



# Aanbestedingsleidraad

## Locatiebeheer

## Oekraïneopvang

29 mei 2026

1.0 - Definitief

Zaaknummer 1971681

# Inhoud

<b>Begrippenlijst</b>	<b>6</b>
Begrippen	6
<b>1 Informatie over de Opdracht</b>	<b>9</b>
1.1 Leeswijzer	9
1.2 Doel en doelstelling van de aanbesteding	9
1.3 Omschrijving van de Opdracht	10
1.3.1 Omschrijving	10
1.3.2 Herzieningsclausule	14
1.3.3 Buiten scope	15
1.4 Overeenkomst en duur	15
1.5 Omvang van de Opdracht	16
1.5.1 Samenvoeging en percelen	17
1.5.2 Varianten	18
1.6 Informatie over de gemeente Hilversum	18
1.7 Milieu en duurzaamheid	19
<b>2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden</b>	<b>20</b>
2.1 Algemeen	20
2.2 Planning	20
2.3 Communicatie	21
2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen	21
2.5 Klachten	22
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	23
2.7 Rondleiding/Schouw	23
2.8 Indienen van een Inschrijving	24
2.8.1 Digitaal inschrijven	24

2.8.2	In te dienen documenten	24
2.8.3	Ondertekening	27
2.8.4	Algemene Eisen aan uw Inschrijving	27
2.8.5	Gestanddoening	28
2.8.6	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	29
2.8.7	Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden	34
2.8.8	Verwerkersovereenkomst	34
2.8.9	Aanvulling of wijziging van de Inschrijving	35
2.9	Voorwaarden aanbesteding	35
2.9.1	Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	35
2.9.2	Voorkennis en belangenverstrengeling	36
2.9.3	Instemming voorwaarden aanbesteding	36
2.9.4	Kostenvergoeding	37
2.9.5	Voorbehouden	37
2.9.6	Bezwaar tegen besluit tijdens aanbestedingsprocedure	37
2.10	Wet BIBOB	38
2.11	Na de Inschrijving	39
2.11.1	Algemene uitgangspunten	39
2.11.2	Opening kluis	40
2.11.3	Stappenplan beoordeling Inschrijvingen	40
2.11.4	Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn	42
2.11.5	Verificatiegesprek	43
<b>3</b>	<b>Eisen aan de Inschrijver</b>	<b>44</b>
3.1	Algemeen	44
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	44
3.3	Uitsluitingsgronden	44
3.3.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	44

3.3.2	Uitsluiting	45
3.3.3	Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie	45
3.4	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	46
3.5	Verklaring belastingdienst	46
3.6	Geschiktheidseisen	47
3.6.1	Financiële en economische draagkracht	47
3.6.2	Technische en beroepsbekwaamheid	48
3.6.3	Beroepsbevoegdheid	50
3.7	Uitvoeringsvoorwaarden	50
3.7.1	Social Return	50
3.8	Verificatie gegevens UEA	51
3.8.1	Bewijsstukken	52
3.8.2	Screening gedurende de Overeenkomst	52
<b>4</b>	<b>Eisen en gunningscriteria</b>	<b>54</b>
4.1	Algemeen	54
4.2	Programma van Eisen	54
4.2.1	Tarieven	54
4.2.2	Algemene Eisen aan de Opdracht	54
4.2.3	Opdracht-specifieke eisen	55
4.2.4	Privacy	56
4.2.5	Communicatie	56
4.2.6	Managementinformatie	57
4.2.7	Facturering	57
4.2.8	Duurzaamheid	58
4.3	Gunningscriteria	58
4.3.1	Tarieven	58

4.3.2	Kwalitatieve Gunningscriteria	59
<b>5</b>	<b>Beoordeling en gunning</b>	<b>64</b>
5.1	Algemeen	64
5.2	Gunningscriteria	64
5.3	Beoordelingsmethodiek	65
5.3.1	Prijsstelling	65
5.3.2	Kwaliteit	65
5.3.3	Beoordelingsteam	68
5.4	Gunning	68
<b>Bijlagen</b>		<b>69</b>
	Invulbijlagen	69
	Overige bijlagen	69

## Begrippenlijst

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

## Begrippen

*Tabel 1 - Begrippen in deze aanbestedingsleidraad*

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

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

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

# 1 Informatie over de Opdracht

## 1.1 Leeswijzer

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding Locatiebeheer Oekraïneopvang van de gemeente Hilversum. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### Hoofdstuk 1 Informatie over de Opdracht

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

### Hoofdstuk 2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden

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

### Hoofdstuk 3 Eisen aan de Inschrijver

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

### Hoofdstuk 4 Eisen en gunningscriteria

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

### Hoofdstuk 5 Beoordeling en gunning

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

## 1.2 Doel en doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten voor locatiebeheer Oekraïne opvang ten behoeve van de gemeente Hilversum.

De doelstelling van deze aanbesteding is om een nieuwe Opdrachtnemer te contracteren voor het locatiebeheer van gemeentelijke opvanglocaties voor Oekraïense ontheemden.

Het professioneel locatiebeheer heeft als doel:

- Het bieden van een veilige en leefbare woonomgeving;

- Actieve samenwerking met en coördinatie van alle betrokken partners en vrijwilligers bij de opvang;
- Bevorderen van participatie van de bewoners in het netjes houden van de opvang en bij het naar vermogen ondersteunen van andere bewoners;
- Bewoners helpen bij het vinden van hun weg in de Nederlandse samenleving op het gebied van onder meer werk, onderwijs en vrije tijd;
- Het signaleren van knelpunten en doorverwijzen of inschakelen van passende ondersteuning;
- Het zorgen voor een goede afstemming met gemeente en netwerkpartners.

Deze aanbesteding komt voort uit de uitspraak van de Rechtbank Midden-Nederland waarin de gemeente Hilversum is geboden in de vorige aanbesteding met TenderNed-kenmerk 543183 niet over te gaan tot definitieve gunning.

## 1.3 Omschrijving van de Opdracht

### 1.3.1 Omschrijving

Gemeente Hilversum faciliteert sinds het begin van de oorlog in Oekraïne opvang voor Oekraïense ontheemden. Op dit moment gaat het om in totaal 860 opvangplekken. De gemeente besteedt het locatiebeheer voor een deel van die plekken (tot 1 januari 2027 ongeveer 400, en vanaf 1 januari 2027 ongeveer 515) met deze Aanbestedingsprocedure opnieuw aan.

Het gaat momenteel om de locatie **Anton Philipsweg 3** (Philipslocatie) in Hilversum, waar ongeveer 400 mensen verblijven. Deze opvanglocatie bestaat inmiddels 3 jaar. Veel bewoners verblijven ook al enkele jaren op de locatie, de meeste bewoners werken en de kinderen gaan naar school. Daarnaast gaat het om de locatie Emmastraat 15, die nog niet in gebruik is maar waar ongeveer 50 plekken gerealiseerd worden. Waarschijnlijk zal het aantal plekken op de Philipslocatie bij ingebruikname van het pand op de Emmastraat 15 afnemen naar 350. Mochten deze locaties worden vervangen door andere locaties, is het de bedoeling dat het locatiebeheer meeverhuist. De Opdracht is dus niet gebonden aan deze twee locaties. Zie hiertoe ook § 1.3.2.

