



# **Aanbestedingsleidraad**

**Europese aanbesteding**

**Raamovereenkomst Ingenieursdiensten Minckelersstraat**

**Zaaknummer 1948192**

**Gemeente Hilversum**

Auteur : Team Inkoop gemeente Hilversum

Datum : 23 maart 2026

# INHOUD

Inhoud .....	2
Begrippenlijst.....	4
1 Informatie over de opdracht.....	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst .....	7
1.3 Doel en doelstelling van de aanbesteding .....	7
1.4 Omschrijving van de Opdracht.....	8
1.5 Overeenkomst en duur .....	10
2 Procedurele aspecten en voorwaarden van deze aanbesteding .....	12
2.1 Algemeen.....	12
2.2 Aanbestedingsprocedure en motivering.....	12
2.3 Planning.....	12
2.4 Communicatie .....	13
2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen .....	13
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden .....	14
2.7 Klachten.....	14
2.8 Indienen Inschrijving en uitgangspunten met betrekking tot de Inschrijving.....	14
2.9 Voorwaarden aanbesteding .....	19
2.10 Na de Inschrijving .....	20
3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER .....	24
3.1 Algemeen.....	24
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	24
3.3 Uitsluitingsgronden .....	26
3.4 Geschiktheidseisen.....	27
3.5 Uitvoeringsvoorwaarden.....	30
3.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen .....	30
3.7 Beroep op derde(n) .....	33
3.8 Holding of moedermaatschappij.....	34
3.9 Verificatie gegevens UEA.....	35
4 EISEN EN GUNNINGSCRITERIA .....	38
4.1 Algemeen.....	38
4.2 Gunningscriteria .....	38
5 BEOORDELING EN GUNNING .....	41
5.1 Gunningscriteria .....	41

5.2	Beoordelingsmethodiek .....	41
5.3	Subgunningscriteria Kwaliteit.....	41
5.4	Gunning .....	43
BIJLAGEN	.....	44
	Invulbijlagen .....	44
	Overige Bijlagen.....	44

## BEGRIPPENLIJST

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal gebruikte begrippen hieronder gedefinieerd. Deze begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
<b>Aanbestedende dienst</b>	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Dit document met Bijlagen, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
<b>Aanbestedingswet</b>	Aanbestedingswet 2012, zijnde 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".
<b>Algemene voorwaarden</b>	DNR2011, incl. Aanvullende voorwaarden van de gemeente Hilversum bij 'De Nieuwe Regeling 2011' versie 2018
<b>Bijlage(n)</b>	Aanhangsels van de Aanbestedingsleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en aanbestedingsstukken.
<b>Combinatie</b>	Een samenwerkingsverband van twee of meer Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
<b>Eis</b>	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.
<b>Geschiktheidseis</b>	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijver geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Inschrijver moet tenminste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
<b>Gunningscriterium</b>	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.
<b>Inschrijver</b>	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van de aanbieding 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.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers (tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken) gestelde vragen.
<b>Ondernemer</b>	Een leverancier of een dienstverlener.
<b>Opdracht</b>	Het onderwerp van deze aanbesteding.
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Hilversum.
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
<b>Overeenkomst</b>	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
<b>DNR</b>	DNR 2011 rev. 2013 incl. aanvullende voorwaarden gemeente Hilversum op DNR 2011, versie 2018.

# 1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

## 1.1 Algemeen

---

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding Raamovereenkomst Ingenieursdiensten Minckelersstraat van de gemeente Hilversum (hierna Aanbestedende dienst).

De Minckelersstraat vormt een belangrijke stedelijke as in Hilversum en speelt een cruciale rol in de ontsluiting van Hilversum-Oost. Het gebied kent al langere tijd knelpunten op het gebied van wateroverlast, klimaatadaptatie en leefkwaliteit. Met name bij extreme neerslag treedt wateroverlast op, mede als gevolg van de beperkte afvoercapaciteit van het bestaande rioolstelsel.

Aanleiding voor het project is de noodzaak om de waterhuishouding structureel te verbeteren en het gebied toekomstbestendig in te richten. De gemeenteraad van Hilversum heeft op [03 april 2024](#) ingestemd met de aanleg van een overdekte gracht in de Minckelersstraat. Een betonnen riool in een kokerprofiel van 2x3 meter over 1 kilometer lengte die alle hier aanwezige knelpunten oplost en 3.600 m<sup>3</sup> berging toevoegt. Deze ingreep draagt bij aan het verminderen van wateroverlast en het vergroten van klimaatbestendigheid. Het scopegebied van dit project is hieronder weergegeven:



De aanleg van de overdekte gracht vindt plaats in een complexe stedelijke context en gaat gepaard met ingrijpende ondergrondse en bovengrondse werkzaamheden. Naast deze vastgestelde basisscope loopt een traject waarin mogelijke scope-uitbreidingen en koppelkansen wordt verkend. Deze hebben betrekking op mobiliteit, groen en energie. Of, en in welke vorm, deze aanvullende maatregelen onderdeel worden van de uiteindelijke projectscope, wordt in dit traject nader onderzocht en afgewogen.

Voor mobiliteit wordt onder meer gekeken naar maatregelen die bijdragen aan de verkeersveiligheid en leefbaarheid, waaronder een mogelijke afwaardering van de Minckelersstraat naar 30 km/u.

In de raadscommissie van [mei 2025](#) is de Minckelersstraat in relatie tot verkeersveiligheid en leefbaarheid besproken. Daarbij heeft de raad het college verzocht om de mogelijkheden voor aanpassingen op het gebied van mobiliteit nader te verkennen.

Voor groen wordt onderzocht welke extra vergroening mogelijk is binnen het projectgebied, waaronder het toevoegen van een laanstructuur en andere maatregelen die bijdragen aan de ruimtelijke kwaliteit, klimaatadaptatie en verblijfskwaliteit van de straat.

Voor energie wordt gewerkt aan de ontwikkeling van een zeer-laagtemperatuur-warmtenet (ZLT), gekoppeld aan de rioolwaterzuiveringsinstallatie (RWZI) Anna's Hoeve. Het project Minckelersstraat biedt de mogelijkheid om de benodigde transportleidingen gelijktijdig met de rioleringswerkzaamheden mee te leggen. Het meeleggen van ZLT-transportleidingen is bedoeld om toekomstige duurzame warmtevoorziening mogelijk te maken.

De mogelijke scope-uitbreidingen en koppelkansen vanuit de verschillende disciplines vereisen een zorgvuldige technische voorbereiding en een integrale afstemming tussen de betrokken disciplines.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Hilversum gespecialiseerde ingenieurs- en adviesdiensten te contracteren ter ondersteuning van de verdere uitwerking en realisatie van het project Minckelersstraat. De inzet van deze diensten richt zich op het leveren van hoogwaardige technische expertise binnen een multidisciplinair projectteam.

