet worden gereinigd, opnieuw gestoffeerd of gerepareerd, welke afwegingskaders u daarbij hanteert en hoe u de aanpassing van meubilair uitvoert.
3. Slimme logistiek & duurzame voertuigen: hoe transport optimaal en zonder onnodige ritten wordt ingericht, met inzet van emissiearme of schone voertuigen.
4. Benutting van de lokale markt: welke maatregelen de Inschrijver neemt om lokale of regionale opdrachtnemers zo veel mogelijk te betrekken.
5. Samenwerking & communicatie (co-creatie): de manier van samenwerken en afstemmen met Opdrachtgever en het bouwteam, zodanig dat minimaal wordt voldaan aan de eisen van hoofdstuk 5 van het PvE. Geef daarbij inzicht in de maatregelen die u neemt om binnen de eigen calculatie te blijven. Stel kort uw vaste projectleider voor, evenals diens vaste vervanger.
6. Volledige ondersteuning van de Opdrachtgever: hoe Opdrachtnemer de Opdrachtgever gedurende het gehele proces begeleidt en operationele taken overneemt, om de Opdrachtgever maximaal te ontlasten en primaire processen binnen het Stadhuis minimaal te verstoren.
7. Risico's: de belangrijkste risico's, zowel organisatorisch als financieel, en de maatregelen om deze te beheersen. Geef hierbij aan of dit een risico binnen of buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer betreft.
8. Overige samenwerkingsaspecten: relevante aanvullende punten die bijdragen aan een optimale samenwerking.

Bij de beoordeling van het Plan van Aanpak worden de volgende beoordelingsaspecten betrokken:

- de volledigheid van de beschreven onderwerpen en de mate waarin deze aansluiten bij de doelstellingen van de aanbesteding;
- de effectiviteit van de voorgestelde samenwerking en ondersteuning van de Opdrachtgever;
- de effectiviteit van de werkwijze en communicatie;
- de relevantie en onderscheidende waarde van de dienstverlening;
- de mate van meetbaarheid, waarbij minimaal één aanvullende KPI wordt beschreven (inclusief doel, meetmethode, verantwoordelijkheden, meetfrequentie en het te nemen vervolg bij het niet behalen van het beoogde doel).

Uw uitwerking beslaat maximaal 5 A-4 (excl. eventueel voorblad en inhoudsopgave). Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.

G-2 Mondelinge presentatie

De presentatie heeft tot doel om inzicht te krijgen in de mate waarin de inschrijver het Plan van Aanpak kan toepassen in de praktijk, en beschikt over de juiste aanpak, deskundigheid en samenwerking om de opdracht succesvol uit te voeren.

Casus

- De inschrijvers ontvangen één werkdag voorafgaand aan de presentatie, voor 12.00 uur, een praktijkgerichte casus.
- De presentatie dient gebaseerd te zijn op deze casus en vormt een verdieping en concretisering van het ingediende Plan van Aanpak.

De presentatie dient door de in te zetten projectleider van inschrijver te worden gegeven, zoals voorgesteld bij G-1. Deze projectleider wordt uitgenodigd voor een presentatie van maximaal 30 minuten (na een korte voorstelronde), gevolgd door 15 minuten voor vragen van de beoordelingscommissie. Namens uw bedrijf zijn maximaal twee personen aanwezig. De presentatie vindt fysiek plaats in het Stadhuis van de gemeente Zaanstad op de datum genoemd in de planning. U wordt vriendelijk verzocht deze dagen vrij te houden in uw agenda. Het beoordelingsteam zal verduidelijkende vragen stellen naar aanleiding van de uitwerking van G-1. Ten behoeve van interne verslaglegging kan tijdens uw presentatie een geluidsopname worden gemaakt.

Bij de beoordeling van de presentatie worden de volgende beoordelingsaspecten betrokken:

- De mate waarin de inschrijver kennis heeft van de uitvraag, de opdracht en het plan van aanpak, en de mate waarin de presentatie hiermee in samenhang is;
- Helderheid, begrijpelijkheid, concreetheid en effectiviteit van de presentatie en beantwoording van vragen;
- Transparantie over werkwijzen, keuzes en risico's;
- Professionaliteit van de projectleidersrol en mate van praktische toepasbaarheid.

Let op: U hoeft voor G-2 niets in te leveren bij inschrijving. Mogelijk komt u in TenderNed niet verder wanneer u G-2 leeg laat. In dit geval kunt u een blanco bestand uploaden.

G-3 Plan van aanpak R-ladder

De gemeente Zaanstad heeft duurzaamheid en circulariteit hoog in het vaandel staan en verwacht dit ook van haar leveranciers. De inschrijver levert een Plan van Aanpak waarin wordt beschreven hoe hij bij de uitvoering van deze opdracht maximaal invulling geeft aan circulaire principes, conform de R-ladder (Refuse, Reduce, Reuse, Repair, Refurbish, Remanufacture, Recycle, Recover). Zie ook de Circulaire visie Offerteleidraad 2.15. Hoe hoger de inschrijver op de R-ladder scoort, hoe beter de beoordeling.

