



GEMEENTE HILVERSUM

Aanbestedingsleidraad:

Voor de aanbesteding van bestek 25-1433

Renovatie STER-gebouw

Door middel van de Europees openbare procedure.

Aanbestedende dienst : Gemeente Hilversum

Datum : 20 januari 2026

Kenmerk (zaaknr.) : 1610014

Inhoudsopgave

1	Algemeen	3
1.1	Aanbestedende dienst.....	3
1.2	Beschrijving Aanbestedende Dienst	3
1.3	Klachtenprocedure aanbesteding	3
1.4	Aanbestedingsdocumenten.....	3
1.5	Aanbestedingsprocedure, motiveringen in het kader van de AW.....	4
2	Informatie over het project.....	5
2.1	Aanleiding voor de aanbesteding.....	5
2.2	Doelstelling van de aanbesteding.....	5
2.3	Huidige en gewenste situatie.....	5
2.4	Omschrijving van de Opdracht	5
3	Aanbestedingsprocedure	6
3.1	Type opdracht	6
3.2	Planning	6
3.3	Correspondentie	6
3.4	Aanwijs	7
3.5	Inlichting en informatie verstrekken	7
3.6	Inschrijving	7
3.7	Varianten.....	7
3.8	Termijn van gestanddoening.....	7
4	Selectiemethodiek	8
5	Eisen aan de inschrijving	10
5.1	Algemene inschrijvingsvereisten	10
5.2	Bij inschrijving in te dienen documenten.....	10
5.2.1	Toelichting op de in te dienen documenten	10
5.3	Overige inschrijvingsvereisten	10
6	Beoordeling inschrijving en gunning.....	12
6.1	Algemeen	12
6.2	Bepaling EMVI.....	12
6.3	Gunning.....	12
6.3.1	Overige inschrijfvereisten	12
6.3.2	Verificatiegesprek.....	13
6.3.3	Loting.....	13
6.3.4	Standstill termijn.....	13
7	Overige voorwaarden.....	14
7.1	Belangenverstrengeling.....	14

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Naam : Gemeente Hilversum
Afdeling : Interne Advisering
Adres : Oude Engweg 23, Hilversum
Postbus : Postbus 9900
Postcode : 1201 GM
Woonplaats : Hilversum
Telefoon : 14035 (alg.nr.)
URL : www.hilversum.nl
Contactpersoon: N. van Kampen
Telefoonnr. : 06-44642040
Email : n.vankampen@hilversum.nl / inkoop@hilversum.nl

1.2 Beschrijving Aanbestedende Dienst

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.

De ambtelijke organisatie telt circa 700 medewerkers verdeeld over vijf afdelingen:

- Leefomgeving
- Publiekszaken
- Sociaal Domein
- Interne Dienstverlening
- Interne Advisering

Naast de ambtelijke organisatie zijn ook de volgende (bestuurs)organen opgenomen: Raad, College B&W, Griffie, commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar: <http://www.hilversum.nl>.

1.3 Klachtenprocedure aanbesteding

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de aanbesteder kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen, of een kort geding starten.

Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het reglement commissie van aanbestedingsexperts (versie d.d. d.d.01-02-2016) van toepassing.

Of de inschrijver die bezwaren heeft tegen de opzet van de aanbesteding 'dat wil zeggen wanneer hij onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden/gebreken en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomt en/of anderszins bezwaren heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of de gestelde eisen en voorwaarden' zal vóór de inschrijving een kort geding aanhangig moet maken.

Wanneer hij dit niet doet vervalt zijn recht om dit alsnog in een later stadium te doen.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging voor deze opdracht:

Opdrachtschrijving, zijnde: het bij deze aanbesteding gevoegde STABU-methodiek inclusief bijlagen voor: Renovatie STER-gebouw.

Indien documenten in deze aanbestedingsprocedure onderlinge tegenstrijdigheden zouden bevatten, dan geldt de volgende rangorderegeling: een eerder genoemd document gaat voor op een later genoemd document stuk (nota's van inlichtingen gaan dus voor op de aanbestedingsleidraad et cetera):

1. nota's van inlichtingen;
2. deze aanbestedingsleidraad + bijlagen;
3. het bestek + bijlagen.

1.5 Aanbestedingsprocedure, motiveringen in het kader van de AW.

Samenvoegen, percelen en varianten

De aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding. De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De gevraagde werkzaamheden zijn logisch samenhangende en met elkaar verbonden activiteiten, waardoor het doelmatiger is de verantwoordelijkheid bij één aannemer onder te brengen, omdat zo een hogere kwaliteit van voorbereiding tot en met de uitvoering van de werkzaamheden wordt bereikt. Bovendien is het uit het oogpunt van coördinatie en planning voor de aanbestedende dienst wenselijk en proportioneel om de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

Het samenvoegen van opdrachten en het niet opdelen in percelen heeft geen negatieve effecten voor bedrijven die tot het MKB gerekend worden omdat de mogelijkheid bestaat om onderaannemers in te schakelen of tot het vormen van een aannemerscombinatie.

Te volgen procedure

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden.

De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens een Europese openbare procedure, overeenkomstig:

- het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), hoofdstuk 2;
- de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).

Gunningcriterium

De opdrachtgever gunt de opdracht op grond van het oordeel van de aanbestedende dienst aan de economisch meest voordelige inschrijving. De aanbestedende dienst heeft de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de Laagste Prijs.

De motivering hiervoor is onder andere gelegen in het feit dat het hanteren van het criterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' bij deze aanbesteding ondoelmatig wordt geacht omdat de Opdracht in detail is beschreven zodat redelijkerwijs niet te verwachten is dat er een zodanige ruimte voor marktpartijen zal worden gecreëerd dat zij zich voldoende uitgedaagd voelen om innovatieve en duurzame oplossingen aan te bieden. Inschrijvers zullen zich naar verwachting voornamelijk op prijs van elkaar (kunnen) onderscheiden. Extra kwaliteitscriteria zullen de Aanbestedende dienst geen meerwaarde opleveren.

2 Informatie over het project

2.1 Aanleiding voor de aanbesteding

In het voorjaar van 2023 heeft de gemeente Hilversum het voormalige STER-gebouw aangekocht met de intentie dit pand te transformeren voor onderwijsdoeleinden. In september 2024 is Brique Architecten gestart met de uitwerking van het ontwerp voor de renovatie. Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een aannemer te contracteren voor de uitvoering van de renovatiewerkzaamheden.

2.2 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van een aannemer die de werkzaamheden uitvoert op basis van een STABU-bestek. Inschrijver wordt gevraagd het bestek af te prijzen, waarbij de economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs. De aannemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden conform het bestek en de daarbij behorende voorwaarden, tekeningen en technische specificaties.

2.3 Huidige en gewenste situatie

In het voorjaar van 2023 heeft de gemeente Hilversum het voormalige STER-gebouw aangekocht. Dit gebouw, gebouwd in 1978, heeft een bruto vloeroppervlak van 2.712 m², waarvan 1.931 m² verdeeld over de begane grond, eerste en tweede verdieping. Het pand bestaat uit drie bouwlagen en een kelder met installatieruimte, opslagruimten en parkeervoorzieningen. In de periode 2022-2023 is het gebouw aangewezen als gemeentelijk monument.

Het doel van de aankoop is om het gebouw te transformeren tot een onderwijsvoorziening voor het Alberdingk Thijm College (onderdeel van schoolbestuur AT Scholen). Medio 2023 heeft een extern bureau een onderzoeksrapport opgesteld waarin de gebruiksmogelijkheden, noodzakelijke aanpassingen en bijbehorende financiële consequenties zijn geanalyseerd. In september 2024 is Brique Architecten begonnen met het ontwerp voor de transformatie.

Het pand moet ruimte bieden aan Havo 4 en 5 van het Alberdingk Thijm College, een Havo/Vwo school van AT Scholen. Het streven is om het gebouw toekomstbestendig te maken, met onder andere een gasloze inrichting, goede isolatie en energiezuinige maatregelen die voldoen aan de eisen van Frisse Scholen. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van circulaire bouwmaterialen. Door de monumentale status van het gebouw is het een uitdaging om alle wensen en eisen te realiseren zonder afbreuk te doen aan de monumentale waarde.

2.4 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht bevat alle werkzaamheden die nodig zijn om de school te transformeren. Naast de bouwkundige werkzaamheden vallen ook de installatietechnische werkzaamheden onder de verantwoordelijkheid van de aannemer. De bouwkundig aannemer heeft hierbij een coördinerende rol, zowel voor de planning als de technische afstemming met alle betrokken partijen. Ook de inrichting van de buitenruimte is onderdeel van de opdracht.

Planning

De voorbereidende werkzaamheden starten direct na de definitieve opdrachtverlening, zodat de uitvoering vóór het zomerreces goed op gang is. (uitgaan van start uitvoering 1 juni 2026) De transformatie dient binnen 10 maanden te worden uitgevoerd. (oplevering uiterlijk 1 april 2027). De opdracht wordt aanbesteed conform Hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Werk.

3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure.

Bij eventuele tegenstrijdigheden zijn de data op TenderNed leidend.

tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

Datum	Activiteit
Aanbestedingsdocumenten/Offerteaan vraag publiceren/versturen	20 januari 2026
Schouw	9 februari 2026 10.00 - 11.00
Indienen vragen (1 ^e ronde)	11 februari 2026 12.00
Beantwoorden vragen	18 februari 2026
Indienen vragen (2 ^e ronde)	2 maart 2026 12:00
Beantwoorden vragen	9 maart 2026
Uiterlijk indienen offerte	20 maart 2026 12.00
Gunningsbeslissing bekend maken	27 maart 2026
Standstill termijn	20 dagen
Versturen opdracht/overeenkomst door gemeente	17 april 2026

- Bovengenoemde planning is indicatief met uitzondering van de vetgedrukte data.
- De inschrijvers kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen.
- De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor de planning te wijzigen.
- Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via een Nota van Inlichtingen.
- Bij het wijzigen van de aanvangsdatum van de werkzaamheden blijft de aangeboden uitvoeringsduur door de inschrijver in werkdagen (maandag t/m vrijdag, exclusief nationale feestdagen) ongewijzigd.

3.3 Correspondentie

Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed.

In een uiterst geval mag contact opgenomen worden met onder par. 1.1 genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst. Correspondentie dient onder vermelding van:

- omschrijving project
- kenmerk en datum van de uitnodiging tot inschrijving

U wordt verzocht uw tekst kort en bondig te formuleren zodat direct duidelijk is wat u bedoelt. Indien een opmerking niet direct duidelijk is, zal u worden gevraagd deze nader toe te lichten, hetgeen resulteert in het later verkrijgen van een reactie.

Het is niet toegestaan om op een andere manier dan de hierna beschreven wijze contact te zoeken met een of meerdere werknemers van de aanbesteder of haar adviseur in deze ter verkrijging van

informatie. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan onverwijld tot uitsluiting van deelname leiden.

3.4 Aanwijs

Op 9 februari 2026 | 10.00 - 11.00uur vindt een aanwijzing plaats. U dient zich hiervoor aan te melden **vóór** 30 januari | 12:00 uur door een bericht te sturen via TenderNed. Er zijn tijdens de aanwijs maximaal twee personen per inschrijver toegestaan.

3.5 Inlichting en informatie verstrekken

Alle houders van de aanbestedingsdocumenten hebben de mogelijkheid om aan de gemeente vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen worden ingediend uitsluitend digitaal via TenderNed. Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de gemeente worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen, inclusief bijlagen, maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

3.6 Inschrijving

Uw inschrijving dient u online (digitaal) in te dienen via TenderNed in de digitale kluis tot uiterlijk 20 maart 2026 | 12:00 uur. Wij adviseren u om tijdig uw documenten in te leveren (te uploaden) en dus niet te wachten tot bijvoorbeeld een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er nog weinig tijd om hier iets aan te doen.

Als u de inschrijving heeft verstuurd kunt u deze nog tot de deadline van de kluisluiting intrekken, wijzigen en opnieuw insturen.

Daarnaast: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving! De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de inschrijving. Inschrijvingen die na het hierboven vermelde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten. Aanbiedingen anders ingediend dan via de kluis van TenderNed worden niet geaccepteerd. De opening van de kluis op TenderNed is niet openbaar. Van de aanbesteding wordt na de opening van de inschrijvingen een procesverbaal van opening opgesteld met vermelding van alle inschrijvers.

3.7 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 7.17 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

3.8 Termijn van gestanddoening

De in artikel 7.19 van het ARW 2016 benoemde termijn van gestanddoening is 60 dagen. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.10.2) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

4 Selectiemethodiek

1. Uitsluitingsgronden
2. Geschiktheidseisen

UITSLUITINGSGRONDEN

Verplicht:

Bij de toepassing van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), zijn er een aantal verplichte uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onder meer deelneming aan een criminele organisatie, veroordeling inzake fraude, omkoping en witwassen van geld. Deze moeten van toepassing worden verklaard.

Facultatief:

De onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing verklaard:

- Betaling van belastingen
- Betaling van sociale premies

GESCHIKTHEIDSEISEN

Bij het formuleren van de geschiktheidseisen wordt rekening gehouden met proportionaliteit. Het niet voldoen aan deze eisen resulteert in uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Technische en beroepsbekwaamheid

Deze eisen zijn gericht op de ervaring en bekwaamheid van de inschrijver om de opdracht uit te voeren

- Inschrijving in het handelsregister (KvK)
- VCA ** certificaat;
- ISO 9001:2015 certificaat;

Inschrijver moet over voldoende technische bekwaamheid beschikken om de opdracht op vakkundige en juiste wijze te kunnen uitvoeren. Dit dient aangetoond te worden door het aanleveren van één referentie. De Opdrachtgever heeft de volgende essentiële kerncompetentie benoemd, waaraan het referentiewerk moet voldoen.

Voor de kerncompetentie dient er één (1) referentie ingediend te worden die naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd en afgerond in de afgelopen vijf (5) jaar.

Kerncompetentie:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de renovatie en/of restauratie van een monumentaal gebouw, inclusief verduurzamingsmaatregelen, met een opdrachtsom van minimaal € 3.500.000 exclusief btw.

Inschrijver dient voor de kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de afgelopen vijf jaar op te geven die voldoet aan de gestelde eisen zoals beschreven bij de kerncompetentie.

De referentieverklaring en tevredenheidsverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij uw inschrijving worden ingediend. Bij beoordeling zal de gemeente de referentie controleren en verifiëren.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De beoordeling van deze kerncompetentie vindt plaats op basis van de volledigheid en relevantie van de aangeleverde informatie.

Bij inschrijving dient een ingevuld referentieformulier(bijlage C) te worden ingediend.

Referentieopdrachten die langer dan vijf (5) jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. In geval een referentieproject wordt ingediend dat nog loopt, kijken we naar de resultaten die al zijn behaald.

De kerncompetentie dient door de Inschrijver/Combinant of onderaannemer, waar voor het betreffende onderdeel/de betreffende onderdelen beroep op wordt gedaan, zelf te zijn uitgevoerd. Het volstaat niet als de werkzaamheden enkel onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver door een derde is uitgevoerd. Het volstaat wel als Inschrijver de werkzaamheden als onderaannemer heeft uitgevoerd.

Procedurele voorwaarden

1. De Inschrijver dient voor de kerncompetentie één referentie te overleggen waarmee wordt aangetoond dat inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetentie. De referentie moet een Opdracht betreffen die in de afgelopen vijf jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving).
2. De Inschrijver dient het format van Bijlage C te hanteren voor het indienen van de referentie. De referentie voegt u toe aan uw inschrijving.
3. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeer (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
4. Een referentie mag **niet** afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
5. Indien de inschrijver meerdere referenties indient per kerncompetentie worden deze niet bekeken. De eerste in Bijlage C genoemde referentie wordt beschouwd als de enige referentie die is ingediend voor die betreffende kerncompetentie.

Uitsluiting

Indien geen referentie worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of referentie worden overlegd die niet voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen, dan zal uw Inschrijving ongeldig worden verklaard.

5 Eisen aan de inschrijving

5.1 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
- De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.
- Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

5.2 Bij inschrijving in te dienen documenten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving minimaal de volgende documenten te overleggen:

- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsbegroting, zie bestek 00.09.01;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage C: invulformulier referenties met tevredenheidsverklaring

De inschrijving is ongeldig indien één van bovenstaande documenten ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

5.2.1 Toelichting op de in te dienen documenten

Inschrijvingsbegroting

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur Excel en anders pdf. De inschrijvingsbegroting zal geen deel uitmaken van de Overeenkomst, maar dient ter onderbouwing van de inschrijfsom. Eventuele offertes van derden moeten op aanvraag van de Aanbestedende dienst beschikbaar zijn en de bedragen van derden onderbouwen. Eventuele afwijkende bedragen en fouten in de inschrijfbegroting vormen geen grond voor aanpassing van de werkzaamheden of de opdrachtsom.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

5.3 Overige inschrijvingsvereisten

- De inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst ter bevestiging van een rechtsgeldige ondertekening van de verklaringen een kopie van het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of daarmee overeenkomend beroepsregister

in het land waar de inschrijver gevestigd is, volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan de datum van het verstrekken van het aanbestedingsdossier.

- De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst hiertoe, een kopie van de verklaring inzake fiscale verplichtingen van de belastingdienst te overleggen, waaruit aantoonbaar volgt dat de Inschrijver de verschuldigde belastingen en sociale premies heeft betaald.
- Gedragsverklaring aanbesteden (COGV)
Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Hiervoor dient het vastgestelde model te worden gebruikt afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie/Dienst Justis/COVOG.
- In geval van combinatie dient bovengenoemde verklaring door ieder van de combinanten ingediend te worden.
- De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- De inschrijver en een in te schakelen onderaannemer dienen in het bezit te zijn van geldig VCA** - certificaat met daarop de scope van activiteiten waarvoor de onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering. Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een kopie van geldige certificaten bij.
- Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedende dienst. Vervolgens controleert de aanbestedende dienst of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

6 Beoordeling inschrijving en gunning

6.1 Algemeen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt van elke inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.
- Tot slot vindt de beoordelingsprocedure plaats op basis van de gunningscriteria in Par. 5.2 Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

6.2 Bepaling EMVI

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: **de Laagste Prijs**.

6.3 Gunning

De opdracht betreft eenvoudige en routinematige werkzaamheden, welke van te voren door de opdrachtgever duidelijk in het bestek zijn gedefinieerd. In het contract zijn alle werkzaamheden en hoeveelheden vastgelegd, de werkzaamheden zijn van dien aard dat innovaties en grote kwaliteitsverschillen niet waarschijnlijk worden geacht.

Op dit werk valt door inschrijvende partijen weinig of geen meerwaarde te creëren. Het toepassen van het gunningscriterium BPKV anders dan op laagste prijs zou alleen tot gevolg hebben dat zowel voor de aanbestedende dienst als voor de inschrijvers de administratieve lasten bij deze aanbesteding hoger worden terwijl dit geen meerwaarde heeft.

Derhalve wordt gekozen voor het criterium van Beste Prijs-Kwaliteit variant: Laagste Prijs. Bij gelijke score vindt loting plaats.

Voor deze aanbesteding is een maximaal budget (plafondbedrag) van € 6,5 miljoen vastgesteld. Inschrijvingen die dit plafondbedrag overschrijden, worden ongeldig verklaard.
--

6.3.1 Overige inschrijvereisten

Na bekendmaking van de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de aanbestedende dienst de voorgenomen begunstigde inschrijver schriftelijk verzoeken om overlegging van de vereiste bewijsstukken, die ten tijde van de indiening van de inschrijving nog niet behoeften te worden ingediend of konden worden ingediend. De voorgenomen begunstigde inschrijver dient de door de aanbestedende dienst opgevraagde bewijsstukken te overleggen binnen de door de aanbestedende dienst in haar verzoek vermelde termijn. Indien de aanbestedende dienst de gevraagde bewijsstukken niet of niet tijdig ontvangt, wordt de voorgenomen begunstigde inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de aanbestedende dienst overwegen de opdracht te gunnen aan de opvolgend inschrijver in rang. Indien na controle van de tijdig ingediende bewijsstukken blijkt dat de betreffende documenten niet voldoen aan de eisen van de aanbestedingsstukken, wordt de voorgenomen begunstigde inschrijver eveneens van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten en overweegt de aanbestedende dienst de opdracht te gunnen aan de opvolgend inschrijver in rang.

6.3.2 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek op de locatie van Aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als bijlage in de opdracht.

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 gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst 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 5.3.5. gaat lopen. Ook kan met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden worden, als hierboven beschreven.

6.3.3 Loting

Indien meer dan één Inschrijver een gelijk inschrijvingsom halen vindt loting plaats. De inschrijvers worden in een voorkomend geval per brief uitgenodigd. De details van organisatie m.b.t. de loting zal in deze brief worden bekendgemaakt.

Na de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. De aanbestedende dienst zendt dat proces-verbaal aan de betreffende inschrijvers.

6.3.4 Standstill termijn

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de aanbestedende dienst of zo spoedig mogelijk met de winnende inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan het gestelde in het inschrijvingsdocument. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van wederzijdse verplichtingen in welke vorm dan ook.

De aanbestedingswetgeving vereist geen bezwaartermijn voor Meervoudige Onderhandse aanbestedingen, echter de gemeente Hilversum zal 20 kalenderdagen in acht neem alvorens een definitieve overeenkomst kan worden afgesloten. Gedurende deze termijn kan door één of meerdere inschrijvers bezwaar worden gemaakt tegen deze gunningsbeslissing bij de Rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht.

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De Rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht, telefoonnummer 030-22 33 000, Vrouwe Justitiaplein 1, 3511EX Utrecht, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de inschrijving bedraagt twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een vervaltermijn. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een gerechtelijke procedure bij rechtbank Midden-Nederland te Utrecht is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een inschrijver gaat ermee akkoord dat ingeval hij een dagvaarding aanhangig heeft gemaakt, de gemeente Hilversum deze dagvaarding doorzendt aan de inschrijver in wiens voordeel de gunningsbeslissing is genomen in verband met een verzoek aan deze inschrijver om zich te voegen aan de kant van de gemeente Hilversum. Indien de gemeente Hilversum een dergelijk verzoek doet,

is die inschrijver verplicht tot voeging/tussenkomst over te gaan, op straffe van verval van recht om op een later moment tegen het oordeel van de voorzieningenrechter op te komen.

7 Overige voorwaarden

7.1 Belangenverstrengeling

Ten aanzien van mogelijke belangenverstrengeling bij een aanbesteding hanteert de aanbesteder de richtlijn van RWS; Scheiding van belang : beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding d.d. 14-09-2007 (**bijlage B**).

https://puc.overheid.nl/rijkswaterstaat/doc/PUC_158862_31/