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, volgens de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet die op 1 juli 2016 in werking is getreden. De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### **Leeswijzer**

- Hoofdstuk 1: In dit hoofdstuk staat informatie over de Opdracht, zoals doelstelling van de aanbesteding, omschrijving van de Opdracht en looptijd.
- Hoofdstuk 2: 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: In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en alles over deelname in samenwerking met anderen.
- Hoofdstuk 4: In dit hoofdstuk staan de Eisen waaraan moet worden voldaan en de Gunningscriteria waarop wordt beoordeeld.
- Hoofdstuk 5: In dit hoofdstuk staat de weging en score van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek.
- Bijlagen: Hier zijn de invulbijlagen en overige Bijlagen opgenomen.

## 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 km<sup>2</sup>.

De ambtelijke organisatie is per 1 januari 2026 gefuseerd met die van 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.

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 Doel en doelstelling van de aanbesteding

---

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een gespecialiseerd en multidisciplinair ingenieursbureau dat de gemeente Hilversum ondersteunt bij de definitiefase en uitvoeringsfase van het project Minckelersstraat.

De benodigde ingenieursdiensten zijn essentieel voor de succesvolle planning, ontwikkeling en uitvoering van de opgave dat zich kenmerkt door:

- Een complexe ondergrond (riolering, constructies, kabels en leidingen);
- Beperkte ruimte en hoge omgevingsgevoeligheid (stedelijke hoofdroute, nabijheid hulpdiensten en openbaar vervoer);
- Gefaseerde uitvoering over meerdere jaren;
- Opgaves in water, met mogelijke koppelkansen in mobiliteit, groen en energie.

Met de uitvoering van de Opdracht beoogt Aanbestedende dienst de volgende doelstelling te bereiken:

1. Aanbestedende dienst beschikt na gunning over een Raamovereenkomst met één (1) ingenieursbureau die ruimte biedt voor Nadere overeenkomsten voor de daadwerkelijke advies- en ingenieursdiensten door Opdrachtnemer;
2. Aanbestedende dienst beschikt na gunning over een flexibele, dynamische en op standaarden in de markt gebaseerde dienstverlening door Opdrachtnemer;
3. Aanbestedende dienst beschikt over managementinformatie ten aanzien van o.a. aantallen, de kwaliteit van de dienstverlening. Deze informatie is gebaseerd op onbetwistbare en meetbare prestatie-indicatoren;
4. Een professionele, kosteneffectieve en –efficiënte dienstverlening.

## 1.4 Omschrijving van de Opdracht

---

De Opdracht betreft het leveren van integrale advies- en ingenieursdiensten ten behoeve van de definitiefase en uitvoeringsfase van het project Minckelersstraat. De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de door de gemeenteraad vastgestelde ontwikkelrichting en kennen een gefaseerd karakter.

De Opdracht ziet onder meer op:

- Het opstellen en uitwerken van de ontwerpen (SO, VO, DO);
- Technische advisering ten aanzien van de overdekte gracht en riooltechniek;
- Afstemming met conditionerende onderzoeken (bodem, kabels en leidingen, archeologie);
- Energietransitie.

Voor de technische uitwerking van het project is specialistische ingenieurskennis benodigd. Met deze aanbesteding vraagt de gemeente Hilversum uitsluitend ondersteuning in de vorm van specifieke ingenieursdiensten.

### 1.4.1 Advies- en ingenieursdiensten

Onderhavige Opdracht betreft de uitvraag van specifieke ingenieurs- en adviesdiensten ten behoeve van de technische voorbereiding en uitwerking van het project Minckelersstraat, zoals beschreven in hoofdstuk 1.

De opdracht richt zich op het leveren van specialistische ingenieurscapaciteit binnen onder meer de onderstaande disciplines. Een volledige omschrijving van de beschrijving van functies en disciplines is te vinden in bijlage F.

- Projectmanager / Single Point Of Contact (SPOC);
- Omgevingsmanager;
- Ontwerpleider;
- Werkvoorbereider;
- Tekenaar / modelleur;
- Bestekschrijver;
- Constructeurs en adviseurs op verschillende specialisme.

De ingenieursdiensten worden ingezet voor het uitvoeren van analyses, berekeningen, technische advisering en het opstellen van ontwerp- en contractstukken die noodzakelijk zijn voor de verdere uitwerking van het project.

De ingenieursdiensten worden geleverd binnen de context van een project dat zich bevindt in een druk stedelijk gebied met een hoge mate van omgevingsgevoeligheid, waaronder bereikbaarheid voor hulpdiensten en openbaar vervoer.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat de technische uitwerkingen:

- Uitvoerbaar zijn binnen de ruimtelijke en logistieke randvoorwaarden;
- Rekening houden met fasering en tijdelijke verkeersmaatregelen;
- Aansluiten bij de bestaande ondergrondse situatie en geplande werkzaamheden.

Afstemming met de gemeentelijke projectorganisatie en andere betrokken disciplines vindt plaats via de aangewezen SPOC. De omgevingsmanager zal plaats nemen in het IPM team van de gemeente.

De inzet van de ingenieursdiensten vindt plaats gedurende meerdere fasen van het project, waaronder:

- Nadere technische uitwerking in VO, DO fasen;
- Voorbereiding van aanbestedingsstukken;
- Ondersteuning bij technische vragen tijdens aanbesteding en uitvoering.

De exacte inzet per discipline kan variëren per fase en is afhankelijk van de voortgang van het project.

#### 1.4.2 Huidige contractuele situatie

Binnen de gemeentelijke Teams Realisatie en Projecten van Aanbestedende dienst wordt al samengewerkt met externe advies- en ingenieursbureaus. Deze samenwerking is bijna altijd projectgebonden en/of onderdeel van een programma. De diensten vloeien niet voort uit bestaande raamovereenkomsten of samenwerkingsrelaties met externe partijen.

Voor het project Overdekte Gracht Minckelersstraat is Sweco in een eerdere fase ingezet voor ondersteunende werkzaamheden in de verkennings- en voorbereidingsfase, waaronder:

- Het controleren en actualiseren van de kostenraming;
- Het opstellen van een SSK-raming op basis van beschikbare uitgangspunten;

Met deze aanbesteding zoekt de gemeente Hilversum een ingenieursdienst voor de ontwerp- en voorbereidingsfase van het project. Hierbij wordt gevraagd om specialisten zoals geohydrologen, SPOC en bestekschrijvers. Door deze diensten apart aan te besteden, wordt er gekozen voor een transparante en marktconforme aanpak.

#### 1.4.3 Verdeling in percelen

Aanbestedende dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een economische en een technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Bij deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een percelenverdeling.

De motivatie hiervoor is:

- Aanbestedende dienst wil één Opdrachtnemer die voorziet in de behoefte aan advies- en ingenieursdiensten. De begeleiding, implementatie en de beoogde samenwerking met de Opdrachtnemer kost Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer veel tijd en energie. Hoe meer volume Aanbestedende dienst bij de Opdrachtnemer belegt hoe, naar verwachting, aantrekkelijker de prijzen voor Aanbestedende dienst zullen worden
- Gezien de huidige marktsamenstelling wordt niet verwacht dat deze keuze van perceelverdeling de toetreding door partijen, van onder andere het MKB, tot de aanbesteding beperkt.
- Bovendien wenst Aanbestedende dienst uit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door de Opdracht niet onder te verdelen in percelen heeft Aanbestedende dienst getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de Opdracht bij één Opdrachtnemer komt te liggen. Het niet onderverdelen van de Opdracht in percelen leidt er onder meer toe dat Aanbestedende dienst minder facturen ontvangt, minder

managementinformatie behoeft te analyseren en minder account- en contractmanagementactiviteiten hoeft te verrichten.

#### 1.4.4 Varianten

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet in beschouwing genomen.

#### 1.4.5 Omvang van de opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Ontwikkelingen binnen Aanbestedende dienst hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Hierbij kan gedacht worden aan ontwikkelingen en gebeurtenissen op maatschappelijk of politiek vlak die het werkgebied van Aanbestedende dienst raken waardoor bijvoorbeeld het takenpakket van Aanbestedende dienst kan wijzigen en daarmee ook de omvang van de Opdracht.

Naar verwachting en gebaseerd op kengetallen en ervaringscijfers is de beoogde opdrachtwaarde mede gelet op de gewenste looptijd van de Raamovereenkomst **€ 750.000,- excl. btw.** Voor de totale duur.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde (in Euro's) van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van deze raming. Aan de bovenstaande inschatting kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

#### **Maximale omvang van de Raamovereenkomst**

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is vijf (5) jaar, of wanneer de maximale van de Opdracht **€ 1.000.000,- excl. btw.** wordt bereikt.

De gemeente Hilversum benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat. Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontleenen.

## 1.5 Overeenkomst en duur

---

### 1.5.1 Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van driemaal (3x) de periode van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2026. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 juli 2028.

De verlengingsoptie wordt onder andere gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening, waarbij de definitie van tevredenheid is dat er minimaal volgens de contractvoorwaarden gewerkt is;
- Er geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen bij Aanbestedende dienst zijn die aanleiding geven om niet te verlengen;
- Beleidsmatig bij Aanbestedende dienst geen andere keuzes gemaakt worden en wet- en regelgeving zich ook niet wijzigt.

Er is gekozen voor een langere duur dan 4 jaar voor de raamovereenkomst. De transitie en retransitie dienen gezien te worden als een opbouwfase respectievelijk afbouwfase van de dienstverlening.

Naast de op- en afbouwperiode is de reden voor de optionele langere duur van de Raamovereenkomst dat opdrachtgever bij tevredenheid van de geleverde diensten, hier langer gebruik van kan blijven maken teneinde de continuïteit hierin zo lang mogelijk te kunnen blijven waarborgen. Het programma waarvoor onderhavige aanbesteding wordt uitgevoerd heet eenzelfde lange looptijd. Voor de Inschrijver geldt dat de langere looptijd wellicht bijdraagt aan een meer gedegen verdienmodel.

### 1.5.2 Nadere overeenkomst

De Nadere opdracht onder de Raamovereenkomst wordt verstrekt op de volgende manier:

#### 1. Direct en op basis van functies voor nadere opdrachten (NOK's)

Aanbestedende dienst kan een Nadere opdracht in de toekomst verstrekken onder de gecontracteerde Opdrachtnemer. Dit gebeurt door specifieke diensten uit te vragen

Hiervoor geldt het onderstaande proces:

- De contactpersoon van de Opdrachtgever verstuurt, per e-mail, de opdracht voor een Nadere Uitvraag naar de contactpersoon van de Opdrachtnemer. De Nadere Offerte wordt binnen zeven (7) werkdagen na de Nadere Uitvraag ingediend bij de contactpersoon van de Opdrachtgever. Het format van de uitvraag is bijgevoegd in bijlage H.
- Opdrachtnemer stemt er mee in dat Opdrachtgever een opdrachtbrief opstelt met daarbij als bijlage de offerte van Opdrachtnemer samen de Nadere Uitvraag genoemd. Opdrachtgever kan in overleg met Opdrachtnemer aanvullende Eisen opnemen bij de Opdracht. In het laatste geval dienen beide partijen deze opdracht te tekenen.
- Opdrachtnemer stemt ermee in dat indien deze niet in staat is het gevraagde te leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te leveren, het Opdrachtgever vrij staat om buiten de Raamovereenkomst een uitvraag in de markt te zetten op een door Opdrachtgever gepaste wijze.
- Een Nadere opdracht eindigt automatisch bij beëindiging van de bovenliggende Raamovereenkomst tenzij anders overeengekomen is.

## 2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING

### 2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Bij het niet voldoen aan de Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor uw Inschrijving niet in behandeling te nemen. U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

### 2.2 Aanbestedingsprocedure en motivering

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, volgens 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. Gelet op het aantal te verwachten Inschrijvingen en de gevraagde inspanning om een Inschrijving te doen, wordt de onderhavige Europese aanbesteding uitgevoerd als een openbare procedure.

### 2.3 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

	Datum
<b>Start aanbestedingsprocedure</b>	
Publicatie TenderNed	23 maart 2026
Eerste vragenronde	<b>7 april 2026, 12.00u</b>
Beantwoorden vragen eerste vragenronde	14 april 2026
Tweede vragenronde	<b>21 april 2026, 12.00u</b>
Beantwoorden vragen tweede vragenronde	28 april 2026
<b>Sluiting van de inschrijvingstermijn</b>	<b>13 mei 2026, 12.00u</b>
<b>Beoordelingsprocedure</b>	
Voorgenomen gunning en afwijzing	3 juni 2026
Bezwaartermijn	20 dagen
Ondertekening definitieve overeenkomst	24 juni 2026
<b>Afronding aanbestedingsprocedure</b>	

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Een eventuele aanpassing van de planning zal via TenderNed worden gecommuniceerd. In geval van afwijking

tussen de hierboven opgenomen planning en de planning op TenderNed is de laatstgenoemde leidend.

## 2.4 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 Van Kampen, (of diens plaatsvervanger bij Team Inkoop). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname van uw onderneming aan deze aanbesteding.

De heer Van Kampen is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed.

## 2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen

---

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad, Bijlagen, concept Overeenkomst lopen uitsluitend via TenderNed.

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 dienen voor de eerste nota en voor de 2de nota (zie planning paragraaf 2.3) via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op (zie planning paragraaf 2.3) op TenderNed wordt gepubliceerd.

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 die datum worden ontvangen, worden niet in de Nota van inlichtingen behandeld, tenzij dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst nodig is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.

Alle vragen worden uiteindelijk door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

### Indienen van vragen in geval van een 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.

## 2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

---

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 2.4) hier direct via het stellen van een (al dan niet vertrouwelijke) vraag in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed van op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. Als 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 Klachten

---

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend op de manier zoals omschreven in onze klachtenregeling op het volgende mailadres: [klachten.inkoop@hilversum.nl](mailto: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. 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.

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 I bij deze Leidraad is gevoegd.

## 2.8 Indienen Inschrijving en uitgangspunten met betrekking tot de Inschrijving

---

### 2.8.1 Digitaal inschrijven

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<http://www.tenderned.nl>), waar u een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving aantreft. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact>).

De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving dient u uiterlijk op de in de planning genoemde datum (zie planning paragraaf 2.3) in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de Inschrijving berust bij de Inschrijver. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

**Let op:**

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren.

### 2.8.2 In te dienen documenten

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven welke documenten u bij uw Inschrijving dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegde Bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

In het Invulformulier tarieven, dat is beveiligd, kunt u alleen de gekleurde tekstvelden invullen.

**Let op:**

Het Invulformulier tarieven dient u zowel in PDF-format (ondertekend) als in Excelformat aan te bieden.

Van de formulieren mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u de documenten opslaan en bij uw Inschrijving voegen. U levert alle gevraagde documenten als een **apart** document aan en geeft deze documenten de volgende naam: **nr – naam document – naam Inschrijver**. U houdt de nummering aan uit onderstaande tabel.

Nr.	Document	In te dienen bij de Inschrijving	In te dienen binnen 7 Werkdagen na eerste verzoek bij de mededeling gunningsbeslissing (zie § 3.9.1)
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X	
2	Conformiteitenlijst	X	
3	Inschrijfstaat uurtarieven	X	
4	Antwoordformulier Gunningscriteria	X	
5	Invulformulier referenties	X	
6	Invulformulier verklaring onderaanneming	indien van toepassing	
7	Organogram holding	indien onderdeel van een holding	
8	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en indien van toepassing, een toereikende volmacht	X	
9	Gedragsverklaring Aanbesteden		X

10	Verklaring belastingdienst		X
11	Kopie lopende polis(sen) van verzekering		X
12	Jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren		X
13	Laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf		X
14	Invulformulier holdingverklaring		indien onderdeel van een holding
15	ISO 9001 of gelijkwaardig		X

**Let op:**

Indien u in Combinatie of met een beroep op derden inschrijft, dienen ook van hen verschillende stukken te worden ingediend. Kijk hiervoor resp. in § 3.6.2 en § 3.7.

### 2.8.3 Ondertekening

#### Bevoegdheid

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s). Dat houdt in dat de persoon of personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Is in het handelsregister opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moet de Inschrijving door die personen gezamenlijk ondertekend worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen. Deze volmacht moet door de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij ook aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperkingen uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen), zoals geregeld in de statuten van de onderneming, en/of zoals blijkt uit het handelsregister. De volmacht moet zijn bijgesloten bij de Inschrijving.

In geval van Inschrijving door een Combinatie ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie de Inschrijving.

#### Wijze van ondertekening

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 (gequalificeerde) elektronische handtekening.

\*Op het moment dat gebruik wordt gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening', moet de Inschrijver indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt, binnen 7 Werkdagen het originele document voorzien van de originele natte handtekening aan de Aanbestedende dienst overleggen.

#### Vaststellen bevoegdheid

De Aanbestedende dienst stelt de bevoegdheid vast met een kopie van de inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij de Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

#### Uitsluiting

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

#### 2.8.4 Algemene Eisen aan de Inschrijving

1. De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
3. 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.
4. Inschrijvingen dienen 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, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving uitsluiten van de procedure.
5. Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud te 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.
6. U dient gebruik te maken van de door de Aanbestedende dienst digitaal als Bijlage bijgeleverde invulformulieren. Het is niet toegestaan om eenzijdig de tekst van deze invulformulieren te wijzigen. Bij het nummeren van de formulieren en het gebruik van de invulformulieren dient u de aanwijzingen op te volgen zoals aangegeven in § 2.8.2 (In te dienen documenten) van deze Aanbestedingsleidraad.
7. U dient reëel en transparant in te schrijven. 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).
8. U mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).
9. U dient de all-in tarieven in het tarievenblad op te geven (Bijlage 3). U dient bij de te offeren tarieven rekening te houden met de totale contractperiode (dus inclusief de optie jaren).

#### 2.8.5 Gestanddoening

Uw Inschrijving is minimaal 4 maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig en heeft tijdens deze periode het karakter van een onherroepelijk aanbod. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving, maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 2.10.4) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de

onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

#### 2.8.6 Concept Overeenkomst en DNR2011

Als uitgangspunt voor de Inschrijving dienen naast de Gunningsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen, de concept Overeenkomst en de DNR 2011 (herziening 2013) incl. Aanvullende voorwaarden van de gemeente Hilversum bij 'De Nieuwe Regeling 2011' versie 2018 die als bijlage zijn toegevoegd.

Indien u bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de concept Overeenkomst en/of de DNR2011 incl. Aanvullende voorwaarden van de gemeente Hilversum bij 'De Nieuwe Regeling 2011' versie 2018, dan moeten deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum (zie paragraaf 2.3) door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen. De Aanbestedende dienst zal de verbetervoorstellen bekijken, maar is niet gehouden deze te accepteren en te verwerken in het definitieve concept.

De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen op TenderNed publiceren. De eventuele wijzigingen van de concept Overeenkomst inclusief eventuele afwijkingen van de DNR 2011 (herziening 2013) incl. Aanvullende voorwaarden van de gemeente Hilversum bij 'De Nieuwe Regeling 2011', versie 2018 zullen worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst (na gunning). Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van de concept Overeenkomst, inclusief de eventuele wijzigingen daarop, zoals die in de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven en met de DNR 2011 (herziening 2013) incl. Aanvullende voorwaarden van de gemeente Hilversum bij 'De Nieuwe Regeling 2011' versie 2018.

#### 2.8.7 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, dient de Inschrijver uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

## 2.9 Voorwaarden aanbesteding

---

### 2.9.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
2. 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.
3. 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.
4. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbieding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Aanbestedingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn vermeld behoudens uitvoeringseisen waar pas op het moment dat de Overeenkomst ingaat aan voldaan moet worden.
5. U zult zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken. In het bijzonder zult u:
  - 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 uw Inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
6. 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.
7. 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.
8. Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee overeenstemmend" te lezen.

### 2.9.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

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

### 2.9.3 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 '. Inschrijver dient deze volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage (waarbij het gedeelte onder I alleen met 'ja' ingevuld moet zijn) bij de Inschrijving te voegen, met als naam '2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier- naam Inschrijver'.