Het plan dient minimaal in te gaan op onderstaande onderdelen:

1. Behoud en herinzet van bestaand meubilair (Prijzenblad, bijlage D);
2. Concrete maatregelen om afval te minimaliseren, onder andere door maximaal hergebruik van bestaande Producten, het beperken van de aanschaf van aanvullende Producten; en het hoogwaardig scheiden en verwerken van onvermijdbare reststromen.
3. Maximaliseren van de levensduur van meubilair;
4. Meten en rapporteren. De Inschrijver beschrijft hoe hij de voortgang van de circulaire prestaties meet en rapporteert omtrent in ieder geval: klimaatimpact, hergebruikte componenten, gerecyclede content, hernieuwbaar materiaal, primaire grondstoffen, afval en demontabiliteit.

Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, willen wij graag inzicht in de processtappen en de inhoudelijke activiteiten die u hanteert in uw werkwijze bij de uitvoering van deze opdracht. Indien Inschrijver het bestaande meubilair niet in de huidige vorm of andere vormen terug kan laten komen in het stadhuis van de gemeente Zaanstad, dient te worden uitgewerkt hoeveel, waar en in welke vorm het meubilair wordt ingezet/hergebruikt of gerecycled. Indien repair, refurbish of remanufacture niet mogelijk is, licht de Inschrijver aantoonbaar toe hoe hoogwaardige recycling of recover plaatsvindt; en welke materialen daarbij worden teruggewonnen.

Bij de beoordeling worden de volgende beoordelingsaspecten betrokken:

- de mate waarin opdrachtnemer bijdraagt aan het realiseren van de relevante contractdoelstellingen, met bijzondere focus op de gebieden van circulariteit, kwaliteit, logistiek en meten/rapporteren, zoals beschreven in de Offerteleidraad en het PvE;
- de volledigheid van de uitwerking en de toelichting op de haalbaarheid en effectiviteit van de maatregelen;
- de mate waarin het plan SMART is beschreven.

Uw uitwerking beslaat maximaal 2 A-4 (excl. eventueel voorblad en inhoudsopgave). Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.

G-4 Prijs (maximaal 40 punten)

Voor het gunningscriterium Prijs verzoeken wij u om het Prijzenblad (Bijlage D – PvE) volledig in te vullen.

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

G-4.1

Voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs maakt gemeente Zaanstad gebruik van een beoordelingsstaat op basis van de meubellijst. De hierin opgenomen aantallen en percentages zijn gebaseerd op een representatieve inschatting van de benodigde inrichting na verbouwing. De opgenomen aantallen en verdelingen zijn bedoeld om inschrijvingen onderling vergelijkbaar te maken en vormen nadrukkelijk geen weergave van de werkelijke afname gedurende de looptijd van de overeenkomst. Aan de in de beoordelingsstaat opgenomen aantallen, percentages en verdelingen kunnen door inschrijver dan ook geen rechten worden ontleend.

G-4.2

Tevens wordt, voor de inzet van de projectleider, een uurtarief gevraagd. Dit tarief dient te liggen binnen een bandbreedte van € 60,- en € 120,- per uur. Daarnaast geeft u een separaat uurtarief op voor onvoorziene werkzaamheden (operationele handelingen), binnen een bandbreedte van € 40,- en € 80,- per uur. De uurtarieven die onder de reguliere werkzaamheden vallen en de uren die onder de onvoorziene zaken vallen worden nader toegelicht in het PvE.

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$((\text{Laagste inschrijfsom} / \text{uw inschrijfsom}) \times 30 \text{ punten}) + ((\text{Laagste uurtarief projectleider} / \text{uw uurtarief projectleider}) \times 10 \text{ punten})$$

De inschrijver met de laagste inschrijfsom en/of uurtarief behaalt op dat deel of die delen het maximaal aantal punten.

De totale inschrijfsom wordt vastgesteld op basis van de som van alle productgroepen zoals opgenomen in het tabblad 'Samenvatting' van het prijzenblad.

Bescherming tegen strategische prijzen

Inschrijver dient representatieve, marktconforme en realistische eenheidsprijzen op te geven voor alle onderdelen van het prijzenblad. Het is niet toegestaan prijzen zodanig te structureren dat sprake is van een onevenwichtige of strategische prijsstelling. Indien Opdrachtgever constateert dat sprake is van kennelijk irreële of manipulatieve prijsstelling, kan dit leiden tot een verzoek om nadere toelichting. Indien deze toelichting onvoldoende wordt geacht, kan Opdrachtgever de inschrijving terzijde leggen.

5.1.2 Beoordeling gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van elk kwalitatief subgunningscriterium (dus G-1, G-2 en G-3), wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie van 6 leden, bestaande uit:

Afdelingsmanager Facilitaire Zaken (FZ), Projectleider FZ, Contractmanager FZ, Junior Projectleider FZ, Adviseur FZ en Adviseur Duurzaamheid Inkoop.

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. Met alle afzonderlijke definitieve scores per gunningscriterium wordt ten slotte een gemiddelde berekend. Dat is de eindscore voor ieder 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.