Vanaf 1 januari 2027 vallen ook de opvanglocaties in de huidige gemeente Wijdmeren onder de opdracht. Dit betekent dat de opdracht vanaf dat moment wordt uitgebreid met ongeveer 115 plekken.

Op de Anton Philipsweg verblijven de mensen in 2-, 3- en 4-persoonskamers en worden sanitaire voorzieningen gedeeld. Per verdieping zijn er gezamenlijke eetkeukens, toiletvoorzieningen en woonkamers. Ook is er een grote buitenruimte met onder meer een speeltuin, barbecues en tuinbanken. Douche-units zijn op het buitenterrein geplaatst. Het huurcontract van de Anton Philipsweg loopt tot 1 november 2027. De gemeente zoekt momenteel naar een of meer vervangende opvanglocaties. Die opvanglocatie(s) valt/ vallen ook onder deze opdracht.

De locatie **Emmastraat 15** wordt op dit moment ontwikkeld. Er komen 2-, 3- en 4-persoonskamers met gedeelde voorzieningen, waaronder eetkeukens, badkamers en sanitair. Uitgangspunt is dat op deze locatie mensen worden geplaatst die al langere tijd op de Philipslocatie wonen en grotendeels zelfredzaam zijn. De locatie wordt naar verwachting eind dit jaar in gebruik genomen.

Op locatie **Ravel** beschikken de kamers over een eigen badkamer en een kleine keuken. De kamers worden in een aantal gevallen gedeeld met mensen die niet tot het eigen gezin behoren. Het hotelmanagement verzorgt dagelijkse ondersteuning. De Opdracht voor deze locatie zal daarom beperkt blijven tot telefonische bereikbaarheid.

De **8 locaties in Wijdemeren** variëren in omvang van 4 tot 46 opvangplekken. De bewoners zijn grotendeels zelfredzaam. Op dit moment worden deze locaties beheerd door een externe medewerker.

Naast het locatiebeheer zet de gemeente voor een aantal uren per week de volgende functies in voor de bewoners:

- Psycholoog (10 uur per week);
- Jeugdhulpverlener (10 uur per week);
- Vertrouwenspersoon (5 uur per maand);
- Spreekuur Vluchtelingenwerk (1x per twee weken 2 uur);
- Verpleegkundige (2 spreekuren per week van 2 uur).

Binnen de gemeente Hilversum is de taak om de opvang van Oekraïense ontheemden te regelen belegd bij het Programma Opvang Vluchtelingen. Het locatiebeheer werkt nauw samen met medewerkers van dit team, waaronder de programmamanager, de coördinator opvanglocaties, de beleidsregisseur en de facilitair coördinator. Het locatiebeheer wordt

vanuit de gemeente verder ondersteund door een jeugdconsulent en een procesregisseur sociaal domein.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor (de taken zijn nader beschreven in het Programma van Eisen, par. 4.2 van deze leidraad):

**a. Dagelijkse coördinatie Philipslocatie**

- Coördineren van het dagelijkse reilen en zeilen op locatie;
- Aanspreekpunt zijn voor bewoners, vrijwilligers, leveranciers, en andere partijen werkzaam op locatie en de gemeente;
- Postbezorging binnen de locaties;
- Bewoners doorverwijzen naar zorginstanties en maatschappelijke organisaties;
- Zorgen voor verbinding tussen de bewoners door de bewonersparticipatie te stimuleren;
- Nauwgezet samenwerken met de beveiliging om zo de veiligheid van bewoners te garanderen. De object -en persoonsbeveiliging vindt plaats door een gecontracteerd beveiligingsbedrijf dat 24/7 op locatie aanwezig is, verantwoordelijk voor veiligheid en de-escalatie. De huidige inzet is 5 beveiligers 24/7. De programmanager van de gemeente, de locatiemanager en het hoofd beveiliging stemmen af met de politie, BOA's en de gemeentelijke adviseurs openbare orde en veiligheid.

**b. Dagelijkse coördinatie locatie Emmastraat 15 en kleinschalige locaties in de dorpen van de huidige gemeente Wijdmeren (vanaf 1 januari 2027).**

- Aanspreekpunt zijn voor bewoners, vrijwilligers, leveranciers, en andere partijen werkzaam op locatie en de gemeente;
- Inzet van de huismeester voor het uitvoeren van klein onderhoud;
- Bewoners doorverwijzen naar zorginstanties en maatschappelijke organisaties.

**c. Aanspreekpunt locatie Ravel**

- Een aanspreekpunt zijn voor de bewoners van de locatie Ravel en voor één vaste medewerker die belast is met de dagelijkse gang van zaken op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, zorg, onderwijs, werk & inkomen.

**d. Aansturing personeel en vrijwilligers**

- Werving, begeleiding en inzet van vrijwilligers op de verschillende locaties;
- Aansturen van het aanwezige (beheer)personeel;

- Zorgdragen voor continuïteit personeel op de locaties.

Momenteel zijn er 16 vrijwilligers actief op de Philipslocatie op verschillende gebieden: taallessen, kledingbank en een knutselclub voor kinderen. Vrijwilligers mogen niet voor kernactiviteiten van het locatiebeheer ingezet worden.

Op de andere locaties zijn momenteel geen vrijwilligers actief.

#### **e. Communicatie en samenwerking**

- Actieve samenwerking met gemeentelijke medewerkers, hulpverleners en maatschappelijke organisaties in de stad;
- Actieve samenwerking en initiatiefnemen in de samenwerking met andere partners op de locaties zoals beveiliging en facilitaire diensten;
- Structureel overleg en rapporteren aan de gemeente.

#### **f. Signalering en doorverwijzing**

- Signaleren van onderlinge problemen en zorg- en hulpvragen bij bewoners;
- Actief zorgdragen voor doorverwijzing en waar relevant warme overdracht naar juiste ondersteuning (denk aan: maatschappelijke ondersteuning, medische zorg, onderwijs, werk & inkomen).

#### **g. Kwaliteit en veiligheid**

- Zorg voor naleving van huisregels (bijlage J), veiligheid, hygiëne en leefbaarheid;
- Uitvoeren van het protocol overlastgevend gedrag;
- Registratie van incidenten en klachtenafhandeling/klachtenprocedure inclusief registratie;
- Dossiervorming over bewoners die huisregels overtreden en hiervoor een waarschuwing (kunnen) krijgen. Over het dossier worden vooraf heldere afspraken gemaakt tussen de gemeente en Opdrachtnemer over het gebruik hiervan en wie hier inzage in heeft. Verwijdering uit de opvanglocatie kan alleen door Opdrachtgever worden gedaan.

#### **h. Administratie**

- De Opdrachtnemer verwerkt alle gegevens die zij ter beschikking krijgt. Bij de afsluiting van de Overeenkomst zal er ook een verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden afgesloten.
- Gegevens worden niet langer dan noodzakelijk bewaard.

