



Offerteleidraad Arbodienstverlening

Kenmerk: 2026-138
CPV-code: 85147000-1

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: 22-05-2026
Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Waar gaat deze aanbesteding over	5
1.2	Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Aanleiding	6
2.2	Doelstellingen	6
2.3	Scope van de opdracht.....	6
2.4	Werkzaamheden buiten opdracht	8
2.5	Optionele werkzaamheden/werkzaamheden onder herziening	8
2.6	Percelen.....	8
2.7	Eisen aan de opdracht.....	8
2.8	Omvang van de opdracht	9
2.9	Duur van de Overeenkomst.....	9
2.10	Toepasselijke voorwaarden	9
2.11	Herzieningsclausule	9
2.12	Varianten op de opdracht.....	10
2.13	Maatschappelijk verantwoord inkopen	10
2.14	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	10
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Aanbesteden via TenderNed.....	11
3.2	Planning.....	11
3.3	Gelegenheid tot het stellen van vragen	12
3.4	Indienen inschrijving	12
3.5	Formele eis	12
3.6	Onvoorwaardelijke inschrijving	12
3.7	Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	13
3.8	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	13
3.9	Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver	13
3.10	Inschrijven – zelfstandig of in combinatie	13
3.11	Beroep op draagkracht derde	14
3.12	Inzet onderaannemers	14
3.13	Inschrijvers van één concern	15
3.14	Ondertekening.....	15
3.15	Nederlandse taal	15
3.16	Voorbehouden.....	15
3.17	Kostenvergoeding	15
3.18	Manipulatief/irreëel inschrijven.....	15
3.19	Onjuistheden in de aanbestedingsstukken	16
3.20	Klachtenprocedure	16
3.21	Nederlands recht en geschillen.....	16
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheid.....	17

4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.1	EU-sanctiemaatregelen Rusland	17
4.1.2	Wettelijke uitsluitingsgronden	17
4.1.3	Ernstige beroepsfout.....	18
4.1.4	Bibob-onderzoek.....	18
4.2	Geschiktheidseisen	19
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	19
4.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	19
4.2.3	Beroepsbevoegdheid	20
4.2.4	Kwaliteitsborging	20
5	Gunningsfase	22
5.1	Gunningscriterium	22
5.1.1	Uitwerking gunningscriterium kwaliteit.....	22
5.1.2	Uitwerking gunningscriterium prijs	26
5.1.3	Beoordeling gunningscriterium kwaliteit	27
5.2	Eindbeoordeling.....	30
5.3	Mededeling gunningsbeslissing	30
5.4	Standstill- en vervaltermijn	31
5.5	Wachtkamerovereenkomst.....	31

1 Inleiding

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ruim 160.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Amsterdam, vormt daarbinnen een toeristische trekpleister met haar traditionele Zaanse huisjes en de Zaanse Schans. De gemeente Zaanstad biedt een dynamische en innovatieve omgeving voor bedrijven die willen deelnemen aan aanbestedingen. De gemeente Zaanstad staat bekend om haar rijke industriële erfgoed, groene landschappen en heeft een vooruitstrevende visie op duurzaamheid en technologische ontwikkeling. De gemeente stimuleert samenwerking tussen lokale ondernemingen en biedt diverse kansen voor groei en innovatie. Met haar strategische ligging nabij Amsterdam en uitstekende infrastructuur is Zaanstad een ideale partner voor bedrijven die willen bijdragen aan de ontwikkeling van de regio.

1.1 Waar gaat deze aanbesteding over

Deze Europese openbare aanbesteding ziet op het verlenen van een opdracht voor arbodienstverlening, onder het verlichte regime voor sociale en andere specifieke diensten (SAS) 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](#)

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).

2.1 Aanleiding

De huidige overeenkomst voor arbodienstverlening eindigt op 31 december 2026. Om te voldoen aan de rechtmatigheid wenst de gemeente Zaanstad een aanbesteding te publiceren en vervolgens een nieuwe overeenkomst af te sluiten.

2.2 Doelstellingen

Wij zijn op zoek naar een duurzame en professionele samenwerking met een arbodienstverlener die als betrokken partner bijdraagt aan gezonde, vitale en duurzaam inzetbare medewerkers. De opdracht beoogt de continuïteit van arbodienstverlening te waarborgen, waarbij de opdrachtnemer aantoonbaar aansluit bij het binnen de gemeente gehanteerde 'eigen-regiemodel' voor verzuimaanpak.

Wij verwachten een arbodienstverlener die proactief meedenkt, zowel op casus- als organisatieniveau, en die in staat is om vanuit expertise en professioneel inzicht oplossingsgericht bij te dragen aan het verminderen van verzuim en het versterken van inzetbaarheid.

Heldere, tijdige en transparante communicatie vormt een essentieel onderdeel van de samenwerking. De arbodienstverlener werkt in afstemming met de gemeente, biedt duidelijke adviezen, signaleert knelpunten en trends in ziekteverzuim vroegtijdig en ondersteunt leidinggevenden en medewerkers zodat zij hun rol binnen het eigen-regiemodel optimaal kunnen vervullen. Het uiteindelijke doel is het realiseren van een efficiënte, toekomstbestendige en kwalitatief hoogwaardige arbodienstverlening die aansluit bij de behoeften van de organisatie en haar medewerkers.

2.3 Scope van de opdracht

Het grootste gedeelte van de gevraagde arbodienstverlening wordt bepaald door Gemeente Zaanstad in het kader van haar eigen beleid en de in de Wet verbetering Poortwachter geformuleerde dienstverlening ten aanzien van de aanpak en begeleiding van ziekteverzuim en re-integratie.

Binnen deze kaders is gemeente Zaanstad op zoek naar een integrale arbodienstverlening die gericht is op zowel preventie als begeleiding bij (dreigend) en bestaand verzuim. De gevraagde dienstverlening omvat in ieder geval de inzet van gekwalificeerde professionals en voorzieningen, waaronder:

- De inzet van een (meerdere) bedrijfsarts(en) (gemiddeld 28 uur per week) voor verzuimbegeleiding, medische advisering, re-integratiebeoordelingen en inzetbaarheidsonderzoek. Op- en afschalen indien nodig en proactief geadviseerd bij oplopende wachttijden.
- De inzet van een arboverpleegkundige (gemiddeld 8 uur per week), ter ondersteuning van de bedrijfsarts en voor de uitvoering van verzuimgesprekken, monitoring en begeleiding.

