



Organiseren van eindejaarsshow's

13 juni 2025

1.0 - Definitief

Inhoud

Begrippenlijst	6
Begrippen	6
1 Informatie over de Opdracht	9
1.1 Leeswijzer	9
1.2 Doel en doelstelling van de aanbesteding	9
1.3 Omschrijving van de Opdracht	10
1.3.1 Omschrijving	10
1.4 Overeenkomst en duur	10
1.5 Omvang van de Opdracht	11
1.5.1 Samenvoeging en percelen	11
1.5.2 Varianten	11
1.6 Informatie over de gemeente Hilversum	11
1.7 Milieu en duurzaamheid	12
2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden	13
2.1 Algemeen	13
2.2 Planning	13
2.3 Communicatie	14
2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen	14
2.5 Klachten	15
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	16
2.7 Indienen van een Inschrijving	16
2.7.1 Digitaal inschrijven	16
2.7.2 In te dienen documenten	17
2.7.3 Ondertekening	20
2.7.4 Algemene Eisen aan uw Inschrijving	21

2.7.5	Gestanddoening	21
2.7.6	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	22
2.7.7	Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden	28
2.7.8	Aanvulling of wijziging van de Inschrijving	28
2.8	Voorwaarden aanbesteding	29
2.8.1	Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	29
2.8.2	Voorkennis en belangenverstrengeling	29
2.8.3	Instemming voorwaarden aanbesteding	29
2.8.4	Kostenvergoeding	30
2.8.5	Voorbehouden	30
2.8.6	Bezwaar tegen besluit tijdens aanbestedingsprocedure	31
2.9	Wet BIBOB	31
2.10	Na de Inschrijving	33
2.10.1	Algemene uitgangspunten	33
2.10.2	Opening kluis	33
2.10.3	Stappenplan beoordeling Inschrijvingen	33
2.10.4	Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn	35
2.10.5	Verificatiegesprek	36
3	Eisen aan de Inschrijver	37
3.1	Algemeen	37
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	37
3.3	Uitsluitingsgronden	37
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden	37
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	38
3.3.3	Uitsluiting	38
3.3.4	Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie	38

3.4	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	39
3.5	Verklaring belastingdienst	40
3.6	Geschiktheidseisen	40
3.6.1	Financiële en economische draagkracht	40
3.6.2	Technische en beroepsbekwaamheid	42
3.6.3	Beroepsbevoegdheid	43
3.7	Uitvoeringsvoorwaarden	43
3.7.1	Social Return	43
3.8	Verificatie gegevens UEA	44
3.8.1	Bewijsstukken	45
3.8.2	Screening gedurende de Overeenkomst	45
4	Eisen en gunningscriteria	46
4.1	Algemeen	46
4.2	Programma van Eisen	46
4.2.1	Tarieven	46
4.2.2	Algemene Eisen aan de Opdracht	46
4.2.3	Opdrachtspecifieke eisen	47
4.2.4	Communicatie	48
4.2.5	Facturering	49
4.3	Gunningscriteria	49
4.3.1	Tarieven	50
4.3.2	Kwalitatieve Gunningscriteria	50
5	Beoordeling en gunning	53
5.1	Algemeen	53
5.2	Gunningscriteria	53
5.3	Beoordelingsmethodiek	54
5.3.1	Prijsstelling	54

5.3.2	Kwaliteit	54
5.3.3	Beoordelingsteam	56
5.4	Gunning	56
Bijlagen		57
5.5	Invulbijlagen	57
5.6	Overige bijlagen	57

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad hebben onderstaande begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Deze begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrippen

Tabel 1 - Begrippen in deze aanbestedingsleidraad

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Aanbestedingsleidraad	Dit document met Bijlagen, waarin de Opdracht en de manier waarop deze in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een inschrijving te doen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Aanbestedingsleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseis	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijver geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren.

Begrip	Definitie
	Een Inschrijver moet ten minste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbidding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsleidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers (tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken) gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Ondernemer	Een leverancier of een dienstverlener; een potentiële Inschrijver.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Gemeente Hilversum.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.

Begrip	Definitie
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1 Informatie over de Opdracht

1.1 Leeswijzer

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding eindejaarsshow's van de gemeente Hilversum. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Hoofdstuk 1 Informatie over de Opdracht

In dit hoofdstuk staat informatie over de gemeente Hilversum en de Opdracht, zoals doelstelling van de aanbesteding, omschrijving van de Opdracht en looptijd.

Hoofdstuk 2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden

In dit hoofdstuk staat informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, de wijze van vragen stellen, het indienen van de Inschrijving en de voorwaarden.

Hoofdstuk 3 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en alles over deelname in samenwerking met anderen.

Hoofdstuk 4 Eisen en gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen en de Gunningcriteria waar op wordt beoordeeld.

Hoofdstuk 5 Beoordeling en gunning

In dit hoofdstuk staat de weging en score van de Gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek.

1.2 Doel en doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is om één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten voor het organiseren van eindejaarsshow's met laserlicht, vuurwerk en muziek inclusief beveiliging, EHBO en verkeerregeling die voldoet aan alle specificaties en Eisen uit deze Aanbestedingsleidraad en aan de toezeggingen van de Inschrijver, ten behoeve van de gemeente Hilversum.

De eindejaarsshow's moeten een feestelijke en toegankelijke vieringen zijn voor inwoners en bezoekers van Hilversum. De show moet een mix bieden van entertainment, cultuur en spektakel en moet passen binnen het vastgestelde budget en de organisatorische kaders.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

1.3.1 Omschrijving

De eindejaarsshow's vinden plaats op 31 december en vormen een gratis, feestelijke en toegankelijke viering voor inwoners en bezoekers van Hilversum. Per keer worden twee shows gegeven: om 19:30 uur een kindershow en om 23:00 uur de start van het avondprogramma met om middernacht de hoofdshow.

Het verloop van de avond en de shows ziet er als volgt uit:

- 19:30 uur Start kindershow (duur 10-20 minuten)
- 19:50 uur Intermezzoperiode
- 23:00 uur Start avondprogramma
- 0:00 uur Hoofdshow (duur 10-20 minuten)

De kindershow ~~bestaat~~ moet ten minste bestaan uit ~~alleen~~ laserlicht. De hoofdshow moet ten minste bestaan uit licht, lasers en vuurwerk en moet begeleid worden door een muzikaal programma zoals bijvoorbeeld een DJ. De show moet een spektakel worden ongeacht wat de weersomstandigheden zijn.

De opdracht omvat de hele organisatie. Dat wil zeggen dat Opdrachtnemer de volledige productie, inclusief podium, techniek, logistiek en effecten voor zijn rekening neemt.

Daarnaast is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het organiseren van de beveiliging, bewaking, EHBO en verkeersregelaars. ~~en Catering.~~ Catering voor zowel personeel als bezoekers is niet verplicht, maar wel toegestaan. Eventuele inkomsten uit verkoop van catering komen ten goede aan de opdrachtnemer. Er hoeven geen afdrachten te worden gedaan aan de gemeente.

1.4 Overeenkomst en duur

De gemeente Hilversum wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van 2 jaar met een mogelijke verlenging van maximaal 2 jaar. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 oktober 2025.