- Alle registratie van tags, sleutels, codes of andere zaken wordt op een verantwoorde manier opgeslagen en zijn niet toegankelijk voor onbevoegden. Registratie vindt plaats door Opdrachtnemer in samenspraak met de plaatsingscoördinator en monitoring via tags/kamerdeursysteem.

Het aantal bewoners van de Philipslocatie ligt momenteel op ongeveer 400. Zoals aangegeven zullen ongeveer 50 van de bewoners van de Philipslocatie in de loop van dit jaar naar de locatie Emmastraat 15 verhuizen. Er wordt nog gezocht naar vervangende locaties voor de overige 350 opvangplekken op de Philipslocatie. De Opdracht is niet gebonden aan de genoemde twee locaties maar dient bij nieuwe locaties mee te verhuizen. Vanaf 1 januari wordt de Opdracht uitgebreid naar 115 opvangplekken in dorpen van de huidige gemeente Wijdmeren, verspreid over meerdere kleinschalige locaties. De Opdrachtnemer dient te werken volgens de geldende Sociale Visie 'Wij zijn Hilversum' (Bijlage I).

### 1.3.2 Herzieningsclausule

De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor de Opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure, in die zin dat de gemeente Hilversum het recht heeft te fluctueren in volume bij deze Opdracht, op onderstaande wijze.

- Bij een verandering in het aantal plekken binnen de gemeente Hilversum met maximaal 400, gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- Bij een verminderde behoefte aan begeleiding en ondersteuning van de bewoners, bijvoorbeeld als gevolg van (verdere) verzelfstandiging en zelfredzaamheid.
- Bij de komst van nieuwe locaties ten behoeve van maximaal 400 plekken.
- Bij de vervanging van een of meer bestaande locaties.

Wijzigingen worden uiterlijk drie (3) maanden na het bericht hierover van de gemeente doorgevoerd, of zoveel eerder als Partijen met elkaar afspreken.

Onderdeel van de Opdracht is het locatiebeheer van de opvanglocaties van de gemeente Wijdmeren per 1 januari 2027.

Afhankelijk van de locatie kan de gevraagde dienstverlening per locatie van elkaar verschillen. De algemene aard van de Opdracht zal door deze herzieningsclausule echter niet veranderen.

### 1.3.3 Buiten scope

Schoonmaakdienstverlening en beveiliging vallen buiten de scope van de opdracht. De gemeente Hilversum contracteert waar nodig deze bedrijven separaat en deze taken behoren dus niet tot de Opdracht.

Voor grotere storingen op de locaties is een lijst beschikbaar van gecontracteerde onderhoudspartners. Zaken zoals vergunningen, brandveiligheid, groot onderhoud, tijdelijke voorzieningen, opstal/inventaris gemeentelijk vastgoed en materiaalkosten klein onderhoud liggen bij de gemeente.

De gemeente Hilversum voert zelf de regelingen met betrekking tot het uitkeren van leefgeld en het innen van de verplichte eigen bijdrage uit. Deze taak valt dus buiten de scope van de opdracht. Opdrachtnemer draagt enkel zorg voor de postbezorging binnen de locaties.

Het locatiebeheer van de locatie Thebe, waar ongeveer 400 ontheemden verblijven, valt eveneens buiten de scope van deze aanbesteding. Voor deze locatie is al een partij gecontracteerd.

## 1.4 Overeenkomst en duur

De gemeente Hilversum wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van twee jaar. De overeenkomst vangt aan per 16 oktober 2026. Daarnaast bevat de overeenkomst een viertal mogelijke verlengingen van telkens maximaal 12 maanden.

De intentie is om de Overeenkomst voor een langere periode te laten lopen.

Vanzelfsprekend kan (het gebrek aan) kwaliteit van de dienstverlening meespelen in de beslissing om de verlengingsopties in de overeenkomst te lichten.

Hoewel de overeenkomst toeziet op wijzigingen in de samenstelling van locaties en omvang, zoals o.a. beschreven in § 1.3.2 en § 1.5, kan het wezenlijk wijzigen van de opdracht ertoe leiden dat de overeenkomst wordt beëindigd. Hiertoe is een clause opgenomen in de (concept)overeenkomst.

Verder geldt dat de gemeente Hilversum voor de opvang van Oekraïense ontheemden afhankelijk is van de financiering door het Rijk. Als die financiering eindigt, kan deze

overeenkomst eveneens worden beëindigd. Ook hiertoe is een clause opgenomen in de (concept)overeenkomst.

## 1.5 Omvang van de Opdracht

De gevraagde inzet per functie op basis van de geschatte bezetting (ongeveer 400 plekken) per 16 oktober 2026 is als volgt:

- Locatiemanager (1 fte). Voor deze functie vragen we minimaal hbo-werk- en -denkniveau. De locatiemanager is voor tenminste 75% van de tijd op locatie aanwezig.
- Vloercoördinatoren en/of woonbegeleiders (totaal 5 fte, vanaf 1 januari 2027 uit te breiden naar in totaal 5,75). Van de vloercoördinatoren verwachten we dat zij minimaal mbo-niveau 4 maatschappelijke zorg of een aanverwante opleiding hebben, dan wel relevante werkervaring op dit niveau. Voor de woonbegeleiders verwachten we minimaal mbo-niveau 3 maatschappelijke zorg of een aanverwante opleiding, dan wel relevante werkervaring op dit niveau. Beheersing van het Oekraïens en/of Russisch is in deze functie een pré. De vloercoördinatoren en woonbegeleiders werken altijd op locatie. Vloercoördinatoren en woonbegeleiders die worden ingezet in de dorpen van de huidige gemeente Wijdemeren moeten in het bezit zijn van een rijbewijs B.
- Huismeester/klusbaas (0,5 fte, vanaf 1 januari 2027 uit te breiden naar in totaal 1,25 fte). De huismeester is onder andere verantwoordelijk voor het uitvoeren van klein onderhoud zoals het vervangen van lampen, vervangen van sloten, kleine herstelwerkzaamheden en het bijhouden van het milieupark. De kosten van materialen zijn voor rekening van de gemeente. De huismeester werkt altijd op locatie. De huismeester moet in het bezit zijn van een rijbewijs B.

De fte's zijn gebaseerd op een 36-urige werkweek. De gevraagde bezetting is inclusief eventuele inzet op tolk- en vertaaldiensten voor bewoners. De inzet kan tijdens de contractduur veranderen.

### *Flexibele inzet*

De dagelijkse operatie van de locatie zal afhankelijk zijn van de aard en omvang van de bewoning. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze in staat is om hierin flexibel te

handelen en in overleg met de Opdrachtgever hierop in te spelen. Dit betekent in de praktijk dat we verwachten dat de beheersorganisatie aanpassingen in personele inzet binnen maximaal 3 maanden realiseert.