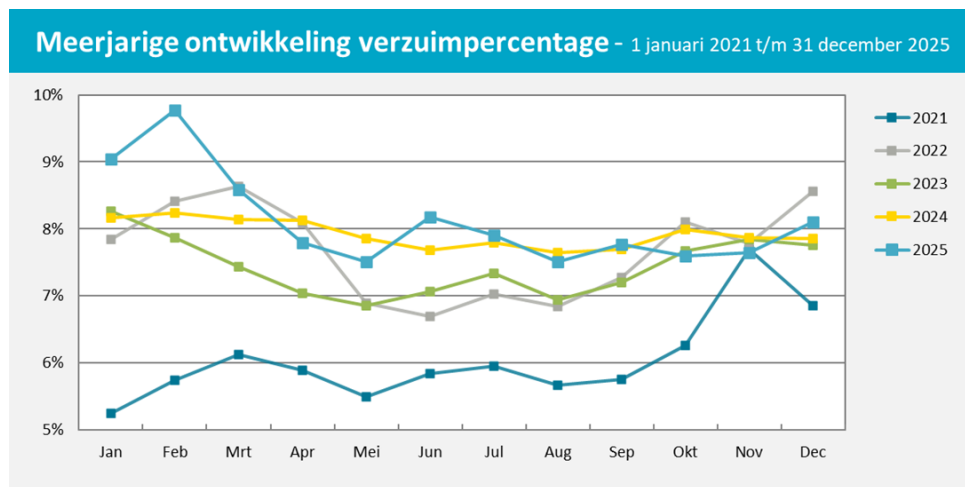
- De mogelijkheid tot een wekelijkse open spreekuur voor medewerkers.
- Vroegtijdige screening van verzuimoorzaak (binnen 72 uur).

Personeelsbestand

Per eind 2025 telde de gemeentelijke organisatie een personeelsbestand van 1685 medewerkers (1562,55 fte).

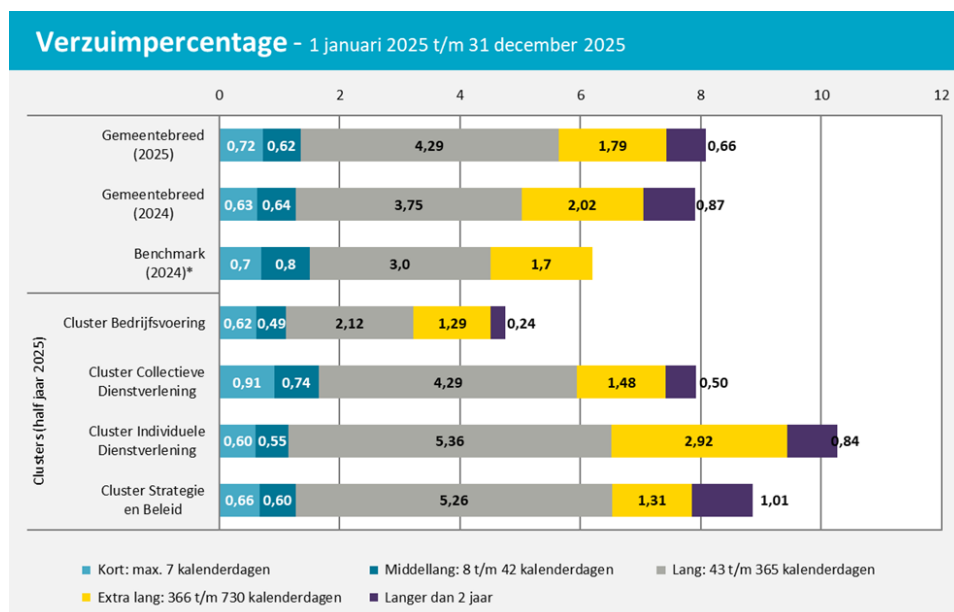
Ziekteverzuim

Onderstaande tabel geeft inzicht in de meerjarige ontwikkeling van het verzuimpercentage. Per eind 2025 was het verzuimpercentage 8,1%.



Verzuimduur

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het verzuimpercentage, uitgesplitst naar de duur van het verzuim. Langdurend verzuim (43 t/m 365 dagen) bepaalt het grootste deel van het verzuim.



Onderstaande tabel geeft inzicht in het nulverzuim en de meldingsfrequentie.

Kengetallen verzuim - 1 januari 2025 t/m 31 december 2025				
Organisatieonderdeel	Verzuimpercentage	Nulverzuim	Meldingsfrequentie	Aantal medewerkers met 3 of meer ziekmeldingen
Gemeentebreed (2025)	8,1%	50,3%	0,82	125
Gemeentebreed (2024)	7,9%	54,9%	0,75	108
Benchmark (2024)*	6,2%	45%	1,00	-

*) A&O Fonds Personeelsmonitor 2024 (100.000+ gemeenten, excl. G4)

2.4 Werkzaamheden buiten opdracht

De volgende werkzaamheden vallen uitdrukkelijk niet onder de opdracht van deze aanbesteding en worden dus ook niet gegund:

- Preventief medisch onderzoek
- Medische keuringen
- RI&E
- Diverse arbo gerelateerde onderzoeken zoals fysieke belasting, PSA etc.

2.5 Optionele werkzaamheden/werkzaamheden onder herziening

De volgende werkzaamheden zijn optioneel/onder herziening:

- Opdrachtnemer voert op verzoek van de opdrachtgever op verrichtingenbasis periodieke keuringen (PMO) uit voor medewerkers van de opdrachtgever. De onderzoeken worden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, zo snel mogelijk, nadat de aanvraag is ingediend verricht.

2.6 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Arbodienstverlening vraagt om een integrale en samenhangende uitvoering van preventie, verzuimbegeleiding en casemanagement. Bij opsplitsen in percelen, ontstaat het risico op versnippering, inconsistente dossiervorming en verlies van regie. Bovendien kenmerkt de markt voor arbodienstverlening zich juist door aanbieders die een complete dienstverlening leveren.

2.7 Eisen aan de opdracht

De eisen die aan de uitvoering van de opdracht en aan de inschrijver worden gesteld, staan gedetailleerd omschreven in het PvE (Bijlage 1). Om in aanmerking te komen voor gunning moet u aan die eisen voldoen. Is dat niet het geval, dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. De eisen zijn dan ook zogenaamde “knock-out criteria”.

Met 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.

2.8 Omvang van de opdracht

De geraamde opdrachtwaarde is circa €650.000,- excl. BTW per jaar. Deze raming is gebaseerd op de gegevens van de afgelopen jaren en de verwachte groei van de organisatie. De waarde gebaseerd op de gehele looptijd van maximaal 8 jaar is €5.200.000,- excl. BTW.

Met deze raming(en) willen wij een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de opdracht. Het betreft slechts een inschatting, u kunt hier geen rechten aan ontleen. Het is voor de gemeente niet op voorhand vast te stellen wat het daadwerkelijke verzuim zal zijn in de komende jaren. Deze gegevens zullen pas later bekend worden en zullen mogelijk leiden tot bijstelling van de hoeveelheden, afhankelijk van het beschikbaar budget.

