



**Offerteaanvraag
Nationaal openbare aanbesteding**

Digitaliseren van het archief Gooi en Vechtstreek

Gemeente Hilversum

Auteur : Concern Inkoop gemeente Hilversum
Zaaknummer : 1943409
Datum : Versie 12-02-2026
Versie : 3.0

In deze Offerteaanvraag wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in de Offerteaanvraag met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2026
Offerteaanvraag	Dit document, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de 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 Offerteaanvraag.
Inschrijving	Het geheel van de aanbidding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Offerteaanvraag 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.
Ondernemer	De organisatie die van de Aanbestedende dienst de Offerteaanvraag ontvangt.
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.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de Conceptovereenkomst als bijgesloten.

Inhoud

1	Algemene informatie.....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Doel van de offerteaanvraag.....	4
1.3	Overeenkomst en duur	4
1.4	Communicatie	4
1.5	Samenvoegen, percelen en varianten.....	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
3	Procedure	7
3.1	Aanbestedingsprocedure	7
3.2	Planning	7
3.3	Vragen en opmerkingen	7
3.4	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	7
3.5	Indienen Inschrijving	8
3.6	Indeling van de Inschrijving	8
3.7	Voorbehouden.....	8
3.8	Na de inschrijving	8
3.9	Mededeling gunningsbeslissing.....	9
4	Inschrijvingseisen	10
4.1	Eisen aan de inschrijver	10
4.2	Geschiktheidseisen.....	11
4.3	Technische en beroepsbekwaamheid	11
4.4	Kwaliteitsborging.....	12
4.5	Social Return.....	13
4.6	Bewijsstukken.....	13
4.7	Eisen aan de Inschrijving	14
4.8	Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure.....	14
5	Gunningscriteria, beoordeling en gunning	16
5.1	Eisen aan de opdracht	16
5.2	Gunningscriteria	16
5.3	Beoordeling Inschrijving	17
5.4	Tarieven	17
6	BIJLAGEN	19
6.1	Invulbijlagen	19
6.2	Overige bijlagen.....	19

1 Algemene informatie

1.1 Algemeen

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 is gefuseerd per 1 januari 2026 met de gemeente Wijdmeren en telt dan circa 1200 medewerkers verdeeld over acht afdelingen:

- Bedrijfsvoering
- Informatie, Innovatie en Ondersteuning
- Burgerzaken en Belastingen
- Vergunningen, Veiligheid en Bestuurszaken
- Maatschappelijke Ontwikkeling
- Werk, Re-integratie en Inkomen
- Ruimtelijke Ontwikkeling
- Realisatie en Beheer

Per 1 januari 2027 fuseert de gemeente Hilversum ook bestuurlijk met de gemeente Wijdmeren en is vanaf dan één gemeente. Dit heeft geen invloed op de af te sluiten Overeenkomst.

Voor meer informatie over de gemeente Hilversum (hierna Aanbestedende dienst) verwijzen wij u graag naar: <http://www.hilversum.nl>

Aan deze aanbesteding kan slechts worden deelgenomen op uitnodiging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst heeft in totaal 4 partijen uitgenodigd en deze Offerteaanvraag gestuurd.

1.2 Doel van de offerteaanvraag

Het doel van deze Nationaal openbare aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer voor het digitaliseren van haar archieven. De gemeente Hilversum wil graag zoveel mogelijk van haar analoge archieven digitaliseren om deze toegankelijk te maken voor een breed publiek. Dit onder de randvoorwaarden van digitale duurzaamheid met de daaraan gekoppelde kwaliteitseisen. Zie voor een uitgebreide omschrijving van de opdracht, hoofdstuk 2.

1.3 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil een overeenkomst sluiten voor de duur van 2 jaar. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst 7 april 2026. Op de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2026 van toepassing.

1.4 Communicatie

Nadere informatie met betrekking tot de offerteaanvraag kan worden verkregen bij contactpersoon: Fenna Tax, inkoper bij Concern Inkoop gemeente Hilversum, telefoon +31356291241 e-mail: inkoop@hilversum.nl

Het is zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van Aanbestedende dienst in het kader van deze

offerteaanvraag te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.5 Samenvoegen, percelen en varianten

De Aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze Aanbesteding.

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. De opdracht wordt niet in percelen gegund om de uniformiteit, kwaliteit en beheersbaarheid van het digitaliseringsproces te waarborgen en onnodige kosten en risico's te voorkomen.

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

2 Omschrijving van de opdracht

De gemeente Hilversum is voornemens om een contract af te sluiten voor de komende 2 jaar om een aantal van haar archieven te laten digitaliseren.

Op basis van de omschrijving van de opdracht en de duur is door de gemeente Hilversum een raming gemaakt. Deze is als volgt: het digitaliseren van verschillende soorten archiefmateriaal over een periode van twee jaar met een budget van maximaal € 50.000 ex. BTW per jaar.

De gemeente Hilversum wil graag zoveel mogelijk van haar analoge archieven digitaliseren om deze toegankelijk te maken voor een breed publiek. Dit onder de randvoorwaarden van digitale duurzaamheid met de daaraan gekoppelde kwaliteitseisen.

De opdracht bestaat uit verschillende bronsoorten die gedigitaliseerd dienen te worden. Deze staan in onderstaande tabel weergegeven. Het betreft archieven uit uiteenlopende periodes (18^e, 19^e, 20^e eeuw en eventueel ouder).

Bronsoort	Geschat percentage
Losbladig en ingebonden materiaal, handschriftelijk Getypt / gedrukt (ook kranten)	60%
Kaartmateriaal / grootformaat materiaal	15%
Foto's en fotonegatieven (ook negatiefbladen)	10%
Gecombineerd materiaal (meerdere bronsoorten per inventarisnummer, bijv. foto's en geschreven bronnen)	10%
Kwetsbaar materiaal waaronder grootformaat materiaal	5%

3 Procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om gebruik te maken van de Nationaal openbare procedure voor deze Offerteaanvraag.

Gelet op de waarde van de opdracht en het feit dat de Gemeente Hilversum de markt onvoldoende kent, kan niet op objectieve gronden een selectie worden gemaakt voor een meervoudig onderhandse procedure.

3.2 Planning

Datum	Activiteit
10 februari 2026	Versturen uitnodiging indienen Inschrijving
19 februari 2026 10:00	Sluitingsdatum stellen van vragen eerste nota van inlichtingen
26 februari 2026	Versturen 1 ^e Nota van Inlichtingen
5 maart 2026 10:00	Sluitingsdatum stellen van vragen tweede nota van inlichtingen
12 maart 2026	Versturen 2 ^e Nota van Inlichtingen
24 maart 2026, uiterlijk 12:00	Sluitingsdatum indienen Inschrijving
26 maart 2026	Voorlopige gunning
6 april 2026	Definitieve gunning
7 april 2026	Start overeenkomst

Deze planning is indicatief. Er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

3.3 Vragen en opmerkingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen ter verduidelijking van de offerteaanvraag en de opdracht en aanpassingen voor te stellen voor de van toepassing zijnde voorwaarden en de concept overeenkomst. U kunt deze voor de eerste ronde tot uiterlijk 19 februari 2026 om 10:00 indienen via de berichtenmodule op TenderNed. 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. De Aanbestedende dienst is niet gehouden de voorgestelde aanpassingen in het definitieve contract te verwerken. De Nota van Inlichtingen zal als zodanig deel uit maken van de offerteaanvraag.

3.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 1.4) hier direct per e-mail via inkoop@hilversum.nl o.v.v. "Digitaliseren van de archieven" van op de hoogte te brengen. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Offerteaanvraag onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

3.5 Indienen Inschrijving

Wij verzoeken u uw rechtsgeldig ondertekende Inschrijving, inclusief alle gevraagde documenten in te dienen via TenderNed vóór 24 maart 2026 12:00. Met het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met alle voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken. Voor (overige) eisen aan de Inschrijving zie § 4.7.

3.6 Indeling van de Inschrijving

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven onder welke documenten u de in deze Offerteaanvraag gevraagde gegevens dient toe te voegen. U dient de bijlagen te gebruiken die bij deze Offerteaanvraag zijn toegevoegd. Van deze formulering mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen kunt u het document opslaan als PDF-document en bij uw inschrijving voegen.

1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Bijlage 1
2	Conformiteitenlijst en inschrijfformulier	Bijlage 2
3	Invulformulier tarieven	Bijlage 3
4	Invulformulier referenties	Bijlage 4
5	Invulformulier verklaring onderaannemer (indien van toepassing)	Bijlage 5
6	Holdingverklaring + organogram (indien van toepassing)	Bijlage 6
7	Uittreksel handelsregister (kamer van Koophandel) en, indien van toepassing, een toereikende volmacht (+naam inschrijver)	Bijlage 7

3.7 Voorbehouden

1. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, om voor haar moverende redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Er is geen verplichting tot gunning.
3. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor een Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

3.8 Na de inschrijving

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 3.9 van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van één maand is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen één maand na bekendmaking van het betreffende 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. 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 (behoudens het gestelde in § 3.9), in te stellen.

3.9 Mededeling gunningsbeslissing

Na de beoordeling wordt via Tendered bekend gemaakt aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen (= de mededeling van de gunningsbeslissing). 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 10 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 10 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervaltermijn

De 10 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Inschrijver niet binnen 10 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 Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun 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 10 dagen zal de Opdracht, indien geen kort geding aanhangig is, in beginsel aan de winnende Inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten.

Indien binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Inschrijver(s) die in de gunningsbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze Inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

4 Inschrijvingseisen

4.1 Eisen aan de inschrijver

1. Inschrijver dient ingeschreven te staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel beroeps- of handelsregister van het land van vestiging. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing dient binnen 7 dagen (gerekend vanaf de dagtekening van de gunningsbrief) een inschrijvingsbewijs te worden overlegd. Dit inschrijvingsbewijs mag niet ouder zijn dan 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte.
2. Indien uw bedrijf onderdeel is van een holding, dient u ook de holdingverklaring (Bijlage 6) aan uw offerte toe te voegen. In dat geval dient u ook een inschrijvingsbewijs van de holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen als onder punt 1 bedoeld.

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval:

Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2026. Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.2500.00 per gebeurtenis is met een maximum van 2.5000.00 per jaar.

3. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1) is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde geschiktheidseisen. U vult hiertoe Deel II, onderdeel IIA en IIB, deel IV en deel VI van het UAE in.

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A, B en C van Deel III dienden door de inschrijvers te worden beantwoord. De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

Onderdeel A:

- Deelneming aan een criminele organisatie

Onderdeel B:

- Omkoping

Onderdeel C:

- Fraude

Onderdeel D:

- Witwassen van geld of financiering van terrorisme

Onderdeel E:

- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten

Onderdeel F:

- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel

Van de inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Offerte 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, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.2 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.

4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

De gemeente Hilversum vraagt daarom de volgende kerncompetenties:

Inscannen

Uit uw omschrijving blijkt dat u ervaring hebt met het Inscannen van diverse bronnen zoals:

- Losbladig en ingebonden materiaal, handschriftelijk
- Getypt/gedrukt (ook kranten, negatiefbladen etc)
- Kaartmateriaal / grootformaat materiaal
- Foto's en fotonegatieven
- Gecombineerd materiaal (meerdere bronsoorten per inventarisnummer, bijv. foto's en geschreven bronnen)
- Kwetsbaar materiaal waaronder grootformaat materiaal

Tijdelijk opslaan

Uit uw omschrijving blijkt dat u ervaring hebt met het opslaan van archieven conform de Archiefregeling voor archiefstukken.

Transporteren

Uit uw omschrijving blijkt dat u ervaring hebt met het transporteren van archieven volgens de eisen die in de Archiefwet- en regelgeving beschreven staan.

- De Inschrijver moet per kerncompetentie één referentie indienen waarmee wordt aangetoond dat Inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).
- Een referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties ingediend worden. Wanneer Inschrijver met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (Bijlage 4). Inschrijver moet dan wel helder aan geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.
- De Inschrijver moet het format van Bijlage 4 gebruiken voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam '4 - Invulformulier referenties - naam Inschrijver'.
- De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
- Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Uitsluiting

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

4.4 Kwaliteitsborging

ISO 9001

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

ISO 27001

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een informatiebeveiliging certificaat op basis van de norm ISO 27001. 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 verklaart door het invullen van deel IV van het UEA (Bijlage 1), dat aan deze Eis is voldaan. De Aanbestedende dienst vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

4.5 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 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 E 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 E weergegeven.

4.6 Bewijsstukken

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. 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 stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in § 3.9 gaat lopen.

4.7 Eisen aan de Inschrijving

Uw Inschrijving dient aan een aantal voorwaarden te voldoen om in aanmerking te komen voor beoordeling. Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden uit dit hoofdstuk voldoen, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver krijgt hiervan per ommegaande bericht onder opgaaf van reden(en).