#### *Aanwezigheid op locatie, mobiliteit en piketdienst*

Het uitgangspunt is dat de beheersorganisatie op werkdagen aanwezig is op de Philipslocatie, waarvan twee dagen tot ten minste 20:00 uur. Eén dagdeel van een werkdag kan indien gewenst worden vervangen door een dagdeel op zaterdag (als volgens de van toepassing zijde cao een toeslag van toepassing is, mag Opdrachtnemer deze één op één doorbelasten aan Opdrachtgever). Dit rooster kan in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en na toestemming van de Opdrachtgever worden gewijzigd.

Op de locatie Emmastraat 15 zal de inzet van het locatiebeheer na de opstartfase beperkt blijven tot telefonische bereikbaarheid en inzet van de huismeester en woonbegeleiders op afspraak, eventueel aangevuld met één of enkele spreekuren per week. In de opstartfase zal de inzet de eerste weken na de verhuizing intensiever zijn. De benodigde inzet wordt voorafgaand aan de ingebruikname van het pand afgestemd tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en vergoed aan de Opdrachtnemer op basis van de (uur)tarieven die de opdrachtnemer heeft geoffreerd in het prijzenblad.

De inzet op de locaties in de dorpen van de huidige gemeente Wijdmeren zal beperkt blijven tot telefonische bereikbaarheid en de inzet van de huismeester en woonbegeleiders op afspraak, eventueel aangevuld met één of enkele spreekuren per week op een van de grotere opvanglocaties. De inzet kan afhankelijk van de behoefte ook in de avond en/of op zaterdag plaatsvinden. Hierover stemmen opdrachtgever en opdrachtnemer nader af.

De inzet op locatie(-s) die zullen dienen ter vervanging van de Philipslocatie zal afhangen van de aard en omvang van die locaties. Nadat hierover meer bekend is zal nader worden afgestemd tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Buiten deze tijden heeft de Opdrachtnemer een piketdienst georganiseerd die bij calamiteiten benaderbaar is voor de dienst beveiliging.

#### 1.5.1 Samenvoeging en percelen

De gemeente Hilversum voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.

De Opdracht betreft het locatiebeheer van de opvang van Oekraïners. Er is geen sprake van samengevoegde opdrachten.

De gemeente Hilversum acht een verdeling in percelen van de Opdracht niet passend omdat de wijzigingen in de opvang, zowel in aantallen op te vangen mensen, als in de locaties voor de opvang, binnen dezelfde opdracht opgevangen moeten kunnen worden.

### 1.5.2 Varianten

De gemeente Hilversum staat geen varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, toe.

## 1.6 Informatie over de gemeente Hilversum

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft ruim 93.000 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km<sup>2</sup>.

Per 1 januari 2027 fuseert de gemeente Hilversum met de gemeente Wijdmeren. De oppervlakte van de gemeente stijgt daardoor naar zo'n 120 km<sup>2</sup>. Het aantal inwoners stijgt naar bijna 120.000. Deze bestuurlijke fusie heeft geen verdere invloed op de overeenkomst die voortkomt uit deze aanbesteding anders dan qua uitbreiding locaties en omvang zoals benoemd in de eerdere paragrafen.

De ambtelijke organisaties van de gemeenten Hilversum en Wijdmeren zijn per 1 januari 2026 al gefuseerd. De ambtelijke organisatie telt sindsdien circa 1250 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

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Team Beleid Werk, Re-integratie en Inkomen, Programma Opvang Vluchtelingen, wat valt onder de concernmanager Werk, re-integratie en Inkomen. Het team is verantwoordelijk voor de opvang van Oekraïense ontheemden en asielopvang.

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

De gemeente Hilversum staat ambtelijk onder leiding van de gemeentesecretaris en een concerndirecteur.

### **Organisatievisie “Met elkaar verbonden en goed geregeld”**

Wij willen als organisatie met twee benen stevig in de samenleving staan. Open en nieuwsgierig aan de ene kant, robuust en betrouwbaar aan de andere kant. We kiezen bewust voor de juiste rol in elke situatie en zijn realistisch in de afspraken die we maken. We verbinden ons met elkaar, met ons bestuur en met de wereld om ons heen. Wij willen een organisatie zijn, die de basis op orde heeft, maar flexibel is en maatwerk levert als de samenleving dat vraagt “Met elkaar verbonden en goed geregeld”.

## **1.7 Milieu en duurzaamheid**

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

## 2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden

### 2.1 Algemeen

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

### 2.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

*Tabel 2 - Planning van de aanbesteding*

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding op TenderNed	Vrijdag 29 mei 2026
Sluitingsdatum aanmelden schouw	Vrijdag 5 juni 2026 uiterlijk 12:00 uur
Schouw	Maandag 8 juni 2026 09:30 – 12:30 uur
Sluitingsdatum stellen van vragen eerste nota van inlichtingen	Donderdag 11 juni 2026, uiterlijk 12:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	Maandag 22 juni 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen tweede nota van inlichtingen	Maandag 29 juni 2026, uiterlijk 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	Maandag 6 juli 2026
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	Donderdag 20 augustus, uiterlijk 12:00 uur
Versturen mededeling gunningsbeslissing	Dinsdag 15 september 2026
Standstill-termijn	Woensdag 16 september 2026 t/m maandag 5 oktober 2026

Activiteit	Datum
Ondertekening overeenkomst	Maandag 5 oktober 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 16 oktober 2026

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

### 2.3 Communicatie

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

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, mevrouw Sanne van der Burg (bij afwezigheid: de heer Dennis van Leuverden). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de gemeente Hilversum te benaderen.

Mevrouw Van der Burg is te bereiken via telefoonnummer +31 (6) 53748301. De heer Van Leuverden is te bereiken via telefoonnummer +31 (6) 39640017. Beide personen zijn daarnaast te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed.

### 2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

### **Individuele vragen (gerechtvaardigd economisch belang)**

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

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

## **2.5 Klachten**

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

[klachten.inkoop@hilversum.nl](mailto:klachten.inkoop@hilversum.nl). Uitsluitend klachten via dit e-mailadres worden in behandeling genomen.

Klachten moeten in een zo vroeg mogelijk stadium worden ingediend.

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 H bij deze Leidraad is gevoegd.

## 2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voorkomen, dan kunt u dit direct aan onze contactpersoon (zie § 2.3) melden, bijvoorbeeld via het stellen van een vraag in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed (zie § 2.4). Wij kunnen dan eventuele fouten tijdig in de procedure herstellen.

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

## 2.7 Rondleiding/Schouw

De gemeente Hilversum stelt Inschrijvers in de gelegenheid om op de in de planning in Tabel 2 genoemde datum een schouw bij te wonen. De schouw omvat de volgende locaties:

- Philips (Anton Philipsweg 3, Hilversum)
- De Kwakel (De Kwakel 41 A Kortenhoef)

Per Inschrijver mogen er maximaal twee (2) personen bij de schouw aanwezig zijn. Deze personen moeten uiterlijk op het in de planning in Tabel 2 opgenomen tijdstip via de berichtenmodule op TenderNed zijn aangemeld.