#### Uitsluiting

Uw Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding, indien

- de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Eisen, of
- deel I van Bijlage 2 niet volledig met 'ja' is ingevuld, of
- Bijlage 2 'Conformiteitenlijst' niet rechtsgeldig is ondertekend, of niet onvoorwaardelijk is (zie hiervoor § 2.8.4 onder 5), of
- Bijlage 2 'Conformiteitenlijst' niet bij de Inschrijving is gevoegd, of
- anderszins uit de Inschrijving - bijvoorbeeld uit de uitwerking van de Gunningscriteria - 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.

### 2.9.4 Kostenvergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed over 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 Aanbestedende dienst.

### 2.9.5 Voorbehouden

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

- Tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- De Opdracht niet te gunnen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- Om Inschrijvingen die niet voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- De beoordelingsprocedure voor een Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over deze Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

## 2.10 Na de Inschrijving

---

### 2.10.1 Algemene uitgangspunten

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan individuele Inschrijvers over de stand van zaken. Als er sprake is van informatieverstrekking gebeurt dit op initiatief van de Aanbestedende dienst door middel van een algemene mededeling via TenderNed.

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 § 2.10.3 onder 'uitsluiting en bezwaar' en § 2.10.4 en 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 § 2.10.3 (uitsluiting en bezwaar) en § 2.10.4) in te stellen.
3. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien 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 een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

### 2.10.2 Opening kluis

Inschrijvers dienen hun Inschrijvingen voor de in § 2.8.1 genoemde datum en tijdstip in. De Inschrijvingen komen terecht in de digitale kluis op TenderNed. Na de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen wordt de digitale kluis geopend en begint de beoordeling. De procedure na de Inschrijving kent de volgende stappen:

1. Beoordeling Inschrijvingen (§ 2.10.3).
2. Verzenden gunningsbeslissing (§ 2.10.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 3.9.1).
3. Houden verificatiegesprek (§ 2.10.5).
4. Definitief gunnen en ondertekenen overeenkomst.

### 2.10.3 Stappenplan beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

#### **Stap 1: Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen**

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat: alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, met inachtneming van het bepaalde in § 2.8.7.

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 geschiedt 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. Voor opmerkingen en/of vragen dienen Inschrijvers de vragenronde te gebruiken.

#### Uitsluiting en bezwaar

Indien de Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt Aanbestedende dienst 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 vervaltermijn. 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. Gunning zal geschieden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving die door de Aanbestedende dienst wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### **Stap 5: Gunning**

Hierna zal Gunning plaatsvinden aan de Inschrijver met de meest voordelige Inschrijving die door de Aanbestedende dienst is vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding overeenkomstig wat beschreven is in hoofdstuk 5.

#### 2.10.4 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 Aanbestedende dienst 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.

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 dient(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.

#### 2.10.5 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek dat, naar keuze van de Aanbestedende dienst, op digitale wijze of op de locatie van Aanbestedende dienst, zal plaatsvinden. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als Bijlage in de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst 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 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 § 2.10.4 gaat lopen. Ook wordt met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden, als hierboven beschreven.

## 3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

### 3.1 Algemeen

Om te beoordelen of uw onderneming in staat is om de onderhavige Opdracht(en) uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd 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

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan 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 screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie online UEA).

#### 3.2.1 Invullen UEA

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF-formulier bij deze Aanbestedingsleidraad en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure		Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer		Hieronder wordt in aparte kolommen vermeld wat u in de onderdelen IIA t/m IID moet invullen.
	Deel IIA	Algemene gegevens  Wijze van deelneming	Hier vult u het volgende in: - algemene gegevens over uw onderneming - of u deelneemt in Combinatie (zie hierover § 3.6.2 van deze Aanbestedingsleidraad)
	Deel IIB	Vertegenwoordiging	Hier vult u informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming in, <b>als deze afwijkt van de gegevens in het KvK register.</b>
	Deel IIC	Derden	Hier vult u in of u een beroep doet op de draagkracht van derden (zie hierover § 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad).
	Deel IID	Onderaanneming	Hier vult u in of u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (zie hierover § 3.6.3 van deze Aanbestedingsleidraad).

Deel III	Uitsluitingsgronden	Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in § 3.3 van deze Aanbestedingsleidraad (en zoals door Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA).
Deel IV	Selectiecriteria	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in § 3.4 van deze Aanbestedingsleidraad.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Aanbestedende dienst kan alleen een juiste werking van het formulier garanderen als de PDF wordt ingevuld met Acrobat Reader.

Door invulling van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe indien op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst de maatregelen toereikend acht, wordt de Opdrachtnemer niet uitgesloten.

**Let op:** Sinds 1 april 2024 is een nieuwe versie van het UEA in werking getreden. De 'positieve antwoorden' zijn niet meer standaard voor u aangevinkt. Deze nieuwe versie oogt veel uitgebreider maar is het in feite niet. Het blijft uw verantwoordelijkheid om het UEA juist in te vullen. Een onjuist antwoord kan tot uitsluiting leiden, controleer dit dus goed.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 3.6.2 en § 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad.

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

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

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een UEA in te dienen.

### 3.2.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een 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 dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een geldige GVA in te leveren. De GVA mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving, niet ouder zijn dan twee jaar. Indien de GVA niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Opdrachtnemer uitgesloten en de gunningsbeslissing

ingetrokken. In dat geval 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 § 2.10.4 gaat lopen.

Wanneer een Inschrijving voorlopig is gegund aan een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een GVA in te dienen.

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. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

### 3.2.3 Verklaring Belastingdienst

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) in te dienen. Uit die verklaring moet blijken dat de Opdrachtnemer 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 6 maanden.

NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Indien de Verklaring van de Belastingdienst niet of niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval 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 § 2.10.4 gaat lopen.

Tip: indien u bij het aanvragen van de Verklaring van de Belastingdienst een ja aankruist bij de vraag "Wilt u iedere 3 maanden een actuele verklaring ontvangen", dan beschikt u altijd over een actuele versie.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een Verklaring van de Belastingdienst in te dienen.

## 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 dienen door de Inschrijver te worden beantwoord.

### 3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig

- Niet voldaan aan verplichting tot belastingbetaling of betaling sociale premies
- Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Inschrijver te 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, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

## 3.4 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.

### 3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over geen van de afgelopen drie boekjaren een negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

#### Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de DNR2011, inclusief Aanvullende voorwaarden van de gemeente Hilversum bij ‘De Nieuwe Regeling 2011’ versie 2018).

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 (bedrijfsaansprakelijkheid), waarbij er een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis is met een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

### 3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet aantonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. De Aanbestedende dienst vraagt in dit licht de volgende kerncompetentie:

#### **Levering ingenieursdiensten**

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het integraal ontwerpen van complexe stedelijke herinrichtingsprojecten, waarin bovengrondse en ondergrondse ontwerpwerkzaamheden onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Onderdeel van deze projecten is/was het ontwerpen en begeleiden van de realisatie van grootschalige civieltechnische constructies in de ondergrond, (zoals kunstwerken of ondergrondse infrastructuur). Deze ervaring is opgedaan in een referentie van maximaal 3 jaar oud en met een minimale aanneemsom van € 3.000.000,-.