1.5 Omvang van de Opdracht

Voor deze Opdracht is een maximumbedrag per jaar beschikbaar waarvan zowel een kindershow als een hoofdsow moeten worden georganiseerd. Voor 2025 is het maximumbedrag € 135.000, de jaren daarna is er € 155.000 beschikbaar.

1.5.1 Samenvoeging en percelen

De gemeente Hilversum voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat het gaat om een aanbestedende dienst die uit één opdracht bestaat met één inschrijving.

1.5.2 Varianten

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet bekeken of beoordeeld.

1.6 Informatie over de gemeente Hilversum

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft ruim 93.000 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km².

Met ingang van 1 januari 2026 bestaat de ambtelijke organisatie uit circa 1.150 medewerkers, inclusief griffie en rekenkamer. De organisatie is verdeeld in 8 afdelingen met 16

daaronder in totaal 48 teams. Het werken vanuit 1 gemeente en het versterken van de onderlinge samenwerking zijn belangrijke doelstellingen. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Team Openbare Orde en Veiligheid dat onderdeel is van de afdeling Leefomgeving. De missie van de afdeling is: 'Sturen op een veilige en leefbare stad in verbinding met de samenleving; d.w.z. inwoners, partners en ondernemers.

Naast de ambtelijke organisatie heeft de gemeente de volgende (bestuurs)organen: de Raad, het College van burgemeester en wethouders, de Griffie en commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar <http://www.hilversum.nl>.

De gemeente Hilversum staat ambtelijk onder leiding van de gemeentesecretaris en een concerndirecteur. De gemeente Hilversum heeft als organisatievisie: "We zijn toegankelijk en betrouwbaar, transparant en realistisch in de afspraken die we maken. In onze werkwijzen

zoeken we de balans tussen maatwerk en eenvoud. We maken slim gebruik van data en technologie. Data stellen we zoveel mogelijk beschikbaar. Bovenal doen we het samen. We sluiten aan op wat er in de stad en in de regio gebeurt en zoeken de dialoog en de samenwerking. Door professioneel te handelen zijn we een betrouwbare partner. Als je bij ons werkt, kun je zijn wie je bent, ongeacht je achtergrond, hoe je eruitziet en van wie je houdt. We willen blijven leren en innoveren met het vizier op de stad.”.

1.7 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Hilversum heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, zowel op het thema klimaat (energietransitie, klimaatadaptatie) als op het thema circulaire economie. Dit komt onder andere terug in het coalitieakkoord 2022 - 2026. Zo wil de gemeente bedrijvigheid in de circulaire economie faciliteren en aantrekken. Daarnaast wil de gemeente het bedrijfsleven stimuleren om maatregelen te nemen op het gebied van energietransitie en duurzaamheid.

2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures beschreven. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Bij het niet voldoen aan de Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures behoudt de gemeente Hilversum zich het recht voor uw Inschrijving niet in behandeling te nemen.

2.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

Tabel 2 - Planning van de aanbesteding

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding op TenderNed	13 juni
Sluitingsdatum stellen van vragen nota van inlichtingen	26 juni deadline voor alle vragen
Publicatie nota van inlichtingen	3 juli
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	14 juli
Versturen mededeling gunningsbeslissing	29 juli
Standstill-termijn	20 dagen
Ondertekening overeenkomst	19 augustus
Ingangsdatum overeenkomst	1 september

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt. Wanneer dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk via TenderNed geïnformeerd. In geval van afwijking tussen de hierboven opgenomen planning en de planning op TenderNed, zijn de data en tijden op TenderNed leidend.

2.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, Fenna Tax (of haar plaatsvervanger bij Team Inkoop). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de gemeente Hilversum te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname van uw onderneming aan deze aanbesteding.

Fenna Tax is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer 06-1485 8367

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

Vragen, opmerkingen, verzoeken of tekstsuggesties naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en alle bijbehorende Bijlagen kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen.

Er zijn twee (2) vragenronden. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen moeten uiterlijk op het in de planning in Tabel 2 genoemde tijdstip via TenderNed zijn ontvangen.

Wij verzoeken u uw vragen helder en duidelijk te formuleren met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed wordt gepubliceerd.

Vragen naar aanleiding van de antwoorden op de vragen in de eerste Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijdstip via TenderNed worden ingediend. De tweede Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

Vragen en opmerkingen die na de in de planning genoemde datum worden ontvangen, worden niet in de Nota van inlichtingen behandeld, tenzij dat naar het oordeel van de gemeente Hilversum nodig is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.

Individuele vragen (gerechtvaardigd economisch belang)

Als u een gerechtvaardigd economisch belang heeft om een vraag of verzoek en het antwoord daarop niet aan alle betrokkenen van de aanbesteding bekend te maken, kunt u via TenderNed vragen om de vraag individueel te beantwoorden. U moet dan motiveren waarom u vindt dat de vraag en het antwoord daarop niet in de Nota van Inlichtingen zouden moeten worden opgenomen.

Wij beslissen of het verzoek wordt toegestaan of afgewezen. Als uw verzoek wordt afgewezen, dan laten wij dat weten. U kunt dan kiezen om de vraag terug te trekken, of de vraag toch in de Nota van Inlichtingen te laten beantwoorden, eventueel via een wijziging of andere formulering van uw vraag. Als u niet tijdig reageert, wordt uw vraag niet beantwoord.

2.5 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend op de manier zoals omschreven in onze klachtenregeling op het volgende mailadres:

klachten.inkoop@hilversum.nl. Uitsluitend klachten via dit e-mailadres worden in behandeling genomen.

Voordat een klacht over een selectiebeslissing of voorgenomen gunning wordt ingediend, moet u eerst om een nadere toelichting hebben gevraagd bij onze contactpersoon (zie § 2.3). Is dat niet gebeurd, dan wordt uw klacht niet in behandeling genomen.

Vragen om verduidelijking of voor verkrijging van informatie, of verzoeken over een lopende aanbesteding worden niet als klacht aangemerkt en niet als klacht in behandeling genomen. Deze vragen of verzoeken moet u stellen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed (zie § 0).

Klachten moeten in een zo vroeg mogelijk stadium worden ingediend. Klachten die duidelijk uitsluitend bedoeld zijn om de planning te frustreren, worden niet in behandeling genomen.

Klachten over een selectiebeslissing of voorgenomen gunningsbeslissing moeten uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van de selectie- of gunningsbeslissing door de gemeente zijn ontvangen.

Voor meer informatie over het indienen van klachten verwijzen wij u naar de klachtenregeling die als Bijlage F bij deze Leidraad is gevoegd.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voorkomen, dan kunt u dit direct aan onze contactpersoon (zie § 2.3) melden, bijvoorbeeld via het stellen van een vraag in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Wij kunnen dan eventuele fouten tijdig in de procedure herstellen.

U kunt uw op- of aanmerkingen tot uiterlijk dezelfde datum als van de indiening van de vragen (zie de planning in Tabel 2) maken. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.7 Indienen van een Inschrijving

2.7.1 Digitaal inschrijven

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving vindt u op <http://www.tenderned.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/contact>.

De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving moet u uiterlijk op het in de planning in Tabel 2 genoemde tijdstip indienen in de digitale kluis. Inschrijvingen moeten op de juiste manier via TenderNed zijn geüpload. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de Inschrijving is geheel voor uw risico.