2.9 Duur van de Overeenkomst

De overeenkomst die wordt aangegaan voor de uitvoering van de opdracht geldt voor de duur van vier jaar. De overeenkomst kan eenzijdig voor twee keer door ons onder gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd voor de duur van twee jaar. De verwachting is dat de overeenkomst op 1 november 2026 in werking kan treden.

In de periode van 1 november 2026 t/m 31 december 2026 geldt een overgangs- en implementatieperiode, waarin opdrachtnemer zorgdraagt voor een zorgvuldige overname van dossiers, inrichting van de dienstverlening en overige benodigde voorbereidingen. De volledige uitvoering van de dienstverlening zoals uitgevraagd in deze aanbesteding start per **1 januari 2027**.

2.10 Toepasselijke voorwaarden

U moet zich bij het uitvoeren van de opdracht houden aan de bepalingen in de conceptovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage 5. Op de overeenkomst zijn de AIV¹ aanvullend van toepassing (Bijlage 6). Ook gelden er uitvoeringsvoorwaarden op het gebied van social return, informatiebeveiliging, persoonsgegevens en geheimhouding 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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden**. van deze offerteleidraad suggesties doen tot aanpassing van de conceptovereenkomst en de toepasselijke algemene voorwaarden. Deze suggesties moeten goed worden onderbouwd. Wij beoordelen deze suggesties en informeren u hierover in de Nota van Inlichtingen.

2.11 Herzieningsclausule

Wij behouden ons het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- o een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;

¹ Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen gemeente Zaanstad 2018

- o de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- o Wij aantoonbaar tijdig zijn gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig hebben om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot de verlenging die noodzakelijk is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

2.12 Varianten op de opdracht

Het indienen van varianten op de opdracht is niet toegestaan.

2.13 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Wij werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Omdat inkoop daarbij een steeds belangrijker en strategischer middel is geworden, nemen we sinds 2016 deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. De daaruit voortvloeiende beleidsdoelstellingen, hebben we opgenomen in ons Strategisch Inkoopbeleid.

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 8). 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.

2.14 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze aanbestedingsprocedure vindt plaats conform het privacyreglement van gemeente Zaanstad. Op onze website staat een link naar de privacyverklaring.

Privacy convenant

Ín verband met de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het verwerken van persoonsgegevens, maakt de gemeente met opdrachtnemer hierover nadere afspraken. Partijen sluiten daartoe een privacy convenant met een looptijd gelijk aan die van de Overeenkomst. Het convenant wordt na voorlopige gunning verder geformaliseerd en zal op transparante wijze de verantwoordelijkheden vastleggen voor de nakoming van privacy verplichtingen. Het concept is toegevoegd als Bijlage 17 – 'Modelovereenkomst Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken'.

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	26 mei 2026	
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	10 juni 2026	12.00 uur
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	23 juni 2026	
Indienen vragen voor Tweede Nota van Inlichtingen	1 juli 2026	12.00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	10 augustus 2026	
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	8 september 2026	12.00 uur
Beoordeling stukken beoordelingsteam	15 september 2026	
Praktijksimulatie en presentatie bedrijfsarts	17 en 22 september 2026	
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	29 september 2026	
Inleveren bewijsstukken	6 oktober 2026	
Afloop stand-still termijn	20 oktober 2026	
Versturen definitieve gunning	23 oktober 2026	
Implementatie- en overdrachtsfase	1 november 2026 t/m 31 december 2026	

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

3.3 Gelegenheid tot het stellen van vragen

In de planning hierboven leest u tot wanneer u uiterlijk eventuele vragen over deze aanbesteding via TenderNed kunt stellen. Die vragen mogen zowel inhoudelijk zijn, als zien op het proces. U moet voor het indienen van de vragen de functionaliteit 'Vraag en Antwoord' uit TenderNed gebruiken.

Alle vragen en antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd gepubliceerd in een Nvl . Als dat nodig is zal een tweede vragenronde plaatsvinden in een tweede Nvl. In deze tweede Nvl kunt u geen nieuwe vragen stellen. Vragen voor de tweede Nvl moeten betrekking hebben op vragen en/of antwoorden uit de eerste Nvl.

Mochten de vragen aanleiding geven tot aanpassing van aanbestedingsdocumenten, dan zullen we dat expliciet vermelden. Publicatie van de Nvl's geschiedt op de in de planning aangegeven data.

Vanwege de anonimisering van de Nvl verzoeken wij u - voor zover mogelijk - in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen.

3.4 Indienen inschrijving

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

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), wordt gegenereerd door TenderNed
- *(indien van toepassing)*: volmacht voor ondertekening UEA (Bijlage 13)
- Uittreksel Kamer van Koophandel *(niet ouder dan 6 maanden)* (zie paragraaf 3.14)
- Referentieformulier (Bijlage 4)
- Prijzenblad (Bijlage 3)
- Uitwerking gunningscriterium G1 tot en met G3 (zie hoofdstuk 5 van deze offerteleidraad)
- Verklaring inzake kenmerken Russische partij (Bijlage 14)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (Bijlage 12)
- *(indien van toepassing)*: ter beschikking verklaring beroep op derden (Bijlage 15)
- *(indien van toepassing)*: concernverklaring (Bijlage 10)

3.5 Formele eis

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan de bepalingen en eisen in de aanbestedingsdocumenten, waaronder de offerteleidraad en eventuele Nota's van Inlichtingen. De tekst van de verklaringen en door ons op TenderNed geplaatste bijlagen mag niet worden gewijzigd. Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens de voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

3.6 Onvoorwaardelijke inschrijving

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving met voorbehouden of onder voorwaarden leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.7 Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen

In de planning leest u wanneer u de inschrijving uiterlijk moet indienen via TenderNed. Dit is een fatale termijn, wat betekent dat u na gemelde datum en tijdstip geen inschrijving meer kunt indienen.

Na de sluitingsdatum en -tijd openen twee medewerkers van ons de digitale kluis met de ingediende inschrijvingen. U kunt daarbij niet aanwezig zijn.

3.8 Gestanddoeningstermijn inschrijving

U moet uw inschrijving gedurende minimaal negentig (90) dagen gestand doen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen. Als er een kort geding tegen de gunningsbeslissing wordt aangespannen, door wie dan ook, dan moet de geldigheid van de inschrijving worden verlengd tot 4 weken na de uitspraak van het kort geding.

3.9 Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver

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

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

1. Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) 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.