De schouw staat gepland op maandag 8 juni met de volgende tijden:

- 09:30 uur: ontvangst op de Philipslocatie, Anton Philipsweg 3, Hilversum. Graag melden bij de receptie;
- 09:45 uur: korte toelichting aanbesteding en doel schouw;

- 10:00 uur: rondleiding op de locatie;
- 11:30 uur: ontvangst op de locatie de Kwakel, De Kwakel 41 A Kortenhoef;
- 12:30 uur: verwacht einde.

## 2.8 Indienen van een Inschrijving

### 2.8.1 Digitaal inschrijven

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

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

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

### 2.8.2 In te dienen documenten

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

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

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

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

- U houdt de nummering aan uit onderstaande tabel.

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

*Tabel 3 - Overzicht in te dienen documenten*

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

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

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

### 2.8.3 Ondertekening

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

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

Het ondertekenen kan:

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

### 2.8.4 Algemene Eisen aan uw Inschrijving

1. Uw Inschrijving moet gebaseerd zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

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

### 2.8.5 Gestanddoening

Uw Inschrijving is minimaal vier (4) maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien de Inschrijving een kortere gestanddoeningstermijn bevat, wordt deze informatie geacht geen onderdeel te zijn van de Inschrijving.

Wanneer er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 2.11.4) moet de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot vier weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding duren.

## 2.8.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

### 2.8.6.1 Eén inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen:

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

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

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

#### **Verbonden partijen**

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

### 2.8.6.2 Combinatie

Wanneer u als Combinatie inschrijft is het volgende van belang:

- Ieder lid van de Combinatie vult afzonderlijk een UEA in en ondertekent deze rechtsgeldig;

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

### 2.8.6.3 Onderaanneming

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

- Als u één of meer onderaannemers inzet, moet u dit aangeven in deel II onderdeel D van het UEA en welke onderaannemers dit betreft (indien bekend). Later in te zetten onderaannemers moeten worden goedgekeurd door de gemeente Hilversum.
- Onderaannemers op wie u een beroep doet om te voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen, worden beschouwd als derden. Zie daarvoor onderstaande paragraaf.

- Als u gebruik maakt van een of meer onderaannemer(s) dan moet u aantonen dat u voor de Opdracht gebruik kunt maken van de onderaannemer(s) en diens capaciteit. U voegt hiervoor een ingevuld en ondertekend Invulformulier verklaring onderaannemer (Bijlage 6) toe bij uw Inschrijving, met als naam '6-Invulformulier verklaring onderaanneming – naam Inschrijver'.
- U blijft als hoofdaannemer volledig verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door u aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en u bent bij gebreke daarvan volledig zelf aansprakelijk.
- U mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring van de gemeente Hilversum. De in te schakelen onderaannemer moet voldoen aan alle Eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld. De goedkeuring wordt niet verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of kan opleveren.

#### 2.8.6.4 Beroep op derden

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

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

- Als u gebruik maakt van een derde om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dan geeft u dit aan in deel II onderdeel C van het UEA.
- In dat geval moet u bij uw Inschrijving ook een ingevulde en door de derde rechtsgeldig ondertekende UEA van de derde indienen.
- Onder derde(n) wordt hier verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Ook gelieerde onderneming (dochter-, moeder- of zusterbedrijven) en niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen worden hier als derde(n) beschouwd.
- Op een derde mag geen uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en § **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing zijn. Als op de derde(n) een uitsluitingsgrond als bedoeld in de artikelen 2.86 en/of 2.87 Aanbestedingswet en/of § **Fout! Verwijzingsbron**

**niet gevonden.** van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing is, vervangt u deze derde(n). Vervanging moet binnen een week, nadat bekend is geworden dat op de derde(n) een uitsluitingsgrond van toepassing is en is slechts tweemaal toegestaan.

- Als u een beroep doet op de financiële middelen en economische draagkracht van derde(n), dan moet(en) die derde(n) voldoen aan de door de gemeente Hilversum gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

### Uitsluiting

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

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

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

In gevallen als deze zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen.

#### 2.8.6.5 Holding of moedermaatschappij

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

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

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

1. Gebruik holding

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

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

### **Geconsolideerde jaarrekening**

Indien uw bedrijf onderdeel uitmaakt van een holding en gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening, dan moet de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden. In Bijlage 2 ('Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier') moet dan worden aangegeven of er gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde jaarrekening. In dat geval is er sprake van beroep op een derde en moet dit in deel II onderdeel C van de UEA van de Inschrijver zijn ingevuld en moet ook een UEA van de holding bij de Inschrijving worden ingediend. (zie hiervoor ook § 2.8.6.4 ('Beroep op derden')).

### **In te leveren documenten**

Bij de inschrijving:

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

Als bewijsstuk (zie § 3.8.1):

- Bijlage 7 ('Invulformulier holdingverklaring').

2. Geen gebruik holding

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

### **In te leveren documenten**

Bij de inschrijving:

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

#### 2.8.7 Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden

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

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

#### 2.8.8 Verwerkersovereenkomst

Bij de onderhavige Opdracht zullen door Opdrachtnemer persoonsgegevens in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt. Voor het regelen van de verhouding tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever (resp. verwerker en verantwoordelijke in de zin van de AVG) is een aparte overeenkomst nodig, een zogenaamde verwerkersovereenkomst. Deze verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad (zie Bijlage E). De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de Overeenkomst ondertekend te worden.

De gemeente Hilversum zal de Nota van Inlichtingen met de definitieve concept verwerkersovereenkomst op TenderNed publiceren. Door het indienen van een Inschrijving

gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de verwerkersovereenkomst.

### 2.8.9 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving

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

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

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

Voor documenten die op straffe van uitsluiting moeten worden ingediend, is herstel niet meer mogelijk.

## 2.9 Voorwaarden aanbesteding

### 2.9.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding moet u dit zo spoedig mogelijk melden aan de contactpersonen van de gemeente Hilversum.
2. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbidding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Aanbestedingsleidraad, inclusief de Bijlagen, zijn vermeld, behalve uitvoeringseisen

waar pas op het moment dat de Overeenkomst ingaat c.q. wordt uitgevoerd aan voldaan moet worden.

3. De gemeente Hilversum zal het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen, behalve bij wettelijke verplichtingen. Alle door u gegeven informatie mag door de gemeente Hilversum worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de gemeente Hilversum, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

### 2.9.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

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

### 2.9.3 Instemming voorwaarden aanbesteding

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

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

#### **Uitsluiting**

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

- *de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Eisen, of*
- *Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet bij de Inschrijving is gevoegd, of*
- *deel I van Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet volledig met 'ja' is ingevuld, of*
- *Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet rechtsgeldig is ondertekend, of niet onvoorwaardelijk is (zie hiervoor § 2.8.4 onder 4), of*

- *anderszins uit de Inschrijving - bijvoorbeeld uit de uitwerking van de Gunningscriteria uit § 4.3 - kan worden opgemaakt dat niet volledig wordt voldaan aan alle Eisen, of*
- *Inschrijver een Russische partij is of vertegenwoordigt of Russische partij(en) inzet voor de uitvoering van de Opdracht, als bedoeld in § 3.3.3.*

#### 2.9.4 Kostenvergoeding

Door de gemeente Hilversum worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst.