#### Procedurale voorwaarden

1. De Inschrijver dient voor de kerncompetentie één referentie te overleggen 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).
2. De Inschrijver dient het format van Bijlage 5 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam '5 - Invulformulier referenties - naam Inschrijver'.
3. De Aanbestedende dienst 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.
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 5 genoemde referentie wordt beschouwd als de enige referentie die is ingediend voor die betreffende kerncompetentie.

#### Uitsluiting

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

### 3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te 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 dient bij de Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) in te dienen, 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.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.

#### 3.4.4 Kwaliteitsborging – ISO 9001

De kwaliteit van de onderneming van Inschrijver, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Inschrijver dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier haar kwaliteitsmanagement te borgen.

Inschrijver dient hiertoe een geldig ISO 9001 certificaat of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten. Om aan te tonen dat Inschrijver aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Inschrijver over één van de volgende Bewijsstukken:

1. Een geldig ISO 9001 certificaat volgens de Europese norm dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie-instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; *of*
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
  - a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); *of*
  - b. een certificatie-instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; *of*
3. Een ander (eigen) kwaliteitsborgingsstelsel, in het geval Inschrijver niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de gevraagde Europese norm en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
  - a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek;
  - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het kwaliteitsborgingsstelsel; *of*
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm.

Voor het kwaliteitsborgingsstelsel gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval Inschrijver niet beschikt over een ISO 9001, dan dient Inschrijver te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen conform hierboven genoemd) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen kon worden verworven. De beoordeling van de gelijkwaardigheid ligt bij Aanbestedende dienst.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Inschrijver.

## 3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

---

De Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

### 3.5.1 Social Return

#### Inspanningsverplichting

De Aanbestedende dienst heeft gekozen om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De Opdrachtnemer verplicht zich daarbij om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 2% van de gefactureerde Opdrachtsom voor de inzet van Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage D verder uiteengezet.

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.

## 3.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

---

### 3.6.1 Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen:

- als zelfstandig Ondernemer;
- als lid van een Combinatie (§ 3.6.2);
- als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 3.7);
- vanuit een holding (§ 3.8).

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 Ondernemer als hoofdaannemer inschrijft, kan deze zijn

onderneming niet ter beschikking stellen (als onderaannemer of derde) ten behoeve van een andere Ondernemer.

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 Aanbestedende dienst 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.

### 3.6.2 Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, is deze paragraaf van belang.

#### UEA

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (pg. 3: Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.** Indien van één of meer combinanten een UEA ontbreekt, wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Zorg ervoor dat er afstemming is bij het invullen van de UEA's, zodat de informatie (bv. over de rolverdeling) consistent is.

#### Bewijsmiddelen

Alle combinanten moeten ook alle bewijsstukken indienen waarmee de Aanbestedende dienst de juistheid van de verstrekte inlichtingen kan nagaan. Dat betekent dat bij de Inschrijving van iedere combinant bewijsstukken, zoals opgenomen in § 2.8.2 moeten worden ingediend en ná de Inschrijving van iedere combinant de bewijsstukken uit § 3.9.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

#### Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt/penvoerder is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

#### Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

#### Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Aanbestedingswet zijn hierbij uitgangspunt.

#### Onderaanneming, derden en holding bij combinanten

- Indien een (of meer) combinant(en) gebruik maakt(/maken) van onderaanneming is paragraaf (§ 3.6.3) van de Aanbestedingsleidraad van belang.
- Indien een (of meer) combinant(en) een beroep doet(/doen) op een derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, is § 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad van belang.
- Indien een (of meer) combinant(en) onderdeel is(/zijn) van een holding, is § 3.8 deze Aanbestedingsleidraad van belang.

#### 3.6.3 Onderaanneming

Indien u bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) is deze paragraaf van belang.

#### UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen) dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet. Eventueel later in te zetten onderaannemers behoeven de goedkeuring van de Aanbestedende dienst en dienen te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Eisen.

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen, zie dan § 3.7 Beroep op derde(n).

#### Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend Invulformulier verklaring onderaanneming (Bijlage 6) toe bij de Inschrijving, met als naam '6 - Invulformulier verklaring onderaanneming – naam Inschrijver'. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 6 niet in te vullen en toe te voegen.

#### *“Overige gegevens onderaannemer*

De Inschrijver dient, binnen 7 Werkdagen na de gunning van de Opdracht, de volgende gegevens over de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- a. de naam
- b. de contactgegevens en
- c. de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten zijn betrokken.

Inschrijver dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van alle wijzigingen in de gegevens onder a t/m c genoemd, tijdens de uitvoering van de Opdracht en van de gegevens van nieuwe

onderaannemers die de Inschrijver, na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.”

#### Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- a. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. 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.

#### Vervanging onderaannemer tijdens contractperiode

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de Aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de Opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Eisen.

De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of kan opleveren.

### 3.7 Beroep op derde(n)

---

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 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.

#### UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.** Indien de Inschrijver geen UEA van de derde(n) indient, wordt zijn Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

#### Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van derden

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):

- a. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. op wie geen van de volgende facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad) van toepassing is

en, indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële middelen en economische draagkracht van derden:

- c. die voldoet(voldoen) aan de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver een beroep doet op een derde als bedoeld in deze paragraaf, dan dient deze derde, naast de bij de betreffende geschiktheidseis vermelde documenten, eveneens in te dienen een uittreksel uit het handelsregister, als bedoeld in § 3.4.3, waaruit de rechtsgeldige ondertekening door de derde blijkt.

Indien de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, gebruik maakt van een derde als bedoeld in deze paragraaf, dan dient de Inschrijver binnen 7 Werkdagen na de mededeling van de gunningsbeslissing (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) van die derde ook in te dienen:

- een Gedragsverklaring Aanbesteding (GVA) als bedoeld in § 3.2.2,
- een Verklaring van de Belastingdienst als bedoeld in § 3.2.3.

#### Uitsluiting

Indien de GVA en/of de Verklaring van de Belastingdienst niet of niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de derde niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

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 § 2.10.4 gaat lopen.

#### Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van één of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in de artikelen 2.86 en/of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

De vervanging van een derde kan slechts tweemaal plaatsvinden, binnen een week, nadat bekend is geworden dat op de derde een uitsluitingsgrond van toepassing is.

### 3.8 Holding of moedermaatschappij

---

Indien de Inschrijver onderdeel is van een holding dient dat in Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier 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'.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie is op iedere combinant die onderdeel is van een holding, het gestelde in deze paragraaf van toepassing.