2.7.2 In te dienen documenten

Hieronder staat een overzicht waarin wordt aangegeven welke documenten u bij uw Inschrijving moet voegen en welke later worden gevraagd. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegde Bijlagen.

Let op: het Invulformulier tarieven moet u zowel in PDF-format (ondertekend) als in Excelformat aanbieden.

Wij willen de administratieve lasten voor u en voor ons beperken. Daarom moet u zich bij uw inschrijving houden aan de volgende vorm en structuur:

- U gebruikt de voorgeschreven formulieren. U past de formulieren niet aan.
- U baseert uw Inschrijving op alle documenten die wij voor deze aanbesteding hebben opgesteld.
- U voegt alle gevraagde documenten apart in pdf-formaat toe, met als naam: nr – naam document – naam inschrijver.
- U houdt de nummering aan uit onderstaande tabel.

In onderstaande Tabel 3 geldt dat de documenten die in de kolom 'Door de Inschrijver' moeten worden ingediend, ook gelden voor de Combinatie als geheel. In de kolom 'Door de Combinant' geldt dat de daar met 'ja' aangegeven documenten ook door iedere Combinant moeten worden ingediend.

Tabel 3 - Overzicht in te dienen documenten

Nr.	Document	Indienen bij inschrijving	Indienen na eerste verzoek (zie § 3.8.1)	Door de Inschrijver	Door iedere Combinant (indien Combinatie)	Door Derde (indien beroep op Derde)
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja		Ja	Ja	Ja
2.	Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier	Ja		Ja	Ja	Nee
3.	Invulformulier tarieven	Ja		Ja	Nee	Nee
4.	Antwoordformulier Gunningscriteria	Ja		Ja	Nee	Nee
5.	Invulformulier referenties			Ja	Nee	Indien beroep op een Derde hiervoor
6.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Indien van toepassing		Indien van toepassing	Indien van toepassing	Indien van toepassing
7.	Organogram holding	Indien onderdeel van een holding		Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding	Indien van toepassing

Nr.	Document	Indienen bij inschrijving	Indienen na eerste verzoek (zie § 3.8.1)	Door de Inschrijver	Door iedere Combinant (indien Combinatie)	Door Derde (indien beroep op Derde)
8.	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en indien van toepassing, een toereikende volmacht	Ja		Ja	Ja	Ja
9.	Gedragsverklaring Aanbesteden		Ja	Ja	Ja	Ja
10.	Verklaring Belastingdienst		Ja	Ja	Ja	Ja
11.	Toepassingsvergunning		Ja	Ja	Ja	Indien van toepassing
12.	Kopie lopende polis(sen) van verzekering		Ja	Ja	Ja	Indien beroep op financiële eisen
13.	Jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren		Ja	Ja	Ja	Indien beroep op financiële eisen
14.	Laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf		Ja	Ja	Ja	Indien beroep op financiële eisen

Nr.	Document	Indienen bij inschrijving	Indienen na eerste verzoek (zie § 3.8.1)	Door de Inschrijver	Door iedere Combinant (indien Combinatie)	Door Derde (indien beroep op Derde)
15.	Invulformulier holdingverklaring		Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding

2.7.3 Ondertekening

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Zijn twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd, dan moeten al deze personen gezamenlijk ondertekenen. In geval van Inschrijving door een Combinatie ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie de Inschrijving.

De gemeente Hilversum stelt de bevoegdheid vast met een uittreksel uit het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij de Inschrijving moet zijn bijgesloten en die is ondertekend door degene die daartoe volgens de inschrijving in het handelsregister bevoegd is.

Het ondertekenen kan:

- door het document eerst te printen, dan op papier te ondertekenen en vervolgens een ingescande versie als pdf-bestand in te dienen, of
- door middel van een elektronische handtekening.

Uitsluiting

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van de documenten of het niet bijvoegen van de hier genoemde bijlagen betekent dat uw Inschrijving wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

2.7.4 Algemene Eisen aan uw Inschrijving

1. Uw Inschrijving moet gebaseerd zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen en de Nota(’s) van Inlichtingen. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet en daarmee ongeldig.
2. Uw Inschrijving moet in de Nederlandse taal zijn gesteld. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
3. Inschrijvingen moeten volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of Bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of bij derden of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de gemeente Hilversum de Inschrijving uitsluiten van de procedure.
4. Inschrijvingen moeten onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud zijn. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de Inschrijving kleven. Inschrijvingen onder voorwaarden zijn ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
5. U moet reëel en transparant inschrijven. Dit betekent onder meer het volgende:
 - a. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden vermoed niet reëel en transparant te zijn.
 - b. U mag niet met symbolische prijzen inschrijven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Aanbestedingsleidraad/het programma van Eisen.
 - c. U mag geen gebruik maken van “price-dumping” (abnormaal lage prijsaanbieding).
 - d. U mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te proberen op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

2.7.5 Gestanddoening

Uw Inschrijving is minimaal vier (4) maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de

Inschrijving, maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 2.10.4) moet de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding duren.

2.7.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

2.7.6.1 Eén inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen:

- als zelfstandig Inschrijver;
- als lid van een Combinatie (§ 2.7.6.2);
- als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 2.7.6.4);
- vanuit een holding (§ 2.7.6.5).

Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van en met deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Een derde waarop een beroep wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen. Wanneer een Inschrijver als hoofdaannemer inschrijft, kan deze zijn onderneming niet ter beschikking stellen (als onderaannemer of derde) ten behoeve van een andere Inschrijver.

Verbonden partijen

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een Inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die in strijd zijn met het mededingingsrecht. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de gemeente Hilversum aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een Inschrijving doen en deze Inschrijving in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen waardoor de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte Inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot

dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in Combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

2.7.6.2 Combinatie

Wanneer u als Combinatie inschrijft is het volgende van belang:

- Ieder lid van de Combinatie vult afzonderlijk een UEA in en ondertekent deze rechtsgeldig;
- De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend. Als van één of meer combinanten een UEA ontbreekt, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- In de UEA's moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt/de penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de contractperiode en wat de rol is van de Ondernemer binnen de Combinatie. De contactpersoon moet volledige beslissingsbevoegdheid hebben om de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De gemeente Hilversum kan de daartoe strekkende volmacht(en) opvragen;
- Alle combinanten moeten de bewijsstukken indienen, zoals aangegeven in Tabel 3 - Overzicht in te dienen documenten;
- Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de Opdracht en voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen;
- Als de Combinatie gedurende de contractperiode wordt ontbonden, dan moet dit worden gemeld aan de gemeente Hilversum. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden, tenzij gemeente Hilversum en Opdrachtnemer in overleg bepalen dat er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening en het voldoen aan de Aanbestedingswet zijn hierbij het uitgangspunt;
- Als een of meer combinanten gebruikmaken van onderaannemers, derden (om aan de Geschiktheidseisen te voldoen) of onderdeel zijn van een holding, zijn de onderstaande paragrafen van toepassing.

2.7.6.3 Onderaanneming

Indien u bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) is het volgende van belang:

- Als u één of meer onderaannemers inzet, moet u dit aangeven in deel II onderdeel D van het UEA en welke onderaannemers dit betreft (indien bekend). Later in te zetten onderaannemers moeten worden goedgekeurd door de gemeente Hilversum.
- Onderaannemers op wie u een beroep doet om te voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen, worden beschouwd als derden. Zie daarvoor onderstaande paragraaf.
- Als u gebruik maakt van een of meer onderaannemer(s) dan moet u aantonen dat u voor de Opdracht gebruik kunt maken van de onderaannemer(s) en diens capaciteit. U voegt hiervoor een ingevuld en ondertekend Invulformulier verklaring onderaannemer (Bijlage 6) toe bij uw Inschrijving, met als naam '6-Invulformulier verklaring onderaanneming – naam Inschrijver'.
- U blijft als hoofdaannemer volledig verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door u aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en u bent bij gebreke daarvan volledig zelf aansprakelijk.
- U mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring van de gemeente Hilversum. De in te schakelen onderaannemer moet voldoen aan alle Eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld. De goedkeuring wordt niet verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of kan opleveren.
- Op de in te schakelen onderaannemer mogen geen uitsluitingsgronden, als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing zijn. De hoofdaannemer moet, bij het verzoek aan de gemeente Hilversum om de onderaannemer te mogen vervangen, een UEA van de dan in te schakelen onderaannemer te overleggen.

2.7.6.4 Beroep op derden

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of het bezit van certificaten van een derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Als u gebruik maakt van een derde, dan is het volgende voor u van belang:

- Als u gebruik maakt van een derde om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dan geeft u dit aan in deel II onderdeel C van het UEA.
- In dat geval moet u bij uw Inschrijving ook een ingevulde en door de derde rechtsgeldig ondertekende UEA van de derde indienen.
- Onder derde(n) wordt hier verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Ook gelieerde onderneming (dochter-, moeder- of zusterbedrijven) en niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen worden hier als derde(n) beschouwd.
- De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n) op wie geen uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing is.
- Als op de derde(n) een uitsluitingsgrond als bedoeld in de artikelen 2.86 en/of 2.87 Aanbestedingswet en/of § 3.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing is, vervangt u deze derde(n). Vervanging moet binnen een week, nadat bekend is geworden dat op de derde(n) een uitsluitingsgrond van toepassing is en is slechts tweemaal toegestaan.
- Als de u een beroep doet op de financiële middelen en economische draagkracht van derde(n), dan moet(en) die derde(n) voldoen aan de door de gemeente Hilversum gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.
- De derde(n) waar de Inschrijver een beroep op doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen moet bewijsstukken indienen, zoals aangegeven in Tabel 3 – Overzicht in te dienen documenten (§ 2.9.2).

Uitsluiting

Als u geen UEA van de derde(n) indient, wordt uw Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als de GVA en/of Verklaring van de Belastingdienst niet of niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de betreffende Inschrijving worden uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de derde niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Inschrijving uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen.

2.7.6.5 Holding of moedermaatschappij

Indien de Inschrijver onderdeel is van een holding dient dat in de Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier (Bijlage 2) te worden ingevuld. Er zijn dan twee mogelijkheden:

1. de dochteronderneming of werkmaatschappij maakt gebruik van de holding (zie hieronder punt 1)
2. er wordt geen gebruik gemaakt van de holding (zie hieronder punt 2)

In beide gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd, met als naam '7 - Organogram holding - naam Inschrijver'.

1. Gebruik holding

Indien de Inschrijver/dochteronderneming of werkmaatschappij gebruik maakt van de holding, moet na de mededeling van de gunningsbeslissing binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf de dagtekening van de mededeling) Bijlage 7 ('Invulformulier holdingverklaring') worden ingediend. In Bijlage 7 moet dan worden aangegeven dat de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Bijlage 7 moet dan worden ondertekend door de holding en de Inschrijver.

Een 403-verklaring van de holding of moedermaatschappij wordt niet geaccepteerd door de gemeente Hilversum.

Geconsolideerde jaarrekening

Indien uw bedrijf onderdeel uitmaakt van een holding en gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening, dan moet de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden. In Bijlage 2 ('Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier') moet dan worden aangegeven of er gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde jaarrekening. In dat geval is er sprake van beroep op een derde en moet dit in deel II onderdeel C van de UEA van de Inschrijver zijn ingevuld en moet ook een UEA van de holding bij de Inschrijving worden ingediend. (zie hiervoor ook § 2.7.6.4 ('Beroep op derden')).

In te leveren documenten

Bij de inschrijving:

- Bijlage 2 ('Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier'), met daarbij ingevuld: deel II Holding;
- Organogram.

Als bewijsstuk (zie § 3.8.1):

- Bijlage 7 ('Invulformulier holdingverklaring').

2. Geen gebruik holding

Indien de Inschrijver/dochteronderneming of werkmaatschappij bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, moet Inschrijver dit in de Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier (Bijlage 2) verklaren. In dat geval moet ook een organogram bij de Inschrijving worden ingediend.

In te leveren documenten

Bij de inschrijving:

- Bijlage 2 ('Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier'), met daarbij ingevuld: deel II Holding;
- Organogram.

2.7.7 Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden

Als uitgangspunt voor de Inschrijving gelden, naast de Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen, de Concept Overeenkomst en de Algemene Voorwaarden, die als Bijlage B en Bijlage C aan deze Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd.

De gemeente Hilversum zal de Nota van Inlichtingen met de definitieve Concept Overeenkomst inclusief eventuele afwijkingen van de Algemene Voorwaarden op TenderNed publiceren. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de Concept Overeenkomst en de Algemene Voorwaarden.

2.7.8 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving

De gemeente Hilversum gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en de juistheid van de) gegevens, zoals die door Inschrijver zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om wat in de Aanbestedingsleidraad wordt gevraagd, zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente Hilversum daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente Hilversum een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of wanneer het zuiver formele, voor de beoordeling van de Inschrijving niet beslissende onregelmatigheden betreft, een en ander ter beoordeling van de gemeente Hilversum. De gemeente Hilversum kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, moet de Inschrijver uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende stukken of gevraagde aanvullingen aanleveren, op straffe van uitsluiting van de Inschrijving.

2.8 Voorwaarden aanbesteding

2.8.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding moet u dit zo spoedig mogelijk melden aan de contactpersonen van de gemeente Hilversum.
2. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbidding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Aanbestedingsleidraad, inclusief de Bijlagen, zijn vermeld, behalve uitvoeringseisen waar pas op het moment dat de Overeenkomst ingaat aan voldaan moet worden.
3. De gemeente Hilversum zal het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen, behalve bij wettelijke verplichtingen. Alle door u gegeven informatie mag door de gemeente Hilversum worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de gemeente Hilversum, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

2.8.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

De gemeente Hilversum sluit aan bij de richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007. Deze is bijgevoegd als Bijlage E bij deze aanbesteding.

2.8.3 Instemming voorwaarden aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure, deze Aanbestedingsleidraad en alle hierbij behorende stukken.

Als Bijlage 2 bij dit document zit een 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier'. Inschrijver moet deze volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage (waarbij het gedeelte onder I alleen met 'ja' ingevuld moet zijn) bij de Inschrijving voegen, met als naam '2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier- naam Inschrijver'.

Uitsluiting

Uw Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding, wanneer:

- *de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Eisen, of*
- *Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet bij de Inschrijving is gevoegd, of*
- *deel I van Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet volledig met 'ja' is ingevuld, of*
- *Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet rechtsgeldig is ondertekend, of niet onvoorwaardelijk is (zie hiervoor § 2.7.4 onder 4), of*
- *anderszins uit de Inschrijving - bijvoorbeeld uit de uitwerking van de Gunningscriteria uit § 4.3 - kan worden opgemaakt dat niet volledig wordt voldaan aan alle Eisen, of*
- *Inschrijver een Russische partij is of vertegenwoordigt of Russische partij(en) inzet voor de uitvoering van de Opdracht, als bedoeld in § 3.3.4.*

2.8.4 Kostenvergoeding

Door de gemeente Hilversum worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst, tenzij daartoe aanleiding is op grond en volgens de voorwaarden van de Handreiking Tenderkostenvergoeding (oktober 2018), een en ander ter bepaling van de gemeente Hilversum.

2.8.5 Voorbehouden

De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor om in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de Opdracht niet te gunnen;
- Inschrijvingen die niet voldoen aan de door de gemeente Hilversum gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

U kunt op geen enkele manier hieraan rechten ontlenen, noch is de gemeente Hilversum op wat voor manier dan ook in dit geval schadeplichtig.

2.8.6 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbestedingsprocedure

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de gemeente Hilversum en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de gemeente Hilversum genomen besluit inzake deze aanbesteding, moeten, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.10.3 onder 'uitsluiting en bezwaar', binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de gemeente Hilversum, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 20 dagen is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na bekendmaking van het besluit waarover hij meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt.

2.9 Wet BIBOB

Om te voorkomen dat wij onbedoeld mogelijk bepaalde onwettige activiteiten faciliteren, maken wij bij deze aanbesteding, en ook tijdens de uitvoering van de Opdracht, gebruik van onze bevoegdheden uit de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB).

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen kunnen wij, indien noodzakelijk, via het Bibob-vragenformulier extra inlichtingen opvragen. Op ons verzoek moet Inschrijver dit Bibob-vragenformulier invullen en de gevraagde gegevens vóór gunning van de Opdracht overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder 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 een betreffende onderaannemer;

- c. het voortzetten van de procedure met de betreffende Inschrijver, al dan niet onder gelijktijdige aanvulling van de te sluiten Overeenkomst met aanvullende, al dan niet bindende voorwaarden;
- d. het ontbinden van de lopende Overeenkomst met 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. Dit kan:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake gunning van de Opdracht;
- tijdens de uitvoering van de Overeenkomst, voordat al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- ten aanzien van een onderaannemer, voordat al dan niet toestemming wordt gegeven tot inzet van de onderaannemer voor de uitvoering van de Opdracht;

Na ontvangst van het advies van het LBB maken wij een nieuwe afweging over het nemen van de hierboven onder a t/m d vermelde punten, al dan niet na communicatie met de Inschrijver/Opdrachtnemer.

Als wij besluiten advies in te winnen bij het LBB tijdens de aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn, zoals vermeld in § 2.7.5 verlengd met een periode van maximaal 12 weken, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het LBB.

Wij behouden ons het recht voor de Overeenkomst te ontbinden wanneer ons na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening, aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

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 van toestemming voor inzet onderaannemers.

2.10 Na de Inschrijving

2.10.1 Algemene uitgangspunten

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de gemeente Hilversum geen enkele informatie verstrekken aan individuele Inschrijvers over de stand van zaken. Als er sprake is van informatieverstrekking gebeurt dit op initiatief van de gemeente Hilversum door middel van een algemene mededeling via TenderNed.
2. De Opdrachtgever mag de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang beëindigen wanneer uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan zo'n beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

2.10.2 Opening kluis

Inschrijvers moeten hun Inschrijvingen voor het in de planning in Tabel 2 genoemde datum en tijdstip indienen. De Inschrijvingen komen terecht in de digitale kluis op TenderNed. Na de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen wordt de digitale kluis geopend en begint de beoordeling. De procedure na de Inschrijving kent de volgende stappen:

1. Beoordeling Inschrijvingen (§ 2.10.3).
2. Verzenden gunningsbeslissing (§ 2.10.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 3.8.1).
3. Houden verificatiegesprek (§ 2.10.5).
4. Definitief gunnen en ondertekenen overeenkomst.

2.10.3 Stappenplan beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een

onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, met inachtneming van het bepaalde in § 2.7.8.

Geldig betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend overeenkomstig het bepaalde in § 2.7.3 en voldoen aan de gestelde Eisen.

Niet rechtsgeldige ondertekening en/of het niet voldoen aan de gestelde Eisen betekent dat de Inschrijving wordt uitgesloten.

Stap 2 Beoordeling uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen.

Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of is/zijn één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Stap 3 Beoordeling voldoen aan Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier

In deze stap wordt aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en ondertekende Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier en procedures (Bijlage 2) beoordeeld of de Inschrijver en de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle Eisen voldoen.

Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Een voorbehoud op een Eis wordt beschouwd als het niet voldoen aan de Eis en ook dan wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Stap 4 Beoordeling op de Gunningscriteria

Indien Inschrijver en Inschrijving voldoen aan alle gestelde Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op de Gunningscriteria (§ 4.3). Gunning zal geschieden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving die door de gemeente Hilversum wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig wat is beschreven in hoofdstuk 5.

Bezwaar bij uitsluiting

Indien de Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt gemeente Hilversum dit schriftelijk aan de betrokken Inschrijver mee. Indien de Inschrijver het niet met de

uitsluiting eens is, heeft hij, binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, de gelegenheid om dit voor te leggen aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 10 dagen is een contractuele vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het aanhangig maken daarvan heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding.

2.10.4 Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervalt termijn

Gunningsbeslissing en standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Afgewezen Inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de gemeente Hilversum tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervalt termijn

De 20 dagentermijn is een contractuele vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervalt termijn niet op.

Na de standstill-termijn

Na de periode van 20 dagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal de Opdracht in beginsel definitief aan de winnende Inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten.

Als binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente Hilversum de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten voordat hij tot definitieve gunning overgaat.

Bij een eventueel hoger beroep kan de gemeente Hilversum ervoor kiezen om óf het hoger beroep af te wachten, óf, bij een voor de gemeente Hilversum gunstig vonnis in kort geding, tot definitieve gunning over te gaan.

Als er een kort geding aanhangig is gemaakt, stelt de gemeente Hilversum de voorgenomen winnende Inschrijver(s) hiervan op de hoogte. Deze Inschrijver(s) moeten zich dan voegen in het kort geding, anders vervalt het recht om later zelf een rechtsgeding te starten tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

2.10.5 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek dat, naar keuze van de gemeente Hilversum, digitaal of op de locatie van gemeente Hilversum, zal plaatsvinden. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als Bijlage in de Overeenkomst. De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor om het gesprek op te nemen ten behoeve van een juiste verslaglegging.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In dat geval zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. De na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver krijgt een voornemen tot gunning, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen. Ook wordt met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden, als hierboven beschreven.

3 Eisen aan de Inschrijver

3.1 Algemeen

Om te beoordelen of uw onderneming in staat is om de onderhavige Opdracht(en) uit te voeren, vragen wij in dit hoofdstuk informatie met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw onderneming om de onderhavige Opdracht(en) te kunnen uitvoeren.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De gemeente Hilversum wil dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screenen wij ondernemingen.

Hiervoor gebruiken wij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 1).

Met het UEA verklaart u hoe u deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en verklaart u dat u voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en dat er op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zie ook § 3.3.

Als u om te voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband (combinatie) of derden, zie dan § 2.7.6.2 en § 2.7.6.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

U voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving met als naam '1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument - naam Inschrijver'.

Uitsluiting

Inschrijvers worden van de procedure uitgesloten indien zij geen UEA hebben ingediend.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de

uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III moeten door de Inschrijver worden beantwoord.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De gemeente Hilversum vindt het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding;
- Niet voldaan aan verplichting tot belastingbetaling of betaling sociale premies.

Onderdeel C van Deel III van het UEA moet door de Inschrijver worden beantwoord.

3.3.3 Uitsluiting

Is op de Inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing, dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, als de gemeente Hilversum dit toereikend vindt, niet uitgesloten.

3.3.4 Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie

In de EU is een vijfde sanctiepakket tegen de Russische Federatie vastgesteld, waarin is aangegeven dat er geen contracten meer afgesloten mogen worden met Russische partijen. Dit betekent dat Inschrijvers die onder het sanctiepakket vallen niet mogen deelnemen aan de overheidsopdracht. Dit geldt ook voor aanbestedingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Onder “Russische partij” wordt in dit verband verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- rechtspersonen waar de Russische Federatie beslissende zeggenschap heeft, bijvoorbeeld door direct of indirect het merendeel van het aandelenkapitaal in eigendom te hebben;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij;

Het gaat om Russische partijen zelf, maar ook om dochterondernemingen van die partijen in derde landen of de EU.

In Bijlage 2 ‘Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier’, moet Inschrijver verklaren geen Russische Partij te zijn, noch Russische partijen zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht. De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor hiervan bewijs te verlangen van de Inschrijver.

3.4 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) is een verklaring waarin staat dat uit onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing moet de Inschrijver aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een geldige GVA inleveren. De GVA mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Als de GVA niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan kan de betreffende Inschrijver worden uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de GVA.

3.5 Verklaring belastingdienst

Na de mededeling van de gunningsbeslissing moet de Inschrijver aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) indienen. Uit die verklaring moet blijken dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Houdt u er rekening mee dat verkrijgen van deze verklaring minimaal twee (2) weken duurt. U bent zelf verantwoordelijk voor de tijdige indiening verklaring. U kunt overigens bij uw aanvraag bij de Belastingdienst aangeven dat u iedere drie (3) maanden een actuele verklaring wilt ontvangen.

Wanneer de Verklaring van de Belastingdienst niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan kan de betreffende Inschrijver worden uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen.

3.6 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan wordt zijn Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

3.6.1 Financiële en economische draagkracht

De gemeente Hilversum sluit alleen een overeenkomst met Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de

door de haar gestelde voorwaarden uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- a. Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- b. Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- c. Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- d. De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De gemeente Hilversum kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de gemeente Hilversum door een (extern) bureau worden getoetst.

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de gemeente Hilversum zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene Voorwaarden).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing moet Inschrijver binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overleggen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid), waarbij er een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis is met een minimale dekking van € 5.000.000 per jaar.

3.6.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet aantonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De gemeente Hilversum vraagt daarom de volgende kerncompetenties:

1. Opdrachtnemer dient aantoonbare ervaring te hebben met de organisatie van vergunning plichtige grootschalige evenementen met ten minste 3.000 bezoekers.
2. Opdrachtnemer dient ervaring te hebben met het organiseren van een show met een combinatie van licht, laser en vuurwerk.

Procedurele voorwaarden

- De Inschrijver moet per kerncompetentie één referentie indienen waarmee wordt aangetoond dat Inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).
- Een referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties ingediend worden. Wanneer Inschrijver met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (Bijlage 5). Inschrijver moet dan wel helder aan geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.
- De Inschrijver moet het format van Bijlage 5 gebruiken voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam '5 - Invulformulier referenties - naam Inschrijver'.
- De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
- Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Uitsluiting

Wanneer geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of referenties worden ingediend die niet voldoen aan de hierboven gestelde minimumeisen, dan zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.6.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver moet zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

De Inschrijver moet bij de Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) indienen, met als naam '8 - Uittreksel handelsregister - naam Inschrijver', dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens een (kopie van de) daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie over ondertekening ook § 2.7.3.

Voor deze Opdracht moet Inschrijver beschikken over een toepassingsvergunning. Om dit aan te kunnen tonen moet de Inschrijver bij zijn Inschrijving een kopie van deze vergunning indienen, met als naam '11 - toepassingsvergunning - naam Inschrijver'.

3.7 Uitvoeringsvoorwaarden

De gemeente Hilversum kan voorwaarden aan de uitvoering van de overeenkomst verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

3.7.1 Social Return

Inspanningsverplichting

De gemeente Hilversum heeft gekozen om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat de gemeente Hilversum aan de Opdrachtnemer een inspanningsverplichting oplegt om Social Return activiteiten te ontplooiën bij deze Opdracht. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de gemeente Hilversum door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van **2%** van de gefactureerde Opdrachtsom voor de inzet van Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de gemeente Hilversum wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen voor de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de gemeente Hilversum daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode”. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De gemeente Hilversum adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage D verder uiteengezet. Zie ook <https://www.wspgv.nl/social-return/>.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage D weergegeven.

3.8 Verificatie gegevens UEA

De gemeente Hilversum kan van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken, de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of

facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

3.8.1 Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, moet binnen 7 Werkdagen na de mededeling gunningsbeslissing (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing), de gegevens en originele bewijsstukken als genoemd in de tweede kolom van de tabel in § 2.7.2 aanleveren.

Uitsluiting

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aan te leveren bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de gemeente Hilversum besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.10.4 gaat lopen.

3.8.2 Screening gedurende de Overeenkomst

Gedurende de Overeenkomstperiode kan de gemeente Hilversum telkens controleren of de uitsluitingsgronden blijvend niet van toepassing zijn op de Opdrachtnemer en of hij blijvend voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Daartoe kan de gemeente Hilversum de bewijsstukken één keer per jaar opvragen. Deze opgevraagde bewijsstukken zullen worden gescreend. De uitkomst van deze screening kan aanleiding zijn de Overeenkomst aan te passen (bijvoorbeeld toevoegen bewakingsmaatregelen) of deze te ontbinden zonder recht op enige vorm van schadevergoeding voor de Opdrachtnemer. Indien de bewijsstukken niet of niet tijdig worden verstrekt door de Opdrachtnemer, kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.

4 Eisen en gunningscriteria

4.1 Algemeen

De gemeente Hilversum stelt een aantal Eisen aan de Opdracht. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de Inschrijving uitgesloten. Daarnaast heeft de gemeente Hilversum Gunningscriteria geformuleerd, waar punten voor kunnen worden behaald. Deze Gunningscriteria zijn opgenomen in § 4.3.

4.2 Programma van Eisen

4.2.1 Tarieven

Eis	Omschrijving
Eis 1	Prijzen niet genoemd in het invulformulier tarieven kunnen niet in rekening worden gebracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat bepaalde kosten niet voorzien waren, kunnen deze alleen worden gedeclareerd in overleg en na uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4.2.2 Algemene Eisen aan de Opdracht

Eis	Omschrijving
Eis 2	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzorgen van de gehele productie inclusief podium, DJ, techniek, logistiek, EHBO, pyrotechniek, verkeersregeling en beveiliging.
Eis 3	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de coördinatie met relevante stakeholders zoals gemeente, veiligheidsdiensten en leveranciers.

4.2.3 Opdrachtspecifieke eisen

Eis	Omschrijving
Eis 4	De kindershow om 19:30 moet 10 tot 20 minuten duren, aantrekkelijk en veilig zijn voor een jong publiek. Voor de kindershow is hetzelfde toegestaan als voor de hoofdshow.
Eis 5	De hoofdshow om middernacht moet 10 tot 20 minuten duren en een spectaculaire combinatie van licht-, laser en vuurwerkeffecten bevatten en begeleid worden door een muzikaal programma zoals bijvoorbeeld een DJ.
Eis 6	Tussen de shows in (20:00u - 23:00u) mag een rustperiode worden aangehouden voor in- en uitstroom. Om 23:00u dient het muzikale programma weer te starten.
Eis 7	De shows moeten gratis zijn voor het publiek en openbaar toegankelijk.
Eis 8	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de vergunningsaanvraag bij de gemeente inclusief opstellen en aanleveren van alle benodigde documentatie.
Eis 9	Het podium waar de DJ zijn/haar set verzorgt, moet een veiligheidscertificaat hebben.
Eis 10	Het geluid dient binnen de gestelde geluidsnormen van max. 85dB te blijven.
Eis 11	Het vuurwerk moet voldoen aan de Nederlandse regelgeving en op een veilige locatie worden afgestoken.
Eis 12	De Opdrachtnemer moet een gedetailleerd veiligheidsplan opstellen, inclusief crowd management en noodprocedures. Dit vormt onderdeel van de vergunningsaanvraag bij de gemeente voor een evenementenvergunning.
Eis 13	De Opdrachtnemer dient een plattegrond aan te leveren van het evenemententerrein met alle belangrijke zones en veiligheidsvoorzieningen

Eis	Omschrijving
	aangegeven. Dit vormt onderdeel van de vergunningsaanvraag bij de gemeente voor een evenementenvergunning.
Eis 14	De Opdrachtnemer stelt communicatiematerialen zoals persberichten, informatiebrieven voor omwonenden, marketing en optioneel socialmedia-berichten op en levert deze aan Opdrachtgever.
Eis 15	De Opdrachtnemer krijgt de mogelijkheid om op zijn vroegst vanaf 29 december het terrein op te bouwen.
Eis 16	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorzien in publieke toiletgelegenheid.

4.2.4 Communicatie

Eis	Omschrijving
Eis 17	Opdrachtnemer en haar werknemers dienen tijdens het aanbestedingstraject en tijdens de contractfase in de mondelinge en schriftelijke communicatie met Opdrachtgever uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
Eis 18	Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij een vast contactpersoon (accountmanager) aanwijst voor alle communicatie tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer. Naast de accountmanager wijst Opdrachtnemer een vast contactpersoon aan voor de dagelijkse gang van zaken. De Aanbestedende dienst stelt ook een vast contactpersoon aan.

4.2.5 Facturering

Eis	Omschrijving
Eis 19	De Opdrachtnemer factureert per maand achteraf. De (verzamel)factuur dient voldoende gespecificeerd te zijn met daarop alle kosten. De factuur (en eventuele Bijlagen) dient: 1. gericht te zijn aan de gemeente Hilversum; 2. als PDF ingediend te worden via facturen@hilversum.nl of als e-factuur in ubl-formaat aangeleverd via het OpenPEPPOL netwerk (OIN) 0000 0001 0019 4191 4000; 3. te voldoen aan de door Belastingdienst gestelde Eisen; 4. het door Opdrachtgever nader te verstrekken kenmerk te bevatten; 5. omschrijving van geleverd goed / geleverde dienst en het tijdstip van levering goed of periode van de dienstverlening; 6. de factuurperiode te bevatten.
Eis 20	Indien blijkt dat een factuur onjuistheden bevat, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de betaling op te schorten, totdat overeenstemming is bereikt tussen beide partijen.
Eis 21	Op verzoek van de Aanbestedende dienst kan de frequentie van de facturering worden aangepast. Het omschakelen naar een andere wijze van facturering geschiedt in overleg en kosteloos.

4.3 Gunningscriteria

Naast de Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, heeft de gemeente Hilversum een aantal Gunningscriteria (GC) geformuleerd. De antwoorden op de Gunningscriteria worden door de gemeente Hilversum beoordeeld door middel van puntentoekenning zoals omschreven in hoofdstuk 5.

4.3.1 Tarieven

Als Bijlage 3 treft u het Invulformulier tarieven aan. Het invulformulier dient u aan de Inschrijving toe te voegen, met als naam '3 - Invulformulier tarieven – naam Inschrijver' (zowel in PDF (ondertekend), als in Excel). U dient de geel gemarkeerde velden volledig in te vullen en het invulformulier door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

Tabel 4 - Kwantitatieve gunningscriteria

Nummer	Omschrijving
GC-P-1	De maximum inschrijfsom bedraagt € 135.000 voor 2025 en €155.000 voor volgende jaren.

Uitsluiting

Overschrijding van het beschikbare budget leidt tot uitsluiting.

4.3.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

Als Bijlage 4 treft u het Antwoordformulier Gunningscriteria aan. Dit formulier vult u in, laat u ondertekenen door een daartoe bevoegde functionaris en voegt u aan uw Inschrijving, met als naam '4 – Antwoordformulier Gunningscriteria – naam Inschrijver'.

Tabel 5 - Kwalitatieve gunningscriteria

Nummer	Omschrijving
GC-K-1	Kwaliteit en aantrekkelijkheid van de show (50%) Opdrachtgever wil van Inschrijver weten hoe hij twee aantrekkelijke shows verzorgt die voor een breed publiek toegankelijk is. In dat kader is Opdrachtgever geïnteresseerd in: • Hoe gaat Inschrijver te werk bij het samenstellen van de shows? • Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat alle onderdelen één geheel vormen. • Hoe verhouden de verschillende onderdelen zich tot elkaar?

Nummer	Omschrijving
	• Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de shows voor een breed publiek interessant zijn? Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 ‘Antwoordformulier Gunningscriteria’ op te nemen (maximaal 4 pagina’s A4, lettertype Calibri, lettergrootte 11). Daarnaast toont de artistieke kwaliteit en aantrekkelijkheid van de eindejaarshow aan met een sfeerimpressie. Deze bestaat uit ofwel een video van maximaal 1 minuut met geluid, ofwel foto’s en een geluidsopname van muziek. De score op dit criterium zal hoger zijn naarmate: • de componenten gezamenlijk een grotere bijdrage leveren aan een unieke, visueel indrukwekkende beleving voor het publiek; • het programma beter aansluit bij de doelgroep; • het programma een groter bijdrage levert aan een feestelijke sfeer.
GC-K-2	Flexibiliteit bij externe omstandigheden (25%) Opdrachtgever heeft er belang bij de shows bij alle omstandigheden door te laten gaan en wil daarom weten hoe flexibel de shows van Inschrijver zijn. • Welke maatregelen neemt Inschrijver om de shows onder zo veel mogelijk omstandigheden door te kunnen laten gaan? • Welke onderdelen van de shows zijn onder welke (weers)omstandigheden mogelijk? • Wat voor alternatieven kan Inschrijver bieden onder welke omstandigheden? De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 ‘Antwoordformulier Gunningscriteria’ op te nemen (maximaal 2 pagina’s A4, lettertype Calibri, lettergrootte 11). Hoe overtuigender de continuïteit en aantrekkelijkheid van de show bij uitval van onderdelen wordt gegarandeerd, hoe hoger de beoordeling.

Nummer	Omschrijving
GC-K-3	Samenwerking met lokale partijen (15%) Voor Opdrachtgever heeft het meerwaarde wanneer lokale ondernemers worden betrokken bij het evenement. Opdrachtgever wil daarom weten met welke lokale partijen Inschrijver wil/kan gaan samenwerken? De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 'Antwoordformulier Gunningscriteria' op te nemen (maximaal 1 pagina's A4, lettertype Calibri, lettergrootte 11). De score op dit criterium zal hoger zijn naarmate de plannen concreter zijn en een bredere samenwerking betreffen.
GC-K-4	Duurzaamheid (10%) De gemeente Hilversum vindt duurzaamheid belangrijk. Hoe duurzamer de shows zijn, hoe beter. Opdrachtnemer is daarom benieuwd welke maatregelen Inschrijver neemt om de milieu-impact zo klein mogelijk te maken. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 'Antwoordformulier Gunningscriteria' op te nemen (maximaal 1 pagina A4, lettertype Calibri, lettergrootte 11). Hoe breder de maatregelen en hoe beter de impact wordt onderbouwd, hoe hoger de score.

5 Beoordeling en gunning

5.1 Algemeen

Van alle Inschrijvers die voldoen aan de Eisen uit hoofdstuk 3 'Eisen aan de Inschrijver' en van wie de Inschrijving volledig voldoet aan de Eisen uit § 4.2 'Programma van Eisen', wordt de Inschrijving beoordeeld op de in § 4.3 opgenomen Gunningscriteria. In dit hoofdstuk is de weging en scoring van de Gunningscriteria en de beoordeling opgenomen.

5.2 Gunningscriteria

In onderstaande Tabel 6 wordt ingegaan op de verschillende Gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Tabel 6 - Overzicht van de Gunningscriteria en diens wegingen

Criterium	Weging	Subcriterium	Maximale score
Kwaliteit	50%	Kwaliteit en aantrekkelijkheid van de show	500 punten
	25%	Flexibiliteit bij externe omstandigheden	250 punten
	15%	Samenwerking met lokale partijen	150 punten
	10%	Duurzaamheid	100 punten
	100%		1.000 punten

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subcriterium weer. Per Inschrijving wordt bepaald in welke mate deze aan een subcriterium voldoet. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure meer dan één Inschrijver met een gelijke totaalscore eindigt.

- In dat geval wordt de Inschrijving waarvan de score op het eerst genoemd gunningscriterium de hoogste is in rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst;

- Is de score dan nog gelijk, dan wordt hetzelfde gedaan met het als tweede genoemde gunningscriterium , net zo lang tot er een winnaar kan worden bepaald.
- Als de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, dan zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de gemeente Hilversum. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

5.3 Beoordelingsmethodiek

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen de bovenstaande Gunningscriteria worden gehanteerd. Er wordt uitsluitend beoordeeld op basis van de kwalitatieve aspecten.

5.3.1 Prijsstelling

Inschrijver dient een open begroting in te dienen waaruit de kostenopbouw blijkt voor de uitvoering van deze Opdracht. Het totaalbedrag hiervan mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag.

5.3.2 Kwaliteit

Om de kwaliteit te beoordelen dient Inschrijver gebruik te maken van het bij de Aanbestedingsleidraad opgenomen Antwoordformulier Gunningscriteria (Bijlage 4). U dient minimaal op alle gestelde vragen antwoord te geven.

Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Kwaliteit geldt dat per subcriterium de gegeven antwoorden zullen worden beoordeeld. Ieder kwaliteitscriterium wordt beoordeeld op het totaalbeeld van kwaliteit, waarbij gelet wordt op de doelstelling(en) die bij ieder criterium zijn genoemd.

Van cruciaal belang daarbij is dat de gemeente Hilversum beschreven resultaten beter zal waarderen als de Inschrijver zijn toelichting beter heeft onderbouwd met concrete, specifieke en niet weerlegbare gegevens. Dit betekent eveneens dat, naarmate de Inschrijver in staat is geweest om de gevraagde informatie op een overzichtelijke en kernachtige wijze te verstrekken, dit tot een hogere waardering zal leiden.

Per subcriterium wordt, voor de mate waarin een Inschrijver aan een subcriterium voldoet, punten toegekend. Dit gebeurt aan de hand van een vierpuntsschaal. Deze vierpuntsschaal wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk subcriterium is te behalen voor Kwaliteit (zie Tabel 6).

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Tabel 7 - Te behalen scores op de gunningscriteria

Score	Verklaring	Definitie
100%	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een uitstekende wijze zal organiseren en uit zal voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op alle gevraagde onderdelen ingegaan.
60%	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt en sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op alle gevraagde onderdelen ingegaan.
20%	Matig	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht niet op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is matig en roept vragen op. Het sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op een of meer gevraagde onderdelen niet ingegaan.
0	Slecht/geen antwoord	De Inschrijver heeft het gevraagde niet of amper uitgewerkt: er is geen – inhoudelijk – antwoord op de vraag gegeven of het antwoord ontbreekt in het geheel.

Gebruik voor de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria niet meer dan maximaal aantal pagina's per subcriterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het

maximaal aantal pagina's, dan wordt per subcriterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

5.3.3 Beoordelingsteam

De gemeente Hilversum stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal 3 vertegenwoordigers van diverse geledingen van de gemeente Hilversum. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend.

5.4 Gunning

De Inschrijving met de hoogste eindscore op bovengenoemde Gunningscriteria wordt als economisch meest voordelige Inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) beschouwd. Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt, met inachtneming van het gestelde in § 2.10 ('Na de Inschrijving'), de Opdracht gegund.

Bijlagen

5.5 Invulbijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier
Bijlage 3	Invulformulier tarieven
Bijlage 4	Antwoordformulier Gunningscriteria
Bijlage 5	Invulformulier referenties
Bijlage 6	Invulformulier verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Invulformulier holdingverklaring

5.6 Overige bijlagen

Bijlage A	Checklist
Bijlage B	Concept Overeenkomst
Bijlage C	Algemene Voorwaarden
Bijlage D	Social Return/Bouwblokkenmethode
Bijlage E	Nota 'Scheiding van belang'
Bijlage F	Klachtenregeling
Bijlage G	Kaart met elektravoorzieningen
Bijlage H	Kaart met watervoorzieningen
Bijlage I	Conceptkaart verkeerssituatie