#### 2.9.5 Voorbehouden

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

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

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

#### 2.9.6 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbestedingsprocedure

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

## 2.10 Wet BIBOB

Om te voorkomen dat wij onbedoeld onrechtmatige of strafbare activiteiten faciliteren, behouden wij ons bij deze aanbesteding en tijdens de uitvoering van de Opdracht het recht voor om, indien daartoe aanleiding bestaat, gebruik te maken van onze bevoegdheden uit de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB)

Het toepassen van deze bevoegdheden is geen automatisme. De aanbestedende dienst beoordeelt per geval of inzet van het Bibob-instrument noodzakelijk en proportioneel is.

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

Na ons eigen onderzoek, aan de hand van het ingevulde vragenformulier, kunnen wij besluiten tot:

- a. het uitsluiten van de betreffende Inschrijver;
- b. het weigeren van toestemming voor de inschakeling van een betreffende onderaannemer;
- c. het voortzetten van de procedure met de betreffende Inschrijver, al dan niet onder gelijktijdige aanvulling van de te sluiten Overeenkomst met aanvullende, al dan niet bindende voorwaarden;
- d. het ontbinden van de lopende Overeenkomst met Opdrachtnemer.

Als wij na ons eigen onderzoek niet in staat zijn het Bibob-onderzoek volledig uit te voeren, om welke reden dan ook, dan kunnen wij het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen. Dit kan:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake gunning van de Opdracht;
- tijdens de uitvoering van de Overeenkomst, voordat al dan niet tot ontbinding over te gaan;

- ten aanzien van een onderaannemer, voordat al dan niet toestemming wordt gegeven tot inzet van de onderaannemer voor de uitvoering van de Opdracht;

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

Als wij besluiten advies in te winnen bij het LBB tijdens de aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn, zoals vermeld in § 2.8.5 verlengd met een periode van maximaal 12 weken, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het LBB.

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

Let op: wij zijn niet verplicht tot het opvragen van extra inlichtingen op basis van het ingevulde Bibob-vragenformulier en/of het aanvragen van advies aan het LBB, voordat wij een besluit nemen tot niet-gunnen, ontbinding of niet verlenen van toestemming voor inzet onderaannemers.

## 2.11 Na de Inschrijving

### 2.11.1 Algemene uitgangspunten

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

## 2.11.2 Opening kluis

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

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

## 2.11.3 Stappenplan beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

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

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

*Volledig* betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, met inachtneming van het bepaalde in § 2.8.9.

*Geldig* betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend overeenkomstig het bepaalde in § 2.8.3 en voldoen aan de gestelde Eisen.

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

### Stap 2 Beoordeling uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

### Stap 3 Beoordeling voldoen aan Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier

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

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

### **Bezwaar bij uitsluiting**

Indien de Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt gemeente Hilversum dit schriftelijk aan de betrokken Inschrijver mee. Indien de Inschrijver het niet met de uitsluiting eens is, heeft hij, binnen 20 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, de gelegenheid om dit voor te leggen aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 20 dagen is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na 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 (§ 4.3). Gunning zal geschieden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving die door de gemeente Hilversum wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig wat is beschreven in hoofdstuk 5.

### Stap 5 Gunning

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

## 2.11.4 Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn

### **Gunningsbeslissing en standstill-termijn**

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

### **Vervaltermijn**

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

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelijke) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

### **Na de standstill-termijn**

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

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

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

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

#### 2.11.5 Verificatiegesprek

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

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In dat geval zal de gemeente Hilversum op basis van de uitgevoerde beoordeling een nieuwe rangschikking van de Inschrijvingen vaststellen. De Inschrijver die dan als nummer één is gerangschikt, krijgt een voornemen tot gunning, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen. Ook wordt met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden, als hierboven beschreven. De overige Inschrijvers ontvangen ook de nieuwe gunningsbeslissing.

## 3 Eisen aan de Inschrijver

### 3.1 Algemeen

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

### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

Als u om te voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband (combinatie) of derden, zie dan § 2.8.6.2 en § 2.8.6.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

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

#### **Uitsluiting**

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

### 3.3 Uitsluitingsgronden

#### 3.3.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III moeten door de Gegadigde worden beantwoord. Dit betreft de verplichte uitsluitingsgronden. Onderdeel C van Deel III van het UEA moet door de Gegadigde eveneens worden beantwoord. Dit betreft de facultatieve uitsluitingsgronden.

### 3.3.2 Uitsluiting

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

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

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

Onder "Russische partij" wordt in dit verband verstaan:

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

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

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

### 3.4 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

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

Na de mededeling van de gunningsbeslissing moet de Inschrijver aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een geldige GVA inleveren. De GVA mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar.

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

#### Uitsluiting

*Als de GVA niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan kan de betreffende Inschrijver worden uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.*

In dat geval zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen.

### 3.5 Verklaring belastingdienst

Na de mededeling van de gunningsbeslissing moet de Inschrijver aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) indienen. Uit die verklaring moet blijken dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van

de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

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

### Uitsluiting

*Wanneer de Verklaring van de Belastingdienst niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan kan de betreffende Inschrijver worden uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.*

In dat geval zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen.

## 3.6 Geschiktheidseisen

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

### 3.6.1 Financiële en economische draagkracht

De gemeente Hilversum sluit alleen een overeenkomst met Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de haar gestelde voorwaarden uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- a. Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- b. Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).

- c. Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- d. De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

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

### **Verzekering**

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

Na de mededeling van de gunningsbeslissing moet Inschrijver binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overleggen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid), waarbij er een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis is met een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar.

### **3.6.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

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

De gemeente Hilversum vraagt daarom de volgende kerncompetenties:

#### **Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met Oekraïneopvang**

- a) De inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbaar minimaal 1 jaar ervaring met het uitvoeren van locatiebeheer voor Oekraïense ontheemden op ten minste één locatie met gedeelde voorzieningen als sanitair, douches en keukens van tenminste 200 opvangplekken.

Ter verduidelijking is het bij Kerncompetentie 1 niet toegestaan om een referentie in te dienen waarbij u die 200 opvangplekken heeft beheerd op bijvoorbeeld twee locaties van elk 100 plekken. De gemeente Hilversum vindt het proportioneel om een kerncompetentie voor één grotere locatie uit te vragen, omdat de dynamiek op een grote locatie anders is dan op (een) kleinere locatie(s). Een referentie van een opvanglocatie met alleen zelfstandige units zonder gedeelde voorzieningen is evenmin toegestaan, omdat het locatiebeheer in een dergelijke opvang met niet gedeelde voorzieningen een heel ander karakter heeft.

#### Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met werken binnen een netwerk van sociale partners (sociale kaart)

- b) De inschrijver kan aantonen dat hij in de afgelopen drie jaar minimaal 1 jaar heeft samengewerkt met maatschappelijke organisaties en samenwerkingspartners in het sociaal domein zoals welzijnsorganisaties, zorginstellingen of vrijwilligersorganisaties.

#### **Procedurele voorwaarden**

- De Inschrijver moet per kerncompetentie één referentie indienen waarmee wordt aangetoond dat Inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).
- Een referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties ingediend worden. Wanneer Inschrijver met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (Bijlage 5). Inschrijver moet dan wel helder aan geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.
- De Inschrijver moet het format van Bijlage 5 gebruiken voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam '5 - Invulformulier referenties - naam Inschrijver'.

- De gemeente Hilversum behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
- Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

### **Uitsluiting**

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

### 3.6.3 Beroepsbevoegdheid

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

De Inschrijver moet bij de Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) indienen, met als naam '8 - Uittreksel handelsregister - naam Inschrijver', dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving de actuele stand van zaken weergeeft. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens een (kopie van de) daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie over ondertekening ook § 2.8.3.

## 3.7 Uitvoeringsvoorwaarden

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

### 3.7.1 Social Return

#### **Inspanningsverplichting**

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

de Opdracht en in samenspraak met de gemeente Hilversum door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde Opdrachtsom voor de inzet van Social Return activiteiten. De activiteiten worden bij voorkeur in de Opdracht uitgevoerd maar mogen ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier uitgevoerd worden. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de gemeente Hilversum wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

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

### **Inspanningswaarde Social Return**

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

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

## **3.8 Verificatie gegevens UEA**

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

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

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

### 3.8.1 Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de gemeente Hilversum voornemens is te gunnen, moet binnen 7 Werkdagen na de mededeling gunningsbeslissing (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing), de gegevens en originele bewijsstukken als genoemd in de tweede kolom van de tabel in § 2.8.2 aanleveren.

#### **Uitsluiting**

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

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

In gevallen als deze zal de gemeente Hilversum tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen.

### 3.8.2 Screening gedurende de Overeenkomst

Gedurende de Overeenkomstperiode kan de gemeente Hilversum telkens controleren of de uitsluitingsgronden blijvend niet van toepassing zijn op de Opdrachtnemer en of hij blijvend voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Daartoe kan de gemeente Hilversum de bewijsstukken één keer per jaar opvragen. De beoordeling van de bewijsstukken kan aanleiding zijn de Overeenkomst aan te passen (bijvoorbeeld toevoegen bewakingsmaatregelen) of deze te ontbinden zonder recht op enige vorm van schadevergoeding voor de Opdrachtnemer. Indien de bewijsstukken niet of niet tijdig

worden verstrekt door de Opdrachtnemer, kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.

## 4 Eisen en gunningscriteria

### 4.1 Algemeen

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

### 4.2 Programma van Eisen

#### 4.2.1 Tarieven

Eis	Omschrijving
Eis 1	Het tarief dient integraal (“all-in”) te zijn en te zijn gebaseerd op alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Eisen en Gunningscriteria, (zoals, maar niet beperkt tot, kosten van administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, analyses, kosten voor overleg, kosten voor gebruik eigen verzekeringspremies, belastingen, heffingen etc.). Uw Inschrijving bevat tevens de van toepassing zijnde Btw-tarieven. De Aanbestedende dienst accepteert geen overschrijdingen achteraf.
Eis 2	Prijzen niet genoemd in het invulformulier tarieven kunnen niet in rekening worden gebracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat bepaalde kosten niet voorzien waren, kunnen deze alleen worden gedeclareerd in overleg en na uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

#### 4.2.2 Algemene Eisen aan de Opdracht

Eis	Omschrijving
Eis 3	Opdrachtnemer dient te werken volgens de geldende Sociale Visie ‘Wij zijn Hilversum’.

Eis	Omschrijving
Eis 4	Opdrachtnemer dient kennis te nemen van en aan te sluiten bij (de ontwikkelingen van) gemeentelijk beleid en toepasselijke wet- en regelgeving van de gemeente en in overeenstemming hiermee te handelen.

#### 4.2.3 Opdrachtspecifieke eisen

Eis	Omschrijving
Eis 5	De locatiemanager beschikt minimaal over hbo werk- en denkniveau.
Eis 6	De locatiemanager is minimaal 75% van de tijd aanwezig op de locaties.
Eis 7	De vloercoördinator beschikt minimaal over mbo-niveau 4 werk- en denkniveau en heeft daarnaast een maatschappelijke zorg of aanverwante opleiding afgerond of minimaal 3 jaar vergelijkbare werkervaring.  De vloercoördinator werkt altijd op locatie.
Eis 8	Woonbegeleiders beschikken over minimaal mbo-niveau 3 werk- en denkniveau. Ze hebben daarnaast een maatschappelijke zorg of aanverwante opleiding afgerond of minimaal 3 jaar vergelijkbare werkervaring.  De woonbegeleider werkt altijd op locatie.
Eis 9	De huismeester dient altijd op locatie te werken.
Eis 10	De beheersorganisatie dient op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur aanwezig te zijn op locatie Philips.
Eis 11	Twee avonden per week dient er een avondspreekuur voor bewoners te zijn op de locatie Philips. Dit avondspreekuur duurt tenminste tot 20:00 uur.
Eis 12	Na kantoortijd heeft Opdrachtnemer een piketdienst georganiseerd die bij calamiteiten benaderbaar is.

Eis	Omschrijving
Eis 13	Opdrachtnemer dient (tezamen met Opdrachtgever) binnen (3) maanden na ingangsdatum overeenkomst een exit plan op te leveren.

#### 4.2.4 Privacy

Eis	Omschrijving
Eis 14	De Opdrachtnemer zal aan de door hem ingeschakelde werknemers en derden een geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van deze Opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden. Integriteit en vertrouwelijk worden door Opdrachtnemer geborgd.
Eis 15	Opdrachtnemer zal van door hem ingeschakelde werknemers en derden een verklaring omtrent gedrag (VOG) overleggen. Ook zal Opdrachtnemer hen een geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van deze Opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden.

#### 4.2.5 Communicatie

Eis	Omschrijving
Eis 16	Inschrijver communiceert nu en in de toekomst in de Nederlandse taal.
Eis 17	Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij een vast contactpersoon (accountmanager) aanwijst voor alle communicatie tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer. Naast de accountmanager wijst Opdrachtnemer een vast contactpersoon aan voor de dagelijkse gang van zaken. De Aanbestedende dienst stelt ook een vast contactpersoon aan.

#### 4.2.6 Managementinformatie

Eis	Omschrijving
Eis 18	De Aanbestedende dienst verlangt elke maand een rapportage te ontvangen met betrekking tot onder meer bezetting, incidenten, inzet vrijwilligers, bewonersparticipatie, en voortgang op het gebied van onderwijs, werk en integratie. De gemeente levert hiervoor een format aan.
Eis 19	Ieder kwartaal dient Opdrachtnemer een contract- en voortgangsbespreking met de gemeente te voeren.