#### 1. Gebruik holding

Indien de Opdrachtnemer/dochteronderneming of werkmaatschappij gebruik maakt van de holding, dient na de mededeling van de gunningsbeslissing binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de

dagtekening van de mededeling) Bijlage 7 Invulformulier Holdingverklaring, te worden ingediend. In Bijlage 7 dient dan te worden aangegeven dat de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Bijlage 7 dient dan te worden ondertekend door de holding en de Inschrijver.

**NB** een 403-verklaring van de holding of moedermaatschappij wordt niet geaccepteerd door de Aanbestedende dienst.

#### Geconsolideerde jaarrekening

Indien uw bedrijf onderdeel uitmaakt van een holding en gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening, dan dient de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden. In Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier dient te worden aangegeven of er gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde jaarrekening. In dat geval is er sprake van beroep op een derde en dient dit in deel II onderdeel C van de UEA van de Inschrijver te zijn ingevuld en moet ook een UEA van de holding bij de Inschrijving worden ingediend. (zie hiervoor ook § 3.7 Beroep op een derde).

#### In te leveren documenten

##### **Bij de inschrijving:**

- Bijlage 2 Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier, met daarbij ingevuld: deel II Holding
- Organogram

##### **Als bewijsstuk (zie § 3.9) :**

- Bijlage 7 Holdingverklaring

#### 2. Geen gebruik holding

Indien de Opdrachtnemer/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, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren in Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier. In dat geval dient ook een organogram bij de Inschrijving te worden ingediend.

#### In te leveren documenten

##### **Bij de inschrijving:**

- Bijlage 2 Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier, met daarbij ingevuld: deel II Holding
- Organogram

### 3.9 Verificatie gegevens UEA

---

De Aanbestedende dienst 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.

### 3.9.1 Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 Werkdagen na de mededeling gunningsbeslissing (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing), de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

**1. Bewijs van verzekering**

Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde verzekering(en);

**2. Jaarstukken**

De jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren.

**3. Accountantsverklaring**

De laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.

**4. Holdingverklaring** (indien gebruik wordt gemaakt van de holding)

De holdingverklaring (Bijlage 7) waarin wordt 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.

**5. Kwaliteitsborging**

Een kopie van de gevraagde kwaliteitsborging.

**6. GVA**

Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

**7. Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

**Let op:** Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

#### Uitsluiting

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aan te leveren bewijsstukken 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. Met uitzondering van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring van de Belastingdienst. Hiervoor geldt dat als deze bewijsstukken niet of niet tijdig worden ingediend, de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten en de gunningsbeslissing wordt ingetrokken.

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 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 § 2.10.4 gaat lopen.

### 3.9.2 Screening gedurende de Overeenkomst

Gedurende de Overeenkomstperiode kan de Opdrachtgever telkens controleren of de uitsluitingsgronden blijvend niet van toepassing zijn op de Inschrijver en of hij blijvend voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Daartoe kan de Opdrachtgever 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 (bijv. toevoegen bewakingsmaatregelen) of deze te ontbinden zonder recht op enige vorm van schadevergoeding voor de Inschrijver. Indien de bewijsstukken niet of niet tijdig worden verstrekt door de Inschrijver, kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.

## 4 EISEN EN GUNNINGSCRITERIA

### 4.1 Algemeen

---

De Aanbestedende dienst stelt een aantal Eisen aan de Opdracht, deze staan in Bijlage G Programma van eisen Ingenieursdiensten Minckelersstraat. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de Inschrijving uitgesloten. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst Gunningscriteria geformuleerd, waar punten voor kunnen worden behaald.

### 4.2 Gunningscriteria

---

Als Bijlage 4 treft u het Antwoordformulier Gunningscriteria aan. Dit formulier vult u voor GC-K1 en GC-K2 in en voegt u aan uw Inschrijving toe, met als naam '4 – Antwoordformulier Gunningscriteria – naam Inschrijver'.

#### 4.2.1 GC-K1 Basisdienstverlening

##### 5.2.1.1 Inleiding en doel

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die voorziet in goede advies- en ingenieursdiensten. De basis dienstverlening is op orde, altijd conform geldende normen en kwaliteitskeurmerken en sluit aan bij het gevraagde en de specifieke opdracht.

##### 5.2.1.3 Subgunningcriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de manier waarop Inschrijver de basis van de dienstverlening blijvend op orde krijgt, houdt en vernieuwt. Hierin zijn de beschreven onderwerpen in het Programma van Eisen van belang en wil de beoordelingscommissie de input hierop teruglezen bij dit subgunningcriterium.

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- De samenstelling van het team en hoe de teams van energietechniek en de overdekte gracht samenwerken, welke relevante expertises, relevante opleidingen (incl. niveau opleiding) er aanwezig en beschikbaar is voor onderhavige opdracht.
- Hoe de kwaliteit zoals inhoudelijke expertise, competenties en integraal werken wordt geborgd voor onderhavige opdracht;
- De manier waarop Inschrijver de beschikbaarheid, continuïteit en minimaliseren kwetsbaarheid binnen de Raamovereenkomst organiseert;
- De manier waarop Inschrijver omgaat met kennisdeling, -ontwikkeling en -overdracht, specifiek voor onderhavige opdracht;
- Welk proces Inschrijver hanteert na opdrachtverstrekking, dus van briefing over de benodigde advies- en ingenieursdiensten tot de oplevering van definitieve documenten.

##### Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit subgunningcriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit subgunningcriterium.

De beoordelingscommissie let op:

1. De volledigheid van uw antwoord;
2. De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
3. De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de genoemde doestelling;
4. De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee het aangeboden inzicht onderbouwd is.

### Vormvereiste

De uitwerking van dit subgunningscriterium beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

#### 4.2.2 GC-K2 Casus overdekte gracht

##### 4.2.2.1 Inleiding en doel

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die voorziet in goede advies- en ingenieursdiensten. De basis dienstverlening is op orde, altijd conform geldende normen en kwaliteitskeurmerken en sluit aan bij het gevraagde en de specifieke opdracht.

##### 4.2.2.2 Subgunningcriterium

Er dient minimaal ingegaan te worden op de volgende 2 vragen:

#### **Vraag 1: Inzicht in kansen en optimalisaties van de Overdekte gracht**

Beschrijf op welke wijze u de aanleg van de overdekte gracht zo optimaal mogelijk zou benaderen vanuit ontwerp en voorbereiding. Ga hierbij expliciet in op de kansen die u ziet op het gebied van:

- ontwerp;
- fasering;
- uitvoeringsmethodiek;
- samenwerking met stakeholders en aannemers;

Hoe deze kansen bijdragen aan:

- verkorting van de uitvoeringsduur;
- beperking van overlast voor de omgeving;
- verlaging van de totale bouwkosten;
- de afwegingen die u maakt tussen technische haalbaarheid, risico's en beheersbaarheid.

#### **Vraag 2: Benutting van kansen en aanpak van de Overdekte gracht**

Werk uit hoe u de door u benoemde kansen concreet wilt benutten binnen het project.

Beschrijf daarbij:

- welke stappen u doorloopt in de ontwerpfase om deze kansen te borgen;
- hoe u ontwerpkeuzes tijdig vastlegt om vertraging in latere fases te voorkomen;
- hoe u integraal samenwerkt met Opdrachtgever, aannemer(s) en omgeving;
- hoe u zorgt voor een optimale aansluiting tussen ontwerp, planning en uitvoering.

De beantwoording dient te resulteren in een helder en logisch stappenplan, waarin inzichtelijk wordt:

- wat u wanneer doet;
- welke informatie en besluitvorming daarvoor nodig is;
- en hoe dit leidt tot een snelle, efficiënte en beheersbare uitvoering.

### Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit subgunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De volledigheid van uw antwoord;
2. De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
3. De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de genoemde doestelling;

4. De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee het aangeboden inzicht onderbouwd is.

#### Vormvereiste

De uitwerking van dit subgunningscriterium beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

#### 4.2.3 GC-P1 Inschrijfstaat uurtarieven

##### 4.2.3.1 Inleiding en doel

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die de advies- en ingenieursdiensten tegen marktconforme tarieven uitvoert en ook in de 'productiefactor' (tijd die nodig is om het werk uit te voeren), marktconform is. De tariefstelling moet zodoende kloppen, Aanbestedende dienst geen onnodige kosten opleveren en tegelijkertijd het verdienmodel van de Inschrijver beschermen.

In Bijlage 3 treft u de inschrijfstaat uurtarieven. Aanbestedende dienst hanteert voor onderhavige opdracht de bandbreedtes in de prijsstelling zoals opgegeven in het formulier. Inschrijver conformeert zich aan de bandbreedtes.

Aan de Inschrijving met *de laagste fictieve inschrijfsom* exclusief btw (afgerond op 1 decimaal) wordt het maximum te behalen aantal punten 30 toebedeeld. De overige Inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Inschrijvingsprijs, volgens de onderstaande formule:

**Score = maximaal aantal punten \* (laagste inschrijfprijs/inschrijfprijs)**

Vervolgens wordt de totaalscore afgerond op twee decimalen achter de komma. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

Voor genoemde functies, en de aanvullend beschreven in andere delen van onderhavige aanbestedingsstukken, dient u uurtarieven op te geven. In de inschrijfstaat van bijlage 3 zijn hiertoe enkele tussenfasen per onderdeel van de scope benoemd. U dient hiervoor het uurtarief op te geven dat hierbij geldt. Het totaal van genoemde scope dient voor de beoordeling van dit gunningscriterium.

Het tarief voor deze Opdracht is zo laag mogelijk. Verder voorschriften:

1. De aangeboden tarieven dienen integraal ("all-in") te zijn en te zijn gebaseerd op alle in deze Offerteaanvraag gestelde eisen en gunningcriteria, waarbij alle kosten voor de gevraagde levering/dienst zijn opgenomen. Dit is inclusief eventuele productaanpassingen, presentaties, uitgewerkte concepten en eindversies. Inschrijver beroept zich na het uitbrengen van de Offerte en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet op nog niet berekende of extra kosten. Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf.
2. Uw Offerte bevat de vermelding van de van toepassing zijnde btw-tarieven.
3. U specificeert uw Offerte per op te leveren (deel)product.
4. De uurtarieven staan vast gedurende de looptijd van de Opdracht en verrekening vindt plaats op basis van de opgegeven uren.
5. De uurtarieven zoals opgegeven ten behoeve van de totstandkoming van de beschreven scope.

## 5 BEOORDELING EN GUNNING

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 Bijlage G Programma van eisen Ingenieursdiensten Minckelersstraat wordt de Inschrijving beoordeeld. In dit hoofdstuk is de weging en scoring van de Gunningscriteria en de beoordeling opgenomen.

### 5.1 Gunningscriteria

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

criterium	Weging	Subcriterium	Subweging
Prijs	30	GC-P-1: Inschrijfstaat uurtarieven	
Kwaliteit	70	GC-K-1: Basisdienstverlening	30
		GC-K-2: Casus	40
	<b>100</b>		

#### Mogelijk gelijke score

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subgunningscriterium weer. Per Inschrijving wordt bepaald in welke mate deze aan een subgunningscriterium 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 subgunningscriterium GC-K-2 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 subgunningscriterium GC-K-1.
- Als de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, dan zal een winnaar door middel van loting bij de notaris. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

### 5.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Inschrijvers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Inschrijver die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding zijn beoordeeld.

De Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' wordt vastgesteld op het totaal aantal punten op prijs en kwaliteit.

### 5.3 Subgunningscriteria Kwaliteit

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

**Let op:** Gebruik voor de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria niet meer dan maximaal aantal pagina's per subgunningcriterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal

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

### 5.3.1 Beoordelingskader

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

#### **Uitstekend = 100%:**

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.

#### **Goed = 70%:**

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.

#### **Matig = 40%:**

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.

#### **Minimaal of slecht = 0%:**

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

Nadat de definitieve waardering van de kwalitatieve (sub)gunningscriterium is vastgesteld, wordt vervolgens de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

Behaalde score per sub gunningscriterium = % van de maximaal te behalen punten x maximaal te behalen punten per (sub)gunningscriterium

Afronding op 1 decimaal.

### 5.3.2 Wijze van beoordelen

De beoordelingscommissie zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten voldoet. Het is aan de Inschrijver om de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Inschrijver kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Inschrijver de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Inschrijver in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot 1 integraal rapportcijfer. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Inschrijver krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Inschrijver de gewenste kwaliteit invult.

### 5.3.3 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal vier vertegenwoordigers van diverse geledingen van Aanbestedende dienst. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. 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. Aanbestedende dienst beschikt na gunning over een Raamovereenkomst met één (1) partij die ruimte biedt voor Nadere overeenkomsten voor de daadwerkelijke advies- en ingenieursdiensten door Inschrijver. Aan Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt, met inachtneming van het gestelde in § 2.10 (Na de Inschrijving), de Opdracht gegund.

## BIJLAGEN

### Invulbijlagen

---

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Conformiteitenlijst
3. Inschrijfstaat uurtarieven
4. Antwoordformulier Gunningscriteria
5. Invulformulier referenties
6. Invulformulier verklaring onderaanneming
7. Invulformulier holdingverklaring

### Overige Bijlagen

---

- A. Checklist
- B. Concept Raamovereenkomst
- C. DNR2011, incl. aanvullende voorwaarden van de gemeente Hilversum bij 'De Nieuwe Regeling 2011' versie 2018.
- D. Social Return/Bouwblokkenmethode
- E. Nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007.
- F. Overzicht beschrijving functies
- G. Programma van Eisen Minckelersstraat
- H. Procesvoorbeeld uitvraag NOK's
- I. Klachtenprocedure