1. De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze offerteaanvraag inclusief bijlagen en de nota van inlichtingen, de concept-overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2026.
2. De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.
3. De Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
4. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Offerteaanvraag en het daarin opgenomen programma van eisen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.
5. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
6. De Inschrijving dient realistisch te zijn. Een strategische inschrijving die de beoordeling ontwricht en/of niet uitvoerbaar is, wordt terzijde gelegd.
7. Uw Inschrijving is minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 3.9) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

4.8 Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Met het indienen van de Inschrijving stemt u in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.
2. Alle kosten verbonden aan het opmaken van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van de inschrijver 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.
3. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.

4. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze Inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
5. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst.
6. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbesteding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld.
7. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver:
 - de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht;
 - geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
8. De Aanbestedende dienst zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen. Alle door u gegeven informatie mag door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.
9. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.

5 Gunningscriteria, beoordeling en gunning

5.1 Eisen aan de opdracht

De Aanbestedende dienst stelt een aantal Eisen aan de Opdracht. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de Inschrijving uitgesloten. Dit Programma van Eisen is als afzonderlijke bijlage (bijlage C) toegevoegd.

5.2 Gunningscriteria

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

Voor deze opdracht zijn de werkzaamheden eenduidig omschreven en vastgelegd in het programma van eisen. Het betreft gestandaardiseerde leveringen en werkzaamheden. De markt kan zich hierdoor met name onderscheiden op prijs.

Het hanteren van kwalitatieve gunningscriteria zou geen aantoonbare meerwaarde opleveren, maar wel leiden tot extra administratieve lasten. Gelet op de proportionaliteit en doelmatigheid is daarom gekozen voor gunning op basis van de laagste prijs.

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.

Nummer	Omschrijving
GC- P-1	De inschrijfsom exclusief btw, is zo laag mogelijk.
	Het tarief dient integraal ("all-in") te zijn en te zijn gebaseerd op alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Eisen, (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.
	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.

5.3 Beoordeling Inschrijving

Van alle Inschrijvers die voldoen aan de Eisen uit hoofdstuk 4 en van wie de Inschrijving volledig voldoet aan het Programma van Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op de in opgenomen Gunningscriteria. In dit hoofdstuk is de weging en scoring van de Gunningscriteria en de beoordeling opgenomen.

Criterium	Weging	Subcriterium
Prijs	100%	De inschrijfsom exclusief btw, is zo laag mogelijk.

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

Als de score gelijk is voor twee of meer Inschrijvers, dan zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de gemeente Hilversum. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

5.4 Tarieven

Als Bijlage 3 treft u het invulformulier tarieven aan. Dit invulformulier dient u aan uw 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 tarieven door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

Eis	Omschrijving
2.1	De all-in tarieven zijn vast tot en met het einde van de maximale contractperiode (dus inclusief de optie jaren). Prijzen kunnen per contractjaar worden verhoogd conform een overeengekomen index. De eerste verhoging van prijzen kan per 7 april 2027 plaatsvinden. Voor de verhoging zijn de indexcijfers van augustus (van het voorgaande jaar) bepalend. Indien er geen definitieve cijfers bekend zijn, worden de voorlopige cijfers gebruikt. Op de Opdracht is de hierna genoemde index van toepassing: CBS-index, CPI 2025=100 Het nieuwe bedrag, na indexering, wordt rekenkundig afgerond op 2 decimalen. Prijswijzigingen gaan pas in zodra de Aanbestedende dienst hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Uiterlijk op 1 oktober zal de Opdrachtnemer een

	met cijfers onderbouwd voorstel tot prijswijziging bij de Aanbestedende dienst indienen. Indien er niet tijdig een voorstel voor prijswijziging bij de Aanbestedende dienst wordt ingediend, blijven de tarieven van het huidige jaar geldig.
2.2	Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
2.3	Het tarief dient integraal (“all-in”) te zijn en te zijn gebaseerd op alle in deze Offerteaanvraag 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, heffingenetc.). Uw Inschrijving bevat tevens de van toepassing zijnde Btw-tarieven. De Aanbestedende dienst accepteert geen overschrijdingen achteraf.
2.4	Prijzen niet genoemd in het invulformulier Bijlage 3 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.

6 BIJLAGEN

6.1 Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier
3. Invulformulier tarieven
4. Invulformulier referenties
5. Invulformulier verklaring onderaanneming
6. Organogram holding (indien onderdeel van een holding)
7. Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en, indien van toepassing, een toereikende volmacht.

6.2 Overige bijlagen

- A. Checklist
- B. Conceptovereenkomst
- C. Programma van Eisen
- D. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2026
- E. Social Return/Bouwblokkenmethode
- F. Verwerkersovereenkomst
- G. Nota 'Scheiding van belang'
- H. Klachtenregeling