#### 4.2.7 Facturering

Eis	Omschrijving
Eis 20	<p>De Opdrachtnemer factureert per maand achteraf. De (verzamel)factuur dient voldoende gespecificeerd te zijn met daarop alle kosten. De factuur (en eventuele Bijlagen) dient:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. gericht te zijn aan de gemeente Hilversum;</li><li>2. als PDF ingediend te worden via <a href="mailto:facturen@hilversum.nl">facturen@hilversum.nl</a> of als e-factuur in ubl-formaat aangeleverd via het OpenPEPPOL netwerk (OIN) 0000 0001 0019 4191 4000;</li><li>3. te voldoen aan de door Belastingdienst gestelde Eisen;</li><li>4. het door Opdrachtgever nader te verstrekken kenmerk te bevatten;</li><li>5. omschrijving van geleverd goed / geleverde dienst en het tijdstip van levering goed of periode van de dienstverlening;</li><li>6. de factuurperiode te bevatten.</li></ol>
Eis 21	Andere vormen van facturering dan genoemd in artikel 4 lid 6 van de Overeenkomst of andere adressering worden niet door de Opdrachtgever geaccepteerd. Als de factuur niet voldoet aan de in artikel 15 van de

Eis	Omschrijving
	Algemene inkoopvoorwaarden en het vorige lid gestelde eisen, wordt deze geweigerd en geretourneerd. De betalingstermijn uit artikel 15.3 van de Algemene inkoopvoorwaarden zal dan niet aanvangen.
Eis 22	Te vroeg gestuurde facturen worden geweigerd en geretourneerd.
Eis 23	Indien blijkt dat een factuur onjuistheden bevat, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de betaling op te schorten, totdat overeenstemming is bereikt tussen beide partijen.
Eis 24	Op verzoek van de Aanbestedende dienst kan de frequentie van de facturering worden aangepast. Het omschakelen naar een andere wijze van facturering geschiedt in overleg en kosteloos.

#### 4.2.8 Duurzaamheid

Eis	Omschrijving
Eis 25	De Aanbestedende dienst wil concrete stappen zetten naar een duurzame samenleving en zelf het goede voorbeeld geven. De Aanbestedende dienst streeft er naar om voor 100% duurzaam in te kopen, wat betekent dat inkopen moeten voldoen aan de duurzaamheidscriteria van PIANOo.

### 4.3 Gunningscriteria

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

#### 4.3.1 Tarieven

Als Bijlage 3 treft u het Invulformulier tarieven aan. Het invulformulier dient u aan de Inschrijving toe te voegen, met als naam '3 - Invulformulier tarieven – naam Inschrijver'

(zowel in PDF (ondertekend), als in Excel). U dient de geel gemarkeerde velden volledig in te vullen en het invulformulier door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

*Tabel 4 - Kwantitatieve gunningscriteria*

Nummer	Omschrijving
GC-P-1	Het gemiddelde all-in tarief/ fictieve inschrijfsom exclusief BTW, is zo laag mogelijk.

#### 4.3.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

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

*Tabel 5 - Kwalitatieve gunningscriteria*

Nummer	Omschrijving
GC-K-1	<p>Plan van Aanpak</p> <p><b><u>Beschrijving</u></b></p> <p>Beschrijf in uw plan van aanpak hoe u onderhavige opdracht aanpakt. Het plan dient te bestaan uit een visie en een concrete uitwerking die daarvan is afgeleid. In het plan beschrijft u concreet hoe u de inzet op de hieronder genoemde deelterreinen wilt gaan vormgeven en welke rollen en werkzaamheden hierbij horen. Tevens benoemt u succes- en risicofactoren en beschrijft u wat u kunt doen om risico's te beheersen.</p> <p>Het plan van aanpak gaat ten minste in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Een veilige en leefbare opvang;</li><li>• Bevordering van zelfredzaamheid en samenredzaamheid, onder meer door het stimuleren van bewonersparticipatie;</li><li>• De omgang met culturele diversiteit en communicatie naar bewoners, inclusief taalbarrière;</li></ul>

Nummer	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De omgang met psychosociale problematiek en conflictsituaties op de locatie;</li> <li>• Samenwerking met de andere partijen op locatie;</li> <li>• Vrijwilligersbeleid;</li> <li>• Meedoen van bewoners in de samenleving;</li> <li>• Aansluiting op de lokale sociale kaart zie: <a href="#">Wij zijn Hilversum en Sociale Wegwijzer</a> (let op, twee hyperlinks).</li> <li>• Een tijdspad voor implementatie van het plan van aanpak en eventuele mijlpalen die hierbij horen.</li> </ul> <p><b><u>Randvoorwaarden aan uw beantwoording</u></b></p> <p>De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 ‘Antwoordformulier Gunningscriteria’ op te nemen (maximaal zeven (7) A4-pagina’s (lettertype Calibri, lettergrootte 11).</p> <p><b><u>Beoordeling</u></b></p> <p>De gemeente beoordeelt de mate waarin het Plan van Aanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concreet en uitvoerbaar is;</li> <li>- Aansluit op de opdracht en lokale context;</li> <li>- Een bewonersgerichte aanpak kent;</li> <li>- Samenwerking en rolvastheid is uitgewerkt en aansluit bij de behoefte;</li> <li>- Risicobeheersing realistisch, tijdig en effectief is ingericht;</li> <li>- Voortgang en resultaten gemonitord en gerapporteerd worden.</li> </ul> <p>Een hogere score wordt toegekend naarmate de beantwoording concreter, beter onderbouwd, beter uitvoerbaar, beter passend bij de Hilversumse context en beter meetbaar is. Een lagere score wordt toegekend wanneer de beantwoording algemeen, theoretisch, onvoldoende opdrachtgericht, onvoldoende uitvoerbaar of onvoldoende navolgbaar is.</p>

Nummer	Omschrijving
GC-K-2	<p>Ervaring in woonbegeleiding en ondersteuning van andere (complexe) doelgroepen in een opvangsituatie (zoals asielzoekers, statushouders, maatschappelijke zorg, GGZ)</p> <p><b><u>Beschrijving</u></b></p> <p>Beschrijf in dit gunningscriterium hoe u de omgang met andere (complexe) doelgroepen in een opvangsituatie aanpakt. Beschrijf de doelgroep en welke aanpak u gekozen heeft en waarom. Beschrijf specifiek hoe u omging met verslavings- en GGZ- problematiek. Onderbouw dit met concrete voorbeelden en beschrijf de rolverdeling binnen uw organisatie. Bij uw onderbouwing dient u expliciet op te nemen welke ervaring u heeft opgedaan en hoe die ervaring volgens u aantoont dat een en ander succesvol is.</p> <p><b><u>Randvoorwaarden aan uw beantwoording</u></b></p> <p>De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 ‘Antwoordformulier Gunningscriteria’ op te nemen (maximaal vier (4) A4-pagina’s (lettertype Calibri, lettergrootte 11).</p> <p><b><u>Beoordeling</u></b></p> <p>De gemeente beoordeelt de mate waarