



Aanbestedingsleidraad arbodienstverlening

4 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 Algemeen	10
1.3.2 Visie op verzuim	11
1.3.3 Uitgangspunten verzuimbegeleiding Arbodienstverlening	12
1.3.4 Verzuimcijfer	12
1.3.5 Huidige stand van zaken en ontwikkelpunten	13
1.3.6 Buiten scope	14
1.4 Overeenkomst en duur	14
1.5 Omvang van de Opdracht	15
1.5.1 Samenvoeging en percelen	15
1.5.2 Varianten	15
1.6 Informatie over de gemeente Hilversum	15
1.7 Samenvoeging met gemeente Wijdmeren	16
1.8 Milieu en duurzaamheid	17
2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden	18
2.1 Algemeen	18
2.2 Planning	18
2.3 Communicatie	19
2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen	19
2.5 Klachten	20

2.6	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	21
2.7	Wachtkamerregeling	21
2.8	Indienen van een Inschrijving	22
2.8.1	Digitaal inschrijven	22
2.8.2	In te dienen documenten	23
2.8.3	Ondertekening	25
2.8.4	Algemene Eisen aan uw Inschrijving	26
2.8.5	Gestanddoening	27
2.8.6	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	27
2.8.7	Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden	34
2.8.8	Aanvulling of wijziging van de Inschrijving	34
2.9	Voorwaarden aanbesteding	35
2.9.1	Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	35
2.9.2	Voorkennis en belangenverstrengeling	35
2.9.3	Instemming voorwaarden aanbesteding	35
2.9.4	Kostenvergoeding	36
2.9.5	Voorbehouden	36
2.9.6	Bezwaar tegen besluit tijdens aanbestedingsprocedure	37
2.10	Wet BIBOB	37
2.11	Na de Inschrijving	39
2.11.1	Algemene uitgangspunten	39
2.11.2	Opening kluis	39
2.11.3	Stappenplan beoordeling Inschrijvingen	39
2.11.4	Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn	41
2.11.5	Verificatiegesprek	42
3	Eisen aan de Inschrijver	43
3.1	Algemeen	43

3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	43
3.3	Uitsluitingsgronden	43
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden	43
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	44
3.3.3	Uitsluiting	44
3.3.4	Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie	44
3.4	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	45
3.5	Verklaring belastingdienst	46
3.6	Geschiktheidseisen	46
3.6.1	Financiële en economische draagkracht	46
3.6.2	Beroepsbevoegdheid	48
3.7	Uitvoeringsvoorwaarden	48
3.7.1	Social Return	48
3.8	Verificatie gegevens UEA	49
3.8.1	Bewijsstukken	50
3.8.2	Screening gedurende de Overeenkomst	50
4	Eisen en gunningscriteria	51
4.1	Algemeen	51
4.2	Programma van Eisen	51
4.2.1	Tarieven	51
4.2.2	Algemene Eisen aan de Opdracht	52
4.2.3	Opdrachtspecifieke eisen	52
4.2.4	Privacy en informatiebeveiliging	55
4.2.5	Communicatie	56
4.2.6	Evaluatie	57
4.2.7	Facturering	58

4.3	Gunningscriteria	58
4.3.1	Tarieven	58
4.3.2	Kwalitatieve Gunningscriteria	59
5	Beoordeling en gunning	65
5.1	Algemeen	65
5.2	Gunningscriteria	65
5.3	Beoordelingsmethodiek	66
5.3.1	Prijsstelling	66
5.3.2	Kwaliteit	67
5.3.3	Beoordelingsteam	69
5.4	Gunning	69
Bijlagen		70
	Invulbijlagen	70
	Overige bijlagen	70

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.
Providerboog	Het geheel aan providers (aanbieders) binnen de arbodienstverlening die waar Opdrachtgever mee samenwerkt.
SMT	Sociaal-medisch overleg tussen bedrijfsarts, leidinggevenden, bedrijfsmaatschappelijk werk, arbeidsdeskundige en HR-adviseur vindt periodiek plaats (momenteel 1 maal per 6 weken).
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 arbodienstverlening 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 Gunningscriteria waar op wordt beoordeeld.

Hoofdstuk 5 Beoordeling en gunning

In dit hoofdstuk staat de weging en score van de Gunningscriteria 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 leveren van arbodiensten, die voldoet aan alle specificaties en Eisen uit deze Aanbestedingsleidraad en aan de toezeggingen van de Inschrijver, ten behoeve van de gemeente Hilversum.

Daarnaast heeft Opdrachtgever de ambitie om het verzuimcijfer onder de 5% uit te laten komen. Opdrachtgever wenst daarbij gebruik te maken van de expertise t.a.v. het

arbeidsverzuim, verzuimbegeleiding en preventie van Opdrachtnemer voor een optimale bijdrage aan deze doelstellingen.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

1.3.1 Algemeen

De Opdracht omvat de volgende diensten:

- De concrete activiteiten waarvoor deskundige bijstand moet worden ingeschakeld (zie Arbowet art. 14);
- Begeleiding en advies bij preventie, verzuim en re-integratie;
- Verzuimadministratie en -registratie;
- Tweejaarlijks terugkerende verzuimanalyse.

Verzuimaanpak

Wij zien een belangrijke ontwikkelopgave in het versterken van onze verzuimaanpak en het ondersteunen van leidinggevenden in hun rol als casemanager. Hierbij is het essentieel dat zij toegerust worden met de juiste kennis, tools en ondersteuning om verzuim effectiever te begeleiden. Tegelijkertijd willen wij inzetten op het stimuleren van eigen regie bij medewerkers zodat zij actief kunnen bijdragen aan hun herstel en re-integratie.

Bedrijfsarts

Een cruciale rol in dit geheel is weggelegd voor de bedrijfsarts. Wij hechten veel waarde aan een bedrijfsarts die daadkrachtig optreedt, helder adviseert en een actieve rol speelt in het stimuleren van herstel en re-integratie. Waarbij binding met het werk houden, uitgangspunt is. Een goede afstemming tussen de bedrijfsarts, de leidinggevende en andere betrokkenen is daarbij van groot belang. Een constructieve, toegankelijke en professionele samenwerking vormt de basis voor het effectief aanpakken van verzuim en het voorkomen van langdurige uitval.