3.10 Inschrijven – zelfstandig of in combinatie

U kunt als ondernemer maar één keer inschrijven. Dat kan zelfstandig of als combinatie. In het laatste geval schrijft u samen met één of meer andere ondernemingen in. Als u toch inschrijft als zelfstandige én als lid van een combinatie, dan beoordelen wij alleen de inschrijving van de combinatie. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Als u inschrijft als combinatie, dan moeten alle individuele ondernemingen die samen de combinatie vormen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

Hierbij wordt specifiek aandacht gevraagd voor het volgende:

- In deel IIA onder het kopje 'wijze van deelneming' moeten alle ondernemers van de combinatie worden genoemd, inclusief hun rollen. Bepaal hierbij welke ondernemer binnen de combinatie als verantwoordelijk gevolmachtigde (penvoerder) optreedt namens de andere ondernemers.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat ze ingeschreven moeten zijn in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging. Deze informatie moet in deel IIA worden ingevuld.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in deel III niet op hen van toepassing mogen zijn. Wij controleren de juistheid conform het gestelde in hoofdstuk 4 van deze offerteleidraad.
- Voor de combinatie als geheel geldt dat deze moet voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 4.2. Voor het aanleveren van referenties betekent dat dat deze afkomstig mogen zijn van alle ondernemers binnen de combinatie.
- Door deel te nemen aan een combinatie en het ondertekenen van het UEA verklaart elke ondernemer zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de eventueel na gunning te sluiten overeenkomst.

3.11 Beroep op draagkracht derde

Als u een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in hoofdstuk 4, dan moet u dat aan geven in deel IIC van het UEA. Hierbij moet u toelichten op welke specifieke draagkracht van de derde een beroep wordt gedaan. Daarnaast levert u bij inschrijving het door de derde ingevulde en ondertekende UEA in.

3.12 Inzet onderaannemers

U kunt bij de uitvoering van de opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. Onderaannemers waarvan u bij inschrijving al weet dat u deze gaat inzetten bij de uitvoering van de opdracht, geeft u aan op deel IID van het UEA. Hierbij geeft u ook aan welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven.

Omdat wij de opdracht alleen willen gunnen aan een hoofdaannemer die integere onderaannemers bij de uitvoering betreft, moeten deze onderaannemers ook een UEA inleveren voordat zij mogen worden ingezet. Ook zijn wij bevoegd naar deze onderaannemers een Bibob-onderzoek te doen, zoals bedoeld in paragraaf 4.1.4 van deze offerteleidraad. Om de administratieve last tot een minimum te beperken, vragen wij alleen de inschrijver die bij de voorlopige gunningsbeslissing als beoogde winnaar van de aanbesteding is aangewezen, om invulling van het UEA door de betreffende onderaannemer(s). Het verzoek hiertoe nemen wij op in de voorlopige gunningsbeslissing (zie paragraaf 5.3). 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.

3.13 Inschrijvers van één concern

Om vervalsing van de mededinging of de schijn daarvan te voorkomen, moeten verschillende inschrijvers die tot één concern behoren, bij inschrijving en uit eigen beweging aantonen dat:

- zij hun inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern; en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Is de onafhankelijkheid naar onze mening onvoldoende aangetoond, dan sluiten wij de betreffende inschrijvers uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.14 Ondertekening

Van de in paragraaf 3.4.4 vermelde documenten moeten:

- het UEA,
- de Verklaring bestuurder over rechtmatige inschrijving en
- de Verklaring inzake kenmerken Russische partij,

rechtsgeldig ondertekend worden. Dat wil zeggen dat ondertekening moet gebeuren door een statutair vertegenwoordigingsbevoegde persoon zoals blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.15 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal opgesteld. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle stukken die u indient bij uw inschrijving moeten in het Nederlands opgesteld zijn. Wanneer de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet u naast het originele document een beëdigde Nederlandse vertaling daarvan bijvoegen.

3.16 Voorbehouden

Wij behouden ons te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel niet tot gunning over te gaan en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen. Als daarvan sprake is, ontvangt u daarover schriftelijk bericht van ons. Hierin wordt de reden van opschorting, niet gunning dan wel beëindiging toegelicht en geven wij tevens aan of er recht bestaat op schadevergoeding.

3.17 Kostenvergoeding

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

3.18 Manipulatief/irreëel inschrijven

U mag niet manipulatief inschrijven. Een inschrijving is manipulatief als deze is opgesteld met het doel om de mededinging te beperken. Dit is bijvoorbeeld het geval als u misbruik maakt van de beoordelingssystematiek, waardoor u weliswaar hoog scoort, maar op een manier en met gevolgen die wij bij het inrichten van de beoordelingssystematiek duidelijk niet hebben bedoeld. Uw inschrijving

moet dus in al haar facetten redelijk en eerlijk zijn. Als dat niet zo is en de inschrijving is opgesteld met het kennelijke oogmerk om de beoordelingssystematiek te misbruiken, kan uw inschrijving niet worden vergeleken met andere inschrijvingen. Wij leggen uw inschrijving dan terzijde en sluiten u uit van verdere deelname aan de procedure.

Onder manipulatief inschrijven verstaan wij ook een irreële inschrijving. Dat is een inschrijving waarvan op voorhand vaststaat dat u het werk of de dienst, gegeven alle omstandigheden en toepasselijke regelgeving, niet voor de aangeboden prijs of binnen de gestelde kaders zult kunnen verrichten/ uitvoeren. Ook in dit geval wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.19 Onjuistheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken, waaronder de Offerteleidraad en het PvE, zijn met zorg samengesteld. Als u toch onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden in de stukken aantreft, dan moet u ons dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk twaalf (12) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, laten weten via TenderNed. Hoe sneller u dit meldt, hoe eerder wij kunnen reageren. Dit draagt bij aan een eerlijke aanbestedingsprocedure.

Let op:

Als het gaat om onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden, waarvoor geldt dat die door een behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende inschrijver hadden moeten worden opgemerkt, en u heeft deze niet binnen de gestelde termijn gemeld, dan kunt u hier niet meer op terugkomen. U heeft uw rechten ten aanzien van deze onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden dan verwerkt.

3.20 Klachtenprocedure

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

3.21 Nederlands recht en geschillen

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven die aan inschrijver worden gesteld. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten overlegd moeten worden als onderdeel van de inschrijving en welke documenten pas later tijdens de verificatie, als bedoeld in paragraaf 5.3 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 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 daarop 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, een en ander met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel.

4.1.2 Wettelijke uitsluitingsgronden

De wettelijke uitsluitingsgronden zijn in deze aanbesteding en gedurende de uitvoering van de te sluiten overeenkomst op zowel de inschrijver respectievelijk contractpartij als de beoogde onderaannemers van toepassing. Daarom moet u, als inschrijver, verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in deel III A, B en C van het UEA op u van toepassing zijn. Uw

beoogde onderaannemer moet in zijn UEA hetzelfde doen. Dit doet u (en uw onderaannemer) door het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Voor de onderaannemer uit paragraaf 3.12.12 geldt dit dus pas nadat zijn hoofdaannemer de voorlopige gunningsbeslissing heeft ontvangen.