De score wordt gegeven volgens onderstaande tabel:

Beoordeling	Waardering
100%	Uitstekend De uitwerking voldoet volledig aan alle gevraagde elementen én overstijgt ook de basisvereisten. <ul style="list-style-type: none">• Alle gevraagde onderdelen zijn volledig, helder en zorgvuldig uitgewerkt.• Sluit uitstekend aan op de beoordelingselementen beschreven onder het sub-gunningscriterium en de doelstellingen van de aanbesteding.• De beoordelingscommissie herkent een diepgaand en concreet begrip van onze organisatie, de context en de vraagstelling.• De aanbieding bevat verdiepende, vernieuwende of verrassende elementen die leiden tot nieuwe inzichten en aantoonbare meerwaarde.
80%	Goed De uitwerking voldoet volledig aan de opdracht en toont duidelijke meerwaarde. <ul style="list-style-type: none">• Alle gevraagde onderdelen zijn zeer adequaat uitgewerkt.• Sluit goed aan op de beoordelingselementen beschreven onder het sub-gunningscriterium en de doelstellingen van de aanbesteding.• De beoordelingscommissie ziet duidelijk inzicht in onze organisatie, de context en de vraagstelling

	<ul style="list-style-type: none"> De aanbieder is doordacht en biedt een meer dan solide basis, met enkele onderscheidende of goed doordachte elementen.
60%	<p>Ruim Voldoende</p> <p>De uitwerking voldoet volledig aan de opdracht, met enige verdieping of onderscheidende elementen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Alle gevraagde onderdelen zijn adequaat uitgewerkt. Sluit ruim voldoende aan op de beoordelingselementen beschreven onder het sub-gunningscriterium en de doelstellingen van de aanbesteding. De beoordelingscommissie constateert ruim voldoende begrip van onze organisatie, de context en de vraagstelling. De aanbieder is solide en betrouwbaar en bevat enkele vernieuwende of onderscheidende elementen.
40%	<p>Voldoende</p> <p>De uitwerking is inhoudelijk compleet, maar bevat geen verdieping of onderscheidende elementen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Alle gevraagde elementen zijn aanwezig, maar worden oppervlakkig of te algemeen uitgewerkt. Er is wel aansluiting op de doelstellingen, maar het begrip van onze organisatie blijft beperkt. De aanbieder voldoet aan de minimale eisen en is bruikbaar, maar biedt weinig extra waarde, diepgang of concreet houvast. De aanbieder is functioneel, maar niet bijzonder overtuigend of inspirerend.
0%	<p>Onvoldoende</p> <p>De uitwerking is niet volledig en sluit onvoldoende aan op wat gevraagd wordt.</p> <ul style="list-style-type: none"> Niet alle gevraagde elementen zijn aanwezig, of ze zijn zo summier dat ze niet toepasbaar zijn. Aansluiting op de doelstellingen ontbreekt grotendeels. De beantwoording is overwegend generiek, standaard of niet relevant voor de vraag. De aanbieder voldoet niet aan de minimale kwaliteitseisen en bevat duidelijke inhoudelijke hiaten. De beantwoording biedt onvoldoende basis om vertrouwen te geven in een juiste uitvoering.

5.2 Eindbeoordeling

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

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de inschrijving met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien ook op dit nadere (sub)gunningscriterium de

score gelijk is, dan wordt door middel van loting bepaald welke inschrijver de opdracht krijgt gegund.

5.3 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

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

- a) Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar (zie paragraaf 4.1.1);
- 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 3.14);
- d) Formulier "melding social return verplichting" (bijlage 7a);

5.4 Standstill- en vervaltermijn

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

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

5.5 Wachtkamerovereenkomst

Met de als tweede geëindigde inschrijver sluiten wij een wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 6). Deze wachtkamerovereenkomst wordt voor één jaar aangegaan en geeft ons het recht de uitvoering van de opdracht alsnog te gunnen aan de nummer twee van de aanbesteding, conform diens offerte en alle overige voorwaarden van de aanbesteding, als de overeenkomst met de winnaar om welke reden dan ook binnen een jaar na de aanvang daarvan eindigt. Feitelijk betekent het dat de nummer 2 van de aanbesteding zijn offerte gestand doet zolang de wachtkamerovereenkomst van kracht is. Door in te schrijven verklaart iedere inschrijver zich hiermee akkoord. Evenals bij de winnaar van de aanbesteding vragen wij ook bij de als tweede geëindigde inschrijver de bewijsstukken op, zoals vermeld in paragraaf 5.3.

Bijlagen:

1. Programma van Eisen en bijbehorende bijlage A t/m D
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wordt gegenereerd door TenderNed)
3. Referentieformulier
4. Concept overeenkomst
5. Concept wachtkamerovereenkomst
6. Toepasselijke (algemene)voorwaarden
7. Uitvoeringsprotocol Social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020
 - a. Formulier verklaring Social return
8. Klachtenprocedure
9. Checklist in te dienen stukken
10. Verklaring bestuurder rechtmatige inschrijving
11. Verklaring sancties Rusland
12. Volmacht

gemeente Zaanstad

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

T 14 075
www.zaanstad.nl