Arbodienst

Gemeente Hilversum is op zoek naar een Opdrachtnemer die:

- Bijdraagt aan het bevorderen van eigen regie bij medewerkers.

- Uitgaat van de mogelijkheden en mobiliteit van de medewerker om te werken en te herstellen en stuurt en concreet adviseert op binding houden met de werkvloer.
- Leidinggevenden gericht en laagdrempelig ondersteunt in hun rol als casemanager vanuit het eigen regie model.
- Zorgdraagt voor goede afstemming en samenwerking met leidinggevenden en HR, waarbij de bedrijfsarts goed bereikbaar is voor consultatie.
- Beschikt over bedrijfsartsen die daadkrachtig, adviserend en betrokken optreden.
- Kan helpen bij het versterken van kennis en handelingsvaardigheid op het gebied van verzuim en re-integratie.
- Meedenkt over een verzuimaanpak die toekomstbestendig is, in het bijzonder met oog op de samenvoeging in 2026.

Met deze aanbesteding willen wij een samenwerking aangaan met een Opdrachtnemer die onze organisatie op maat ondersteunt in het terugdringen van verzuim, het bevorderen van duurzame inzetbaarheid en het opbouwen van een stevige verzuimaanpak in een veranderende context.

1.3.2 Visie op verzuim

De gemeente Hilversum hecht waarde aan gezonde medewerkers die fit zijn voor het werk, lekker in hun vel en op hun plek zitten. Gezondheid en vitaliteit zijn in het belang van de medewerker zelf en van de organisatie. Dit vraagt om aandacht en actieve inzet voor vitaliteit, een gezonde werk-privébalans en het voorkomen van verzuim.

De gemeente Hilversum hanteert het Eigen-Regie-Model. De medewerker is verantwoordelijk om zich actief in te spannen voor zijn inzetbaarheid, herstel en re-integratie. De leidinggevende is de casemanager en begeleidt de medewerker bij de re-integratie. Er wordt met een gezamenlijke inzet gewerkt aan een zo voorspoedig mogelijke terugkeer naar werk waarbij het uitgangspunt bij ziekte is om te onderzoeken wat er wel kan en betrokken te blijven bij het werk.

De HR-adviseur heeft een adviserende rol aan leidinggevende en medewerker over verzuimpreventie en -begeleiding. Binnen een aantal teams waar het verzuim hoog is, is er een re-integratie- en verzuimcoach die de leidinggevende in zijn rol als casemanager ondersteunt. Deze re-integratie- en verzuimcoach is zeer nauw betrokken bij medewerkers in (dreigend) langdurig verzuim, adviseert over de te nemen stappen en sluit aan bij de

gesprekken met de medewerker. Deze inzet is onderdeel van een pilot en loopt mogelijk per 1 december af. Het is nog niet bekend of de re-integratie en verzuimcoach na 1 december zal blijven.

De uitgangspunten bij verzuimbegeleiding en re-integratie zijn vastgelegd in het ziekteverzuimprotocol en de folder afspraken ziekteverlof. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage H en Bijlage I.

1.3.3 Uitgangspunten verzuimbegeleiding Arbodienstverlening

- De leidinggevende (manager) is casemanager conform Wet Verbetering Poortwachter gedurende eerste 2 jaar van het verzuim
- De leidinggevende en medewerker zijn samen verantwoordelijk voor het voorkomen van verzuim en spannen zich actief in om herstel te bespoedigen en duurzaam hersteld te blijven.
- De HRM-adviseur en arbodienst (bedrijfsarts, verzuimadviseurs of soortgelijke functies) adviseren de leidinggevende en waar nodig de medewerker om verzuim te voorkomen en zo voorspoedig mogelijk te herstellen en duurzaam hersteld te blijven.
- Afstemming en samenwerking met de bedrijfsarts, verzuimadviseurs of soortgelijke functies is onderdeel van een goede verzuimbegeleiding en preventie.
- In het voorkomen en begeleiden van verzuim werken we samen met in en externe specialisten van de providerboog. Deze bestaat onder andere uit de bedrijfsmaatschappelijk werker, de vertrouwenspersoon, werkplekonderzoek en de preventiemedewerker enz.
- Bij de verzuimbegeleiding staan de mogelijkheden in plaats van de beperkingen centraal en wordt er zoveel mogelijk gestuurd op aanwezigheid op en binding behouden met de werkvloer.
- De aanpak is proactief; het toewerken naar een snelle analyse van de situatie en herstelplan is bepalend voor een succesvolle re-integratie.
- Terugkeer naar eigen werk is uitgangspunt, waar nodig is dit tijdelijk passend werk om te komen tot duurzaam herstel.

1.3.4 Verzuimcijfer

In 2024 lag het verzuim op 5,1%, dat is een daling ten opzichte van 2023 (5,9%) en 2022 (7,1%). De afgelopen 5 maanden is het verzuim weer gestegen naar 7,1%. Het verzuimcijfer

van gemeentes van vergelijkbare grootte lag in 2024 op 5,7%. Opdrachtgever heeft de ambitie om het verzuimcijfer weer naar beneden te brengen in 2026.

Het verzuimcijfer van Wijdmeren kwam over de periode van januari tot en met mei van dit jaar op 7,1%. Over 2024 was het verzuimcijfer 9,1%. Het aantal medewerkers van Wijdmeren bedraagt circa 250.