Wij controleren de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver (en zijn onderaannemers) door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen. Het gaat om de volgende documenten:

1. Gedragsverklaring aanbesteden, afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee 2 jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.

4.1.3 Ernstige beroepsfout

Een ernstige beroepsfout kan leiden tot uitsluiting bij de aanbestedingsprocedure. Er is sprake van een ernstige beroepsfout als de integriteit van de marktpartij in twijfel kan worden getrokken, bijvoorbeeld in geval van fraude, belastingontduiking, ernstige milieudelicten of andere delicten waar een gevangenisstraf van minstens 6 maanden op staat. Ernstige fouten in de uitoefening van het beroep kunnen ook een reden zijn om een onderneming uit te sluiten van de aanbesteding. Bijvoorbeeld als iets is of wordt gedaan of nagelaten waardoor de (lichamelijke) integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht. Een strafrechtelijke veroordeling is geen vereiste is voor uitsluiting onder dit criterium. Er wordt door ons getoetst of sprake is van kwade opzet en/of handelen of nalaten van een bepaalde ernst.

4.1.4 Bibob-onderzoek

Om te voorkomen dat wij onbedoeld onwettige activiteiten faciliteren, willen wij bij deze aanbesteding, en ook gedurende de uitvoering van de opdracht, gebruik kunnen maken van onze bevoegdheden uit de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In ons Bibob-beleid kunt u lezen op welke manier wij het onderzoek uitvoeren en wat de gevolgen kunnen zijn: [Beleidsregel Wet Bibob gemeente Zaanstad](#).

Op ons verzoek moeten u en eventuele onderaannemers het Bibob-vragenformulier invullen en de gevraagde gegevens binnen de door ons gestelde termijn overleggen. Bij het niet indienen van dit vragenformulier binnen de door ons gestelde termijn of als u het formulier in strijd met de waarheid invult, sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ontbreken nog gegevens op het formulier, dan krijgt u één keer de mogelijkheid tot aanvulling.

Als u op grond van voorgaande alinea wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, dan heeft u geen recht op vergoeding van kosten.

Na ons eigen onderzoek, aan de hand van het ingevulde vragenformulier, kunnen wij besluiten tot:

- a. Het uitsluiten van de betreffende inschrijver;
- b. Het weigeren van toestemming voor de inschakeling van de betreffende onderaannemer;
- c. Het voortzetten van de procedure met de betreffende inschrijver, al of niet onder gelijktijdige aanvulling van de te sluiten overeenkomst met aanvullende, al dan niet ontbindende voorwaarden, of
- d. Het ontbinden van de lopende overeenkomst met de opdrachtnemer.

Als wij na ons eigen onderzoek niet in staat zijn het Bibob-onderzoek volledig uit te voeren, om welke reden dan ook, dan kunnen wij het Landelijk Bureau Bibob (hierna LBB) om advies vragen. Na ontvangst van het advies van het LBB maken wij een nieuwe afweging over het nemen van de hiervoor achter sub a tot en met d vermelde punten, al dan niet na communicatie met de inschrijver.

Als wij besluiten advies in te winnen bij het LBB gedurende de aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in paragraaf 3.8 verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

Let op: wij zijn niet verplicht tot het opvragen van extra inlichtingen op basis van het ingevulde Bibob-vragenformulier en/of het aanvragen van advies aan het LBB voordat wij een besluit nemen tot niet-gunnen, ontbinding of niet verlenen toestemming zoals hierboven bedoeld.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de onderneming van inschrijver geschikt is om de gevraagde opdracht uit te voeren. U dient bij deel IV van het UEA te verklaren dat uw onderneming aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Wij hebben voor deze aanbesteding de hieronder gestelde eisen geformuleerd.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. In ieder geval is van de hiervoor bedoelde draagkracht geen sprake, wanneer deze is gebaseerd op uit criminele activiteiten afkomstige middelen. Voor de onderbouwing van een dergelijk oordeel moet er sprake zijn van voldoende plausibele aanwijzingen hiervoor, waarbij wij ons mede kunnen baseren op de resultaten van het Bibob onderzoek.

Verder moet inschrijver op eerste verzoek zijn draagkracht aantonen door 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 1,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 3 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 een referentie aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetentie die nodig is voor de uitvoering van deze opdracht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het format in Bijlage 4. Het is toegestaan om referenties van een derde op te geven. In dat geval doet u een beroep op die derde, zoals bedoeld in paragraaf 3.11.

De uitvoering van de opdracht in de aangeleverde referentie mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

Met uw inschrijving geeft u ons toestemming om de referentie te verifiëren, al dan niet door het opvragen van een ondertekende tevredenheidsverklaring.

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren van arbodienstverlening voor een organisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit. Daarbij heeft inschrijver ervaring met het bedienen van een diverse doelgroep van medewerkers, variërend van uitvoerende functies tot staf- en beleidsfuncties. Uit de ingediende referentie blijkt dat inschrijver arbodienstverlening heeft geleverd aan een organisatie met minimaal 900 medewerkers.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging. Hiertoe dient deel IIA van het UEA worden ingevuld. Om de rechtsgeldige ondertekening vast te stellen moet het uittreksel van de Kamer van Koophandel als bijlage bij de inschrijving worden gevoegd. Het uittreksel uit de Kamer van Koophandel, mag niet ouder dan zes maanden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Wanneer de bestuurder ook een rechtspersoon is, dan ook een uittreksel verstrekken van de onderliggende rechtspersonen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt benoemd.

4.2.4 Kwaliteitsborging

Kwaliteitsmanagement

De inschrijver is bij inschrijving in het bezit van een geldig **NEN/ISO 9001:2015** certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van in andere landen van de Europese Unie gevestigde instanties. Bij indiening van een gelijkwaardig certificaat, dient de inschrijver aan te tonen dat daadwerkelijk sprake is van een gelijkwaardige certificering. Wij zullen het betreffende certificaat bij de winnende inschrijver opvragen.

Indien een inschrijver na bericht van voorgenomen gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitmanagementcertificaat ISO 9001:2015 dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een gelijkwaardig certificaat en/of een gelijkwaardig (intern) kwaliteitsborgingsysteem (zorg, beheersing en borging).

Onder gelijkwaardig verstaat de gemeente het voldoen aan de volgende kenmerken:

- a) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- b) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- c) aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- d) aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundig audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;

e) klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Standaard voor informatiebeveiliging

De inschrijver beschikt over een aantoonbaar informatiebeveiligingsmanagementsysteem.

De inschrijver is bij inschrijving in het bezit van een geldig **NEN/ISO 27001** certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van in andere landen van de Europese Unie gevestigde instanties. Bij indiening van een gelijkwaardig certificaat, dient de inschrijver aan te tonen dat daadwerkelijk sprake is van een gelijkwaardige certificering.

Daarnaast beschikt de inschrijver over een geldig **NEN 7510** certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat.

Wij zullen de betreffende certificaten bij de winnende inschrijver opvragen.

5 Gunningsfase

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria beschreven op basis waarvan wij bepalen welke inschrijver de 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.

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	80
G-1 Continuïteit en kwaliteit van dienstverlening	20
G-2 Visie op verzuimpreventie en strategische advisering	20
G-3 Casusaanpak verzuimbegeleiding	20
G-4 Praktijksimulatie en presentatie bedrijfsarts	20
Prijs	20
G-5 Prijs	20
Totaal	100

5.1.1 Uitwerking gunningscriterium kwaliteit

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

Wijze van uitvoering

Wij hechten waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen.

Voor het indienen van uw aanbieding voor de drie kwaliteitscriteria geldt dat per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig u mag gebruiken voor de onderbouwing hiervan. Ook moet minimaal lettertype Arial-10 en regelafstand 1.15 worden gebruikt. Als u zich niet aan het maximale aantal pagina's, het minimaal opgegeven lettertype of de genoemde regelafstand houdt, dan wordt uw aanbieding niet beoordeeld en leggen wij uw inschrijving terzijde.

Wij adviseren u om uw aanbieding duidelijk te verwoorden en ieder kwaliteitscriterium in duidelijke paragrafen te verwerken, waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd, zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden.

U mag binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden extra aspecten aan uw aanbieding toevoegen als u van mening bent dat deze toegevoegde waarde hebben voor ons.

G-1 Continuïteit en kwaliteit van dienstverlening (maximaal 20 punten)

Wij hechten groot belang aan de continuïteit, bereikbaarheid en voorspelbaarheid van de arbodienstverlening, waarbij de dienstverlening ook bij personeelstekorten of piekbelasting geborgd blijft. Daarnaast vinden wij het van belang dat de dienstverlening van consistente kwaliteit is en op professionele wijze wordt uitgevoerd, ondersteund door een passend en effectief systeem.

In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

1. Hoe de continuïteit van de inzet van bedrijfsarts en arboverpleegkundige wordt geborgd;
2. Hoe vervanging wordt geregeld bij afwezigheid, ziekte of einde inzet van vaste professionals;
3. Hoe kennisoverdracht en dossiercontinuïteit zijn georganiseerd;
4. Hoe wordt omgegaan met pieken in verzuim of onverwachte capaciteitsvraag;
5. Hoe de kwaliteit en consistentie van de dienstverlening in de praktijk wordt geborgd (bijvoorbeeld in werkwijzen, samenwerking en interne afstemming);
6. Op welke wijze het gebruikte systeem bijdraagt aan een professionele, efficiënte en effectieve uitvoering van de arbodienstverlening.

Uw antwoord/de beschrijving beslaat maximaal 3 A-4.

G-2 Visie op verzuimpreventie en strategische advisering (maximaal 20 punten)

Wij zoeken een opdrachtnemer die verder kijkt dan uitsluitend de uitvoering van de Wet verbetering Poortwachter en actief bijdraagt aan preventie, duurzame inzetbaarheid en strategische advisering. Het doel is om inzicht te krijgen in de mate waarin inschrijver in staat is om, op basis van signalen uit de arbodienstverlening, te komen tot samenhangende analyses en hierover te adviseren op organisatie- en afdelingsniveau.

In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

1. Op welke wijze signalen en data uit de arbodienstverlening worden verzameld, geanalyseerd en vertaald naar trends en inzichten;
2. Hoe deze inzichten worden omgezet in advies richting de organisatie, zowel op organisatie- als afdelingsniveau;
3. Hoe daarbij verschillende perspectieven (zoals die van medewerkers, leidinggevenden en interne adviseurs) worden meegenomen en gewogen;
4. Hoe wordt omgegaan met verschillen tussen afdelingen en de bredere organisatiecontext;
5. Op welke wijze wordt geborgd dat advisering plaatsvindt met inachtneming van privacy en niet herleidbaar is tot individuele medewerkers;
6. Hoe de advisering concreet bijdraagt aan preventie, sturing en het terugdringen van verzuim.

Uw antwoord/de beschrijving beslaat maximaal 3 A-4.

G-3 Casusaanpak verzuimbegeleiding (maximaal 20 punten)

Wij willen inzicht krijgen in de praktische en inhoudelijke aanpak van verzuimbegeleiding door de inschrijver, inclusief toepassing van wet- en regelgeving, communicatie met betrokkenen en advisering richting werkgever en medewerker.

Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wordt u verzocht schriftelijk uit te werken hoe wordt omgegaan met de volgende voorbeeldcasus, passend binnen het eigen regiemodel:

Een medewerker:

- Leeftijd: 56 jaar
- Functie: medewerker buitendienst
- Dienstverband: 18 jaar

Meldt zich ziek na enkele maanden van:

- oplopend kortdurend verzuim;
- is eerder uitgevallen met burnout klachten
- signalen van verminderde belastbaarheid;
- gesprekken tussen medewerker en leidinggevende over duurzame inzetbaarheid.

De medewerker geeft bij de ziekmelding aan:

“Het werk wordt me te zwaar, ik slaap slecht en trek de druk niet meer.”

De leidinggevende:

- heeft eerder gesprekken gevoerd over werkdruk en fysieke belasting;
- wil de regie houden, maar twijfelt:
 - wanneer de bedrijfsarts in te zetten;
 - hoe om te gaan met preventie versus verzuim;
 - hoe privacy en medische informatie correct te scheiden van de arbeidsrelatie.

In uw antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

1. Visie en uitgangspunten

- Hoe past uw werkwijze binnen een eigen regiemodel?
- Hoe bewaakt u dat de regie bij de leidinggevende blijft?

2. Inzet van de bedrijfsarts

- Wanneer en op welke wijze adviseert u inzet van de bedrijfsarts?
- Wat is in deze casus de focus van het medisch oordeel?

3. Rolverdeling

- Rol leidinggevende
- Rol HR
- Rol arbodienst / bedrijfsarts
- Welke ondersteuning biedt u de leidinggevende concreet?

4. Advies en interventies

- Welke interventies acht u passend (curatief en/of preventief)?
- Hoe weegt u duurzame inzetbaarheid, leeftijd en zwaarte van het werk mee?

5. Communicatie en samenwerking

- Hoe verloopt de communicatie tussen arbodienst, leidinggevende en HR?
- Hoe borgt u duidelijke, tijdige en begrijpelijke advisering?

6. Privacy en professionele grenzen

- Hoe zorgt u voor juiste omgang met medische gegevens?
- Hoe voorkomt u rolverwarring tussen medische beoordeling en arbeidsrelatie?

7. Toekomstgerichte aanpak

- Hoe draagt uw aanpak bij aan:
 - voorkoming van langdurig verzuim;
 - inzetbaarheid in passend of aangepast werk;
 - versterking van de regierol van leidinggevendenden?

Uw antwoord beslaat maximaal 4 A-4.

Gebruik van schema's of stappenplannen is toegestaan.

G-4 Praktijksimulatie en presentatie bedrijfsarts (maximaal 20 punten)

Wij hechten er groot belang aan dat de kwaliteit van de arbodienstverlening niet alleen blijkt uit plannen en beschrijvingen, maar ook uit het handelen van de bedrijfsarts die feitelijk wordt ingezet binnen de organisatie. Met dit criterium wordt, middels een praktijksimulatie, beoordeeld in hoeverre de voorgedragen bedrijfsarts in staat is om een verzuimcasus op professionele en praktisch toepasbare wijze te analyseren, hierover te communiceren en te komen tot een duidelijk en bruikbaar advies voor de organisatie en de medewerker.

Opzet van de praktijksimulatie en presentatie

- Het interview maakt onderdeel uit van de gunningsfase.
- Aan het interview neemt (één van) de bedrijfsarts(en) deel die door inschrijver wordt voorgedragen voor de uitvoering van de opdracht.
- Tijdens het interview wordt een casus voorgelegd die representatief is voor de praktijk van gemeente Zaanstad.
- De bedrijfsarts krijgt:
 - 15 minuten voorbereidingstijd, en
 - Presenteert vervolgens zijn/haar aanpak, analyse en advies aan de beoordelingscommissie.

Tijdens het interview wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de bedrijfsarts tot een heldere, logische en inhoudelijk consistente analyse van de casus komt;
- De wijze waarop de bedrijfsarts het advies concreet en toepasbaar maakt voor zowel organisatie als medewerker;
- De kwaliteit van de communicatie, waaronder duidelijkheid, begrijpelijkheid en aansluiting bij de verschillende betrokkenen (verzuimspecialist, leidinggevende, HR business partner en medewerker);
- De mate waarin aandacht wordt besteed aan preventie en duurzame inzetbaarheid.

De presentaties vinden plaats op donderdag 17 september of dinsdag 22 september 2026. Wij verzoeken u hiermee alvast rekening te houden in uw agenda. Elke inschrijver die een volledige inschrijving heeft ingediend, ontvangt separaat een uitnodiging met opgave van het exacte tijdstip waarop de presentatie dient plaats te vinden.

Let op: U hoeft voor 'Interview en praktijksimulatie bedrijfsarts' niets in te leveren bij inschrijving. Mogelijk komt u in TenderNed niet verder wanneer u dit criterium leeg laat. In dit geval kunt u een blanco bestand uploaden.

5.1.2 Uitwerking gunningscriterium prijs

G-5 Prijs (maximaal 20 punten)

Inschrijver vult voor G-5 Prijs het Prijzenblad (Bijlage 3) volledig in en voegt het volledig ingevulde Prijzenblad bij de inschrijving toe.

'Inschrijfprijs' = cel (D7) uit Bijlage 3 'Prijzenblad'.

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

- Uurtarief bedrijfsarts
- Uurtarief arboverpleegkundige
- Aansluitkosten per medewerker

De opgegeven uurtarieven voor de bedrijfsarts en de arboverpleegkundige betreffen all-in tarieven, waarin alle werkzaamheden voortvloeiend uit de Wet verbetering poortwachter volledig zijn inbegrepen. Het is niet toegestaan om voor deze werkzaamheden aanvullende kosten of toeslagen in rekening te brengen.

Voor de prijsberekening wordt uitgegaan van het verwachte aantal uur en een indicatief aantal medewerkers, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Uw inschrijfprijs moet alle kosten voor de uitvoering van de opdracht bevatten. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW,

U dient realistische, reële en marktconforme (deel)prijzen te hanteren waarbij aannemelijk is dat u de opdracht op economisch stabiele wijze kunt uitvoeren en de prijs in redelijke verhouding staat tot de aard en omvang van de dienstverlening. Het is de inschrijver niet toegestaan een aanbieding te doen met een manipulatief karakter (zie paragraaf 3.18). Het is aan ons om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Implementatiekosten

Eventuele eenmalige implementatiekosten bedragen maximaal €20.000, - excl. BTW en maken geen onderdeel uit van de gunnings- en beoordelingsystematiek. Deze kosten worden niet meegewogen bij de beoordeling van de prijs. Indien een inschrijver een bedrag invult dat hoger is dan €20.000, - wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

De implementatiekosten worden uitsluitend vergoed indien en voor zover deze daadwerkelijk en aantoonbaar worden gemaakt in het kader van de implementatie van de opdracht.

Wij hebben ervoor gekozen de implementatiekosten niet mee te nemen in de gunning om een gelijk speelveld te creëren tussen de zittende dienstverlener en potentiële nieuwe inschrijvers.

Beoordeling gunningscriterium G-5 Prijs

De score op prijs wordt als volgt berekend:

Score = (laagste prijs / prijs inschrijver) x aantal punten

De inschrijver die met de laagste prijs inschrijft, ontvangt dus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan de laagste prijs. De score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs om wat voor reden (uitsluiting e.d.) dan ook terzijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.1.3 Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van elk kwalitatief subgunningscriterium (G-1 t/m G-4), wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie van vijf (5) leden, bestaande uit:

Een teammanager HR, een verzuimspecialist, een HR-business partner, een afdelingsmanager en een lid van de VGWM-commissie.

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 (G-1 t/m G-3) 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 en vervolgens wordt de eindscore op G-1, G-2 en G-3 bepaald op basis van consensus.

De inkoper legt de eindscores vast op het gezamenlijk beoordelingsformulier. Tijdens de presentaties van kwaliteitscriterium G-4 vindt wederom eerst onafhankelijke beoordeling per lid van de beoordelingscommissie plaats. De eindscore op G-4 wordt na afloop van de presentaties ook bepaald op basis van consensus.

Ten tijde van het beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit is het financiële deel van de inschrijving (het gunningscriterium Prijs) niet bekend bij de beoordelingscommissie.

Beoordeling van G-1 t/m G-3 vindt plaats aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met deze algemene beoordelingselementen:

- Compleetheid: komen alle gevraagde onderwerpen aan bod in de inschrijving?
- Relevant: in hoeverre maakt inschrijver dat de te leveren prestaties ook daadwerkelijk relevant zijn voor het criterium?
- Consistentie: is de inschrijving consistent, zitten er tegenstrijdigheden in?
- Onderbouwing: blijkt uit de inschrijving dat de beloofde prestaties concreet, realistisch en haalbaar zijn?

Specifiek voor G-3:

- Bij de beoordeling van dit criterium wordt in het bijzonder gelet op de vakinhoudelijke kwaliteit van de analyse, de juiste toepassing van wet- en regelgeving en de praktische toepasbaarheid van de voorgestelde aanpak.

Waardering	Criteria	% Score
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none">• De inschrijving is volledig, zeer duidelijk en overtuigend.• Alle gevraagde aspecten zijn concreet, samenhangend en praktisch toepasbaar uitgewerkt.• De inschrijver laat duidelijk meerwaarde en/of onderscheidend vermogen zien ten opzichte van een standaard invulling.• De uitwerking geeft veel vertrouwen in de kwaliteit, uitvoerbaarheid en samenwerking in de praktijk.	100%
Goed	<ul style="list-style-type: none">• De inschrijving is duidelijk en passend bij de uitvraag.• De meeste aspecten zijn concreet en samenhangend uitgewerkt.• De aanpak is goed toepasbaar in de praktijk.• De uitwerking geeft vertrouwen in de uitvoering, met beperkte ruimte voor verbetering.	80%
Voldoende	<ul style="list-style-type: none">• De inschrijving sluit in hoofdlijnen aan bij de uitvraag, maar blijft op onderdelen algemeen of beperkt concreet.• De aanpak is in de basis toepasbaar, maar mist samenhang, diepgang of onderscheidend vermogen.• De uitwerking roept enige vragen op ten aanzien van uitvoerbaarheid of effectiviteit.	50%
Matig	<ul style="list-style-type: none">• De inschrijving sluit onvoldoende aan bij de uitvraag.• Meerdere gevraagde aspecten zijn onduidelijk, summier of niet goed uitgewerkt.• Er zijn twijfels over de toepasbaarheid en uitvoerbaarheid.	30%
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none">• De inschrijving sluit niet aan bij de uitvraag of bevat geen relevante uitwerking.• De gevraagde aspecten ontbreken grotendeels.• De aanpak is niet concreet, niet uitvoerbaar of niet passend.• De inschrijving geeft geen vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht.	0%

Beoordeling van **G-4** vindt plaats aan de hand van onderstaande tabel.

Waardering	Criteria	% Score
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> • De bedrijfsarts komt tot een zeer heldere, logische en inhoudelijk consistente analyse van de casus. • Het advies is concreet, goed onderbouwd en direct toepasbaar in de praktijk. • De communicatie is helder, professioneel en overtuigend. • Preventie en duurzame inzetbaarheid zijn integraal en overtuigend onderdeel van de aanpak. 	100%
Goed	<ul style="list-style-type: none"> • De bedrijfsarts komt tot een logische en navolgbare analyse van de casus. • Het advies is duidelijk en grotendeels concreet en toepasbaar. • De communicatie is professioneel en begrijpelijk. • Preventie en duurzame inzetbaarheid komen voldoende aan bod. 	80%
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • De analyse van de casus is in de basis navolgbaar, maar blijft op onderdelen algemeen of mist diepgang. • De praktische toepasbaarheid is aanwezig, maar beperkt uitgewerkt. • De communicatie is begrijpelijk, maar weinig onderscheidend. • Preventie en duurzame inzetbaarheid komen beperkt terug. 	50%
Matig	<ul style="list-style-type: none"> • De analyse is oppervlakkig, onvolledig of onvoldoende samenhangend. • Het advies is beperkt concreet of moeilijk toepasbaar in de praktijk. • De communicatie is onduidelijk of weinig overtuigend. • Preventie en duurzame inzetbaarheid zijn nauwelijks uitgewerkt. 	30%
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> • De analyse ontbreekt grotendeels of is niet navolgbaar. • Het advies is niet bruikbaar of niet passend bij de casus. • De communicatie is onvoldoende professioneel. • Er is geen of onvoldoende aandacht voor preventie of duurzame inzetbaarheid. 	0%

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: score kwaliteit + score prijs = 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 G-1 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien ook op dit nadere (sub)gunningscriterium de score gelijk is, dan wordt door middel van (sub)gunningscriterium G-2 bepaald wie de winnaar is. Indien ook op dit nadere (sub)gunningscriterium de score gelijk is, dan wordt door middel van (sub)gunningscriterium G-3 bepaald wie de winnaar is. Indien ook op dit nadere (sub)gunningscriterium de score gelijk is, dan wordt door middel van (sub)gunningscriterium G-4 bepaald wie de winnaar is. Indien ook op dit nadere (sub)gunningscriterium de score gelijk is, dan wordt door middel van loting bepaald met welke inschrijver de overeenkomst wordt gesloten.

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:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar (zie paragraaf 4.1.2);
2. Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 4.1.2);
3. (*indien van toepassing*) UEA van de onderaannemer (zie paragraaf 3.12.12);
4. Bewijs van verzekering (zie paragraaf 4.2.1)
5. Bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 4.2.3);
6. Bewijs van certificering ISO9001 (zie paragraaf 4.2.4.);
7. Bewijs van certificering ISO27001 (zie paragraaf 4.2.4);
8. Bewijs van certificering NEN 7510 (zie paragraaf 4.2.4);
9. Formulier SROI-verplichting (zie paragraaf 2.13);
10. Klachtenprocedure/regeling en beroepsprocedure (Eis 21 uit het PvE)
11. Eigen verklaring met betrekking tot het tegengaan van discriminatie (Eis 22 uit het PvE)
12. Integriteits- en geheimhoudingsverklaring externen (Bijlage 20)

Na definitieve gunning levert de winnende inschrijver binnen veertien (14) kalenderdagen, gerekend vanaf de eerste dag na definitieve gunning, het implementatieplan in zoals in het PvE beschreven onder eis 93.

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 7). 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
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Prijzenblad
4. Referentieformulier
5. Conceptovereenkomst
6. Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen
7. Concept wachtkamerovereenkomst
8. Uitvoeringsprotocol Social Return on Investment Zaanstreek-Waterland 2020
9. Verklaring SROI-verplichting
10. Concernverklaring
11. Klachtenregeling
12. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving
13. Volmacht
14. Verklaring vanwege Europese Sancties tegen Rusland en Belarus
15. Ter beschikking Verklaring beroep op derden
16. Checklist in te dienen stukken
17. Modelovereenkomst Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijkheid
18. ADM beleid gemeente Zaanstad
19. Gedragscode gemeente Zaanstad
20. Integriteits- en geheimhoudingsverklaring externen
21. Inzetbaarheidsbeleid preventie verzuim en re-integratie Zaanstad

gemeente Zaanstad

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

T 14 075
www.zaanstad.nl