1.3.5 Huidige stand van zaken en ontwikkelpunten

De afgelopen 2 jaar is er veel aandacht uitgegaan naar preventie, de aanpak van verzuim en de rol van de leidinggevenden hierbij. Gemeente Hilversum heeft hiervoor onder andere het volgende gedaan:

- Preventief en curatief interventies inzetten;
- Tools ontwikkelen voor een goede gespreksvoering bij (voorkomen) van verzuim;
- Verzuimtrainingen geven;
- Duidelijke informatievoorziening over preventie en verzuim;
- Aanbieden van vitaliteitsworkshops;
- Pilot re-integratie verzuimcoach ter ondersteuning van de leidinggevende in zijn rol als casemanager;
- Aandacht en zorg voor de medewerker door de leidinggevende vanuit goed werkgeverschap.

Deze inzet heeft gemaakt dat er meer aandacht is voor de medewerker en de aanpak van verzuim, wat er mede toe heeft geleid dat het verzuim is gedaald. Toch zijn we er nog niet. Aandacht en zorg voor de medewerker, goed casemanagement, meer mogelijkheden benutten om op het werk te komen en medewerkers die regie nemen voor hun gezondheid, blijven aandachtspunten in relatie tot de aanpak van verzuim.

Het goed kunnen vervullen van de rol als casemanager door de leidinggevenden vraagt om specifieke kennis, tijd en vaardigheden om zieke medewerkers effectief te begeleiden richting herstel en re-integratie. Hoewel onze leidinggevenden zich hiervoor inzetten en hun uiterste best doen, ervaren zij deze verantwoordelijkheid in de praktijk vaak als complex en belastend.

Er is soms sprake van handelingsverlegenheid: leidinggevendens weten niet altijd hoe te handelen in bepaalde situaties en doordat zij een breed takenpakket hebben, raakt het verzuimmanagement soms ondergesneeuwd. Hierdoor ontbreekt het met regelmaat aan voldoende focus en prioriteit voor een proactieve aanpak van verzuim. Dit vergroot het risico op langdurige uitval, onvoldoende begeleiding en verminderde eigen regie van medewerkers in het herstelproces.

Daarnaast staat gemeente Hilversum voor een belangrijke organisatieverandering; de samenvoeging met de gemeente Wijdmeren. Deze samenvoeging brengt organisatorische en culturele veranderingen met zich mee, wat mogelijk ook effect zal hebben op het ziekteverzuim.

Gemeente Hilversum zoekt een arbodienst waarbij er een goede samenwerking en afstemming met de bedrijfsarts en eventuele andere specialisten is. Tevens zoekt zij een arbodienst die niet alleen in staat is om onze organisatie efficiënt te ondersteunen, maar ook proactief meedenkt over verzuimbegeleiding en preventie in het licht van deze huidige ontwikkeling.

1.3.6 Buiten scope

Zoals hierboven aangegeven heeft Opdrachtgever samenwerkingen met externe specialisten. Het gaat daarbij om o.m. de inzet van een bedrijfsmaatschappelijk werker, de vertrouwenspersoon, werkplekonderzoek en de preventiemedewerker. Een complete lijst is opgenomen in Bijlage J (Providerboog). De hierin opgenomen diensten vallen buiten de scope van deze Opdracht (met uitzondering van de arbodienst).

1.4 Overeenkomst en duur

De gemeente Hilversum wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van 2 jaar en 3 maanden (inclusief implementatieperiode) met twee mogelijke verlengingen van maximaal 2 jaar. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 oktober 2025. De periode tussen 1 oktober en 31 december 2025 zal gebruikt worden voor overdracht en implementatie.

1.5 Omvang van de Opdracht

Om een beeld te geven van de omvang van de Opdracht, treft u onderstaand een aantal kengetallen.

Kengetallen	Waarde/omvang
Aantal medewerkers Gemeente Hilversum 2026	1.150
Aantal politieke ambtsdragers 2025	42
Aantal leidinggevendenden (afdelings- en teammanagers, directieleden) 2026	48
Verzuimpercentage gemeente Hilversum jan t/m mei 2025	7,1%
Verzuimpercentage gemeente Wijdmeren jan t/m mei 2025	7,1%

1.5.1 Samenvoeging en percelen

De gemeente Hilversum voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Dit omdat Aanbestedende dienst een eenduidig, integraal beleid nastreeft. De onderlinge afhankelijkheid van de verschillende onderdelen van de Opdracht staat dan niet toe die bij verschillende opdrachtnemers te beleggen.

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

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 Human Resource Management dat onderdeel is van de afdeling Intern Advisering. Het team is verantwoordelijk voor het begeleiden van de werving en selectie en onboarding van nieuwe collega's. Daarnaast zet het team zich in voor het creëren van een gezonde werkcultuur waar iedereen de kans krijgt zich te ontwikkelen en een bijdrage te leveren aan het werken voor Hilversum.

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 conerndirecteur. 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."

Verder heeft de gemeente Hilversum op dit moment een college bestaande uit een burgemeester en 5 wethouders en een raad met 37 leden. Na de samenvoeging met Wijdmeren (zie § 1.7) zal de raad uit 39 leden bestaan. Het aantal wethouders is nog niet bekend. De politieke ambtsdragers en raadsleden dienen ook gebruik te kunnen maken van een bedrijfsarts indien dit wenselijk is. Derhalve noemen wij deze groep in dit document.

1.7 Samenvoeging met gemeente Wijdmeren

Op 1 januari 2027 gaan de gemeente Hilversum en de gemeente Wijdmeren officieel verder als één gemeente. De ambtelijke organisaties gaan al samen op 1 januari 2026. In dit document wordt uitgegaan van één organisatie per 1 januari 2026. De genoemde cijfers hebben betrekking op deze nieuwe organisatie, tenzij anders benoemd.

De gemeente Wijdmeren heeft ongeveer 25.000 inwoners verspreid over een oppervlakte van 76,36 km². Ongeveer 36% van het oppervlak bestaat uit water.

1.8 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	4 juni 2025
Sluitingsdatum stellen van vragen eerste nota van inlichtingen	18 juni 2025
Publicatie eerste nota van inlichtingen	25 juni 2025
Sluitingsdatum stellen van vragen tweede nota van inlichtingen	9 juli 2025
Publicatie tweede nota van inlichtingen	16 juli 2025
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	25 augustus 2025
Versturen mededeling gunningsbeslissing	12 september 2025
Standstill-termijn	20 dagen
Ondertekening overeenkomst	3 oktober 2025
Ingangsdatum overeenkomst	4 oktober 2025

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, de heer J. Muller (of diens 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.

De heer Muller is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer 06 2036 9375.

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 § 2.4).

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 G 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 (zie § 2.4). 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 Wachtkamerregeling

Bij deze aanbesteding is een wachtkamerregeling van toepassing. Dit houdt in dat de gemeente Hilversum met de als tweede geëindigde Inschrijver een wachtkamerovereenkomst (Bijlage E) wil afsluiten, voor 15 maanden (gerekend vanaf de datum van ingang van de overeenkomst met de winnaar).

Wanneer de winnaar van deze aanbesteding niet aan zijn contractverplichtingen kan voldoen en het contract uiteindelijk wordt ontbonden, kan de Inschrijver met de wachtkamerovereenkomst worden ingezet om de Overeenkomst uit te voeren. Dat kan alleen als de termijn van de wachtkamerovereenkomst nog niet verstreken is.

De gemeente Hilversum geeft geen garanties dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden en behoudt

zich het recht voor om, wanneer zij dit wil, een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnaar.

Inschrijvers die willen meewerken aan een wachtkamerconstructie moeten dit in Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' bij de Inschrijving aangeven.

Wanneer de als tweede geëindigde Inschrijver bij zijn Inschrijving heeft aangegeven niet mee te willen werken aan een wachtkamerconstructie, zal de gemeente Hilversum een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

De Inschrijver waarmee uiteindelijk de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten moet, als de gemeente Hilversum besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat zijn om uiterlijk binnen twee maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn. De Inschrijver kan, na het invoeren van de wachtkamerovereenkomst door de gemeente Hilversum, niet meer besluiten hier niet aan mee te werken.

2.8 Indienen van een Inschrijving

2.8.1 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.

2.8.2 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.	Uitwerking Gunningscriteria	Ja		Ja	Nee	Nee
5.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Indien van toepassing		Indien van toepassing	Indien van toepassing	Indien van toepassing
6.	Organogram holding	Indien onderdeel van een holding		Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding	Indien van toepassing
7.	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en indien van toepassing, een toereikende volmacht	Ja		Ja	Ja	Ja
8.	Gedragsverklaring Aanbesteden		Ja	Ja	Ja	Ja

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)
9.	Verklaring Belastingdienst		Ja	Ja	Ja	Ja
10.	Kopie lopende polis(sen) van verzekering		Ja	Ja	Ja	Indien beroep op financiële eisen
11.	Jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren		Ja	Ja	Ja	Indien beroep op financiële eisen
12.	Laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf		Ja	Ja	Ja	Indien beroep op financiële eisen
13.	Invulformulier holdingverklaring		Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding	Indien onderdeel van een holding
14.	de UEA van de in te zetten onderaannemer(s).		Ja	Ja	Ja	Indien van toepassing

2.8.3 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.

2.8.4 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).

2.8.5 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 § 2.11.4) moet de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding duren.

2.8.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

2.8.6.1 Eén inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen:

- als zelfstandig Inschrijver;
- als lid van een Combinatie (§ 2.8.6.2);
- als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 2.8.6.4);
- vanuit een holding (§ 2.8.6.5).

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.

2.8.6.2 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.

2.8.6.3 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.
- U dient uiterlijk op 1 december 2025 de volgende gegevens over de onderaannemer te verstrekken:
 1. de naam
 2. de contactgegevens en
 3. de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten zijn betrokken.
- U moet alle wijzigingen in de gegevens onder 1 t/m 3 genoemd aan de gemeente Hilversum doorgeven, tijdens de uitvoering van de Opdracht. U moet ook de gegevens van nieuwe onderaannemers die u, na schriftelijke toestemming van de gemeente Hilversum bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken doorgeven.
- De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers willen inzetten:
 1. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
 2. op wie geen van de facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad) van toepassing is.

U moet binnen zeven (7) Werkdagen na mededeling van de gunningsbeslissing een ingevuld en ondertekend UEA in te dienen van iedere onderaannemer die u wilt inzetten bij de uitvoering van de Opdracht. Indien u geen UEA van de onderaannemer(s) indient dan wordt de Inschrijving uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. Indien de Inschrijver niet tijdig een UEA van de onderaannemer(s) indient, dan kan de gemeente Hilversum besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. Als de gunningsbeslissing om die reden moet worden ingetrokken dan 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 § 2.11.4 gaat lopen.

2.8.6.4 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 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.
- 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 § 2.11.4 gaat lopen.

2.8.6.5 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 5 ('Invulformulier holdingverklaring') worden ingediend. In Bijlage 5 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 5 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 § 2.8.6.4 ('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 5 ('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.

2.8.7 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.

2.8.8 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.

2.9 Voorwaarden aanbesteding

2.9.1 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.

2.9.2 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 F bij deze aanbesteding.

2.9.3 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 § 2.8.4 onder 4), of*
- *anderszins uit de Inschrijving - bijvoorbeeld uit de uitwerking van de Gunningscriteria uit § 0 - 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.*

2.9.4 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.

2.9.5 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.

2.9.6 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 § 2.11.3 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.

2.10 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 § 2.8.5 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.

2.11 Na de Inschrijving

2.11.1 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.

2.11.2 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 (§ 2.11.3).
2. Verzenden gunningsbeslissing (§ 2.11.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 3.8.1).
3. Houden verificatiegesprek (§ 2.11.5).
4. Definitief gunnen en ondertekenen overeenkomst.

2.11.3 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 § 2.8.8.

Geldig betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend overeenkomstig het bepaalde in § 2.8.3 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.

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 vervalltermijn. 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.

Stap 4 Beoordeling op de Gunningscriteria

Indien Inschrijver en Inschrijving voldoen aan alle gestelde Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op de Gunningscriteria (§ 0). 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.

2.11.4 Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn

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.

Vervaltermijn

De 20 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. 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 vervaltermijn 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.

2.11.5 Verificatiegesprek

Indien Opdrachtgever dat wenselijk vindt, kan de Inschrijver aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dat gesprek zal naar keuze van de gemeente Hilversum digitaal of op de locatie van gemeente Hilversum 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 § 2.11.4 gaat lopen. Ook wordt met de nieuwe nummer één, indien Opdrachtgever dat wenselijk acht, 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 § 2.8.6.2 en § 2.8.6.4 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;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- 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 § 2.11.4 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 § 2.11.4 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 mag over geen van de afgelopen drie boekjaren een negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- b. Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- c. Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- d. 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.
- e. 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 polissen van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overleggen waarin de dekking is aangegeven met minimaal de volgende bedragen:

Verzekering	Verzekerd bedrag per gebeurtenis	Verzekerd bedrag per jaar
Wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid)	€ 500.000	€ 1.000.000
Beroepsaansprakelijkheid	€ 2.500.000	€ 5.000.000

3.6.2 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 § 2.8.3.

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 5% 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 § 2.8.2 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 § 2.11.4 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 § 0.

4.2 Programma van Eisen

4.2.1 Tarieven

Eis	Omschrijving
Eis 1	Het tarief dient integraal ("all-in") te zijn en te zijn gebaseerd op alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Eisen en Gunningscriteria (zoals, maar niet beperkt tot, kosten van administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, analyses, kosten voor overleg, kosten voor gebruik eigen verzekeringspremies, belastingen, heffingen etc.). Uw Inschrijving bevat tevens de van toepassing zijnde Btw-tarieven. De Aanbestedende dienst accepteert geen overschrijdingen achteraf.
Eis 2	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.
Eis 3	Prijzen kunnen per contractjaar worden verhoogd conform de index: <i>Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (2020=100).</i> De eerste verhoging van prijzen kan per 1 januari 2027 plaatsvinden. Uiterlijk op 1 november van elk jaar zal de Opdrachtnemer een met cijfers onderbouwd voorstel tot prijswijziging bij de Aanbestedende dienst indienen op basis van de, op dat moment, meest recente indexcijfers. Indien er niet tijdig een voorstel voor prijswijziging bij de Aanbestedende dienst wordt ingediend, blijven de tarieven van het huidige jaar geldig.

Eis	Omschrijving
	Het nieuwe bedrag, na indexering, wordt rekenkundig afgerond op 2 decimalen. Prijswijzigingen gaan pas in zodra de Aanbestedende dienst hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

4.2.2 Algemene Eisen aan de Opdracht

Eis	Omschrijving
Eis 4	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding zoals vastgesteld in de Arbowet zolang de werknemer in dienst is van de gemeente. De verzuimbegeleiding stopt zodra werknemer uit dienst is dan wel wordt overgedragen aan een door de gemeente aangewezen andere partij.

4.2.3 Opdrachtspecifieke eisen

Eis	Omschrijving
Arbodienst	
Eis 5	Opdrachtnemer levert een vaste bedrijfsarts, die niet eerder (structureel) vervangen kan worden, dan nadat daaromtrent (tijdig) overleg heeft plaatsgevonden met en instemming heeft gekregen van Gemeente Hilversum.
De bedrijfsarts	
Eis 6	De voor de Opdracht in te zetten bedrijfsarts is een geregistreerd en gecertificeerd bedrijfsarts.
Eis 7	De bedrijfsarts wordt geselecteerd op voordracht van Opdrachtnemer. Indien gemeente Hilversum niet akkoord is met de voorgestelde bedrijfsarts wordt een andere voorgedragen.

Eis	Omschrijving
Eis 8	Bij afwezigheid van de bedrijfsarts zorgt Opdrachtnemer voor een gelijkwaardige vervanger.
Eis 9	Bij onvoorziene acute afwezigheid van de bedrijfsarts zorgt Opdrachtnemer uiterlijk binnen 48 uur voor vervanging. Opdrachtnemer draagt zorg voor informatieoverdracht (bijv. via goede dossiervorming). Eventuele kosten voortvloeiend uit een dergelijke vervangen zijn voor Opdrachtnemer.
Werkwijze	
Eis 10	De bedrijfsarts houdt spreekuur ten behoeve van preventie, noodzakelijke kortetermijn-interventies en advisering management/hr.
Eis 11	Het spreekuur is fysiek, tenzij de belastbaarheid van de werknemer dit niet toelaat of wanneer in overleg tussen bedrijfsarts en leidinggevende of HR wordt besloten dat een videoconsult beter geschikt is.
Eis 12	Medewerker kan zich conform wetgeving aanmelden voor een arbeidsomstandigheden spreekuur.
Eis 13	De arbodienst committeert zich aan het arbeidsverzuimprotocol van Gemeente Hilversum (zie bijlage) dat ervan uitgaat dat het management de regie op het verzuim heeft en de bedrijfsarts de rol heeft van externe adviseur. Hierbij kan de bedrijfsarts gevraagd en ongevraagd advies geven.
Eis 14	Demedicaliseren is een cruciaal onderdeel in de aanpak van verzuim bij de gemeente. De bedrijfsarts is in staat naar gedrag en verzuim te kijken en richt zich niet uitsluitend op ziekte. In het bijzonder gaat het om demedicalisering bij de ziekmelding (privé-problematiek, motivatie/functioneringsproblematiek, conflicten) en toepassing van geldende STECR richtlijnen en verzekeringsgeneeskundige protocollen.

Eis	Omschrijving
Eis 15	De bedrijfsarts oordeelt over de werkbelaastbaarheid, is hierbij resultaatgericht en gaat uit van mogelijkheden en kansen die leiden tot werkhervatting.
Eis 16	De bedrijfsarts heeft een actieve rol in het verkrijgen van relevante informatie (zoals diagnoses en adviezen) van anderen medici (zoals huisarts en specialist), ten behoeve van advisering over re-integratie.
Eis 17	De bedrijfsarts verzorgt de terugkoppeling van spreekuurbevindingen aan de opdrachtnemer en de medewerker.
Eis 18	Op verzoek van de medewerker, leidinggevende, HR of op advies van de bedrijfsarts kan er een driegesprek tussen leidinggevende, bedrijfsarts en medewerker ingepland worden.
Eis 19	De bedrijfsarts werkt actief samen met de leidinggevendenden, de HR-adviseurs en de arbo-, vitaliteits- en verzuimadviseur.
Eis 20	De bedrijfsarts zal indien nodig doorverwijzen naar interventies van de providerboog van de gemeente Hilversum (Bijlage J) en zal indien nodig samenwerken en afstemmen met de specialisten van de providerboog. De bedrijfsarts is in staat om door te verwijzen naar andere passende interventie indien deze niet in de providerboog staat.
Eis 21	Bedrijfsarts neemt deel aan het SMT dat periodiek plaatsvindt.
Eis 22	De arbodienst ondersteunt het management van gemeente Hilversum in het proces naar het in eigen regie krijgen van verzuimzorg, geeft indien nodig advies bij een juiste aanpak van verzuim en preventie en is hiervoor bereikbaar voor consultatie. Naast ondersteuning door de bedrijfsarts kan hiervoor ook een andere professional van de arbodienst ingezet worden, zoals een verzuimadviseur, inzetbaarheidscoach, organisatieadviseur enz.

Eis	Omschrijving
Eis 23	Van no show is sprake wanneer leidinggevende of HR de werknemer niet of binnen 24 uur voorafgaand aan het spreekuur schriftelijk heeft afgemeld.
Bereikbaarheid en spreekuurlocatie	
Eis 24	De bedrijfsarts is telefonisch en per e-mail goed bereikbaar en minimaal een keer per week beschikbaar voor consultatie door leidinggevenden of HR.
Eis 25	Opdrachtnemer is telefonisch en per email goed bereikbaar, d.w.z. reageert binnen een werkdag op mail en telefoon.
Eis 26	De bedrijfsarts houdt spreekuur in een daarvoor geschikte locatie van de gemeente Hilversum, waarbij ook ruimte is voor consultatie door leidinggevenden of HR. Gemeente Hilversum reserveert deze locaties.
Eis 27	Een spreekuur bij de bedrijfsarts kan binnen maximaal 1 week gepland worden.
Eis 28	De bedrijfsarts kan op verzoek van opdrachtgever binnen 48 uur een spoedspreekuur uitvoeren.

4.2.4 Privacy en informatiebeveiliging

Eis	Omschrijving
Eis 29	Inschrijver draagt zorg van een adequate en beveiligde koppeling voor uitwisselen verzuimgegevens tussen inschrijver en gemeente Hilversum waarbinnen data op een verantwoordelijke en veilige wijze wordt getransporteerd.

4.2.5 Communicatie

Eis	Omschrijving
Eis 30	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 31	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.
Eis 32	De Opdrachtnemer verstrekt twee keer per jaar een management-rapportage, en indien nodig in overleg vaker, waarin zowel organisatie breed als op afdelingsniveau vaste kengetallen rondom verzuim inzichtelijk worden gemaakt. Hierbij wordt minimaal het verzuimpercentage, duur, soort verzuim en onder welke leeftijdscategorie een aandeel in grootte van de groep weergegeven. Daarnaast geeft Opdrachtnemer inzicht in oorzaken en trends. Tevens voorziet Opdrachtnemer in het geven van SMART adviezen om onder meer het verzuim terug te dringen. Bij het opstellen van een juiste analyse en adequaat advies wordt de Opdrachtgever (HR en arbo-, vitaliteits- en verzuimadviseur) betrokken en vindt er afstemming plaats om te komen tot een gedragen analyse waarin eenieder zich herkent.
Eis 33	De bedrijfsarts voert een keer per jaar overleg met de Ondernemingsraad.
Eis 34	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om op verzoek van de werknemer, in overleg met de leidinggevende of de HR-adviseur, een andere bedrijfsarts in te zetten.
Eis 35	Opdrachtnemer draagt zorg voor het plannen en uitnodigen van spreekuuroproepen van de medewerker conform de tijdslijn van de Wet verbetering Poortwachter of kan opdrachtgever hierin ondersteunen.

4.2.6 Evaluatie

Eis	Omschrijving
Eis 36	Minimaal eenmaal per jaar vindt er overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met als doel de kwaliteit van de dienstverlening te bespreken en indien nodig te verbeteren. In deze gesprekken worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken: • De samenwerking • Contractafspraken • Stand van zaken verzuimaanpak • Belangrijke ontwikkelingen • Eventuele knelpunten en oplossingen
Eis 37	Opdrachtnemer evalueert de geboden dienstverlening bij de verzuimbegeleiding van een zieke medewerker. In de evaluatie wordt ten minste opgenomen: • hoe de geboden inzet ervaren is; • of en in welke mate dit heeft bijgedragen aan herstel; • welke inzet prettig was en • of er verbeterpunten waren. De evaluatie wordt afgenomen bij: • Werknemers • Leidinggevenden • HR

4.2.7 Facturering

Eis	Omschrijving
Eis 38	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 39	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.

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	Inschrijfsom Het jaartarief exclusief BTW, is zo laag mogelijk.

4.3.2 Kwalitatieve Gunningcriteria

De uitwerking van de gunningscriteria laat u ondertekenen door een daartoe bevoegde functionaris en voegt u aan uw Inschrijving, met als naam '4 – Uitwerking Gunningcriteria – naam Inschrijver'.

Tabel 5 - Kwalitatieve gunningscriteria

Nummer	Omschrijving
GC-K-1	Plan van aanpak en SLA Beschrijf in een plan van aanpak hoe u de dienstverlening gaat invullen. Beschrijf daarin: A. SMART geformuleerde afspraken met betrekking tot verzuimreductie, waaronder een concreet doel om het (ziekte)verzuim structureel te reduceren tot minder dan 5% binnen een periode van maximaal 2 jaar, rekening houdend met de aankomende samenvoeging. Dit bevat een onderbouwd plan van aanpak waarin u beschrijft hoe u deze doelstelling wilt realiseren. Geef daarbij inzicht in: • de gehanteerde methodiek; • inzet van professionals; • Sturingsinformatie/monitoring • Concrete samenwerkingsafspraken met de opdrachtgever die zorgen voor afstemming en partnerschap in de samenwerking. Neem hierin op: - Op welke wijze regelmatig contact en overleg plaatsvindt met leidinggevend en HR

Nummer	Omschrijving
	- Hoe u aansluiting zoekt bij hun dagelijkse praktijk; - Hoe u werkt aan een duurzame en gelijkwaardige samenwerkingsrelatie (partnerschap). B. Hoe uw dienstverlening aansluit bij het versterken van de handelingsvaardigheid van leidinggevend en binnen het eigen regiemodel. Beschrijf hoe u managers ondersteunt in hun rol en welke instrumenten of begeleiding u biedt om hun regie te versterken. C. Stuur een Service Level Agreement (SLA) mee, zoals u deze in de praktijk bij de gemeente Hilversum gehanteerd zal worden. Deze SLA moet afgestemd zijn op de uw beschrijving van het plan van aanpak. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen uit te werken in maximaal 3 pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. maar exclusief de sla. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staat geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden. Uw uitwerking wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - SMART-formulering van de SLA-doelstellingen. - Heldere en bewezen onderbouwing van waarom bepaalde maatregelen en werkwijzen effectief zijn. - Aansluiting bij de verandercontext (samenvoeging). - Omschrijving afstemming en aansluiting met leidinggevend en HR. - Concrete bijdrage aan de handelingsvaardigheid van de medewerkers.
GC-K-2	Terugkoppeling rapportage spreekuur Opdrachtnemer wenst een schriftelijk terugkoppeling die concreet en helder beschreven is. Hierin dient te zijn opgenomen: • Beperkingen voor uitvoering van de functie;

Nummer	Omschrijving
	• Welke benutbare mogelijkheden er zijn in het kader van re-integratie en herstel. En welke taken kan de medewerker niet uitvoeren? Dit betreft een concrete beschrijving van mogelijkheden voor werk en of herstelactiviteiten: - Prognose van het herstel. - Antwoord op de vraagstelling van leidinggevende/HR indien die aangeleverd is. Inschrijver verstrekt een voorbeeldrapportage van: 1. Terugkoppeling van het spreekuur. 2. Probleemanalyse. De terugkoppelingen worden beoordeeld op: • De wijze van verwoording wat de functionele mogelijkheden en beperkingen zijn van de ziekgemelde medewerker; • Duidelijk taalgebruik; • Praktische toepasbaarheid in praktijk door leidinggevende en medewerker.
GC-K-3	Aanpak casuïstiek Voor dit onderdeel dient Inschrijver aan de hand van 2 casussen zijn visie en aanpak te beschrijven die aansluiten bij de ambitie van de gemeente Hilversum om het verzuim terug te dringen door onder andere de binding met het werk te behouden, de re-integratie te bespoedigen en duurzaam herstel te vergoten. Het doel van Opdrachtgever is om medewerkers binding te laten houden met de werkvloer en zo spoedig mogelijk terug te laten keren naar eigen werk. Beide casussen worden beoordeeld op de aspecten: • Beschrijving van de arbeidsmogelijkheden; • Concreetheid; • Advies voor de medewerker;

Nummer	Omschrijving
	Handvatten voor de leidinggevende. Casus 1: de inkomensconsulente <u>Profiel:</u> Een 31-jarige inkomensconsulente, sinds 2,5 jaar bij ons in dienst. Zij functioneert goed maar is wel wat onzeker en heeft zich soms afgevraagd of het werk bij haar past, omdat zij de casuïstiek soms mentaal belastend vindt. Zij heeft hiervoor een traject met de bedrijfsmaatschappelijk werker doorlopen wat haar heel erg heeft geholpen. Zij is 3 maanden zwanger. <u>Situatie:</u> Medewerker geeft bij haar leidinggevende aan dat zij een ernstig zieke vader heeft die ze graag wil bijstaan. Dit is een goed gesprek waarin de leidinggevende aangeeft dat ze hier ruimte voor krijgt middels zorgverlof in plaats van ziekteverlof, waar de medewerker in eerste instantie om vraagt. Hier worden goede afspraken over gemaakt. Kort daarna, voor het behandeltraject met haar vader start, gaat de leidinggevende met vakantie. In de vakantie meldt de medewerker zich ziek. Naast de ondersteuning aan haar moeder zit zij ook nog midden in een verhuizing. Ze kan het niet bolwerken. Na de vakantie belt haar leidinggevende haar. Medewerker geeft aan dat haar emmer overloopt en dat zij niet in staat is om te werken naast verhuizing en zorg voor moeder. Leidinggevende geeft aan dat er volgens haar geen sprake is van ziekte en deels zou kunnen werken i.c.m. zorgverlof, en dat de bedrijfsarts kan beoordelen hoe het met haar belastbaarheid zit. Leidinggevende informeert de bedrijfsarts over deze situatie voorafgaand aan het consult. <u>Vraag:</u> Beschrijf uw visie op deze casus. 1. Hoe constateert u of er sprake is van verzuim? 2. Welke taken kan de medewerker niet uitvoeren?

Nummer	Omschrijving
	3. Wat uw aanpak bij deze casus is om verzuim te voorkomen of te komen tot voorspoedig duurzaam herstel? 4. Welke inspanningen heeft de leidinggevende hierbij? 5. Welke inspanningen heeft de medewerker hierbij? 6. Hoe kunt u hierbij ondersteunen? Indien hier naast inzet van de bedrijfsarts nog andere specialistische inzet gewenst is, geef aan welke en licht toe. Casus 2: de IT-specialist <u>Profiel:</u> Een 47-jarige man, werkzaam als IT-specialist met 20 jaar dienstverband. Hij staat bekend om zijn technische expertise, perfectionisme en consistentie. <u>Situatie:</u> Na de komst van een nieuwe leidinggevende die meer teaminteractie en flexibiliteit eist, voelt de medewerker zich onder druk gezet. Hij ervaart spanningsklachten, slaapproblemen en somberheid. De medewerker voelt zich niet gewaardeerd en onbegrepen. Hij meldt zich ziek en de re-integratie komt moeizaam op gang. De medewerker is moeilijk bereikbaar voor overlegmomenten. Hij geeft aan dat het onmogelijk is om naar het werk te komen — zelfs niet voor een kort gesprek of een koffiemomentje en dat re-integreren niet gaat. Tegelijkertijd heeft hij wel af en toe informeel contact met enkele collega's en uit daarin regelmatig zijn onvrede over hoe de organisatie met hem is omgegaan. Hij voelt zich onder druk gezet door het verzuimbeleid en het re-integratietraject, wat leidt tot nog meer terugtrekgedrag. Inmiddels is de medewerker 6 weken ziek. <u>Vraag:</u> 1. Beschrijf uw visie op zijn werkbelaastbaarheid. Hoe bepaalt u of er sprake is van werkbelaastbaarheid en stelt u de arbeidsbeperkingen vast? 2. Welke taken kan de medewerker niet uitvoeren? 3. Welke arbeidsmogelijkheden heeft de medewerker wel?

Nummer	Omschrijving
	4. Wat is uw aanpak bij deze casus is om te komen tot voorspoedig herstel en re-integratie met oog op duurzame inzetbaarheid? 5. Welke inspanningen heeft de leidinggevende hierbij? 6. Welke inspanningen heeft de medewerker hierbij? 7. Hoe u bepaalt of en welke interventie wordt geadviseerd, hoe zet u dit in gang? 8. Hoe kunt u hierbij ondersteunen? Indien hier naast inzet van de bedrijfsarts nog andere specialistische inzet gewenst is, geef aan welke en licht toe. 9. Hoe gaat u om met het spanningsveld tussen de belangen van leidinggevende en die van de medewerker. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen uit te werken in maximaal 4 pagina's A4 voor beide casussen. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staat geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

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 § 5.2 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
Prijs	30%	GC-P1: Jaartarief	100 punten
Kwaliteit	40%	GC-K1: Plan van aanpak en SLA	100 punten
	10%	GC-K2: Terugkoppeling rapportage spreekuur	100 punten
	20%	GC-K3: Aanpak casuïstiek (10 punten per onderdeel)	100 punten
	100%		100 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 GC-K1 de hoogste is in rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst;

- Is de score dan nog gelijk, dan geldt de hoogste score op GC-K3;
 - Is de score dan nog gelijk, dan geldt de hoogste score op GC-K2;
 - Is de score dan nog gelijk, dan geldt de laagste inschrijfsom;
 - 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.

Bovengenoemde procedure geldt ook wanneer er twee Inschrijvers met een gelijke score op de tweede plaats zijn geëindigd, zodat bepaald kan worden met wie een wachtkamervereenkomst kan worden gesloten.

5.3 Beoordelingsmethodiek

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

5.3.1 Prijsstelling

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik te worden gemaakt van het bij de Aanbestedingsleidraad opgenomen Invulformulier tarieven (Bijlage 3).

Wijze van beoordelen

De gunning zal worden bepaald door middel van een afweging op prijs en kwaliteit (beste prijs-kwaliteitverhouding). Hiervoor gebruiken we de methode prijs per punt. Daarbij geldt voor de weging van prijs versus kwaliteit een verhouding van 30:70 (prijs 30 en kwaliteit 70).

De te behalen punten voor de subgunningscriteria worden gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van de prijs ontstaat de prijs per punt. Daarbij geldt voor de weging van prijs versus kwaliteit als voorlopig uitgangspunt een verhouding van 30% voor prijs en 70% voor kwaliteit.

$$\text{Prijs per punt} = \frac{\text{Inschrijfprijs}}{\text{Weging prijs} + (\text{Score kwaliteit} * \text{Weging kwaliteit in \%})}$$

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt krijgt, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

5.3.2 Kwaliteit

Om de kwaliteit te beoordelen dient Inschrijver 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 zespuntsschaal. Deze zespuntsschaal 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.
80	Goed	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een bovengemiddelde wijze zal organiseren. De beschrijving is

Score	Verklaring	Definitie
		helder uitgewerkt en sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. Het antwoord van de Inschrijver biedt op enkele elementen meerwaarde. 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 aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op alle gevraagde onderdelen ingegaan.
40	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 enkele gevraagde onderdelen niet ingegaan.
20	Onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht niet op onvoldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is onvoldoende en roept veel vragen op. Het sluit niet aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op veel 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 5 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 hebben beoordelaars de mogelijkheid hun eigen score aan te passen. De uiteindelijke score wordt bepaald door het gemiddelde van alle individuele scores te berekenen. Iedere beoordelaar heeft hierbij een gelijke stem. Het beoordelingsteam krijgt de prijs pas te horen na consensus over de kwaliteitscriteria.

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 § 2.11 ('Na de Inschrijving'), de Opdracht gegund.

Bijlagen

Invulbijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier
Bijlage 3	Invulformulier tarieven
Bijlage 4	Invulformulier verklaring onderaanneming
Bijlage 5	Invulformulier holdingverklaring

Overige bijlagen

Bijlage A	Checklist
Bijlage B	Concept Overeenkomst
Bijlage C	Algemene Voorwaarden
Bijlage D	Social Return/Bouwblokkenmethode
Bijlage E	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Nota 'Scheiding van belang'
Bijlage G	Klachtenregeling
Bijlage H	Ziekteverzuimprotocol
Bijlage I	Folder afspraken ziekteverlof
Bijlage J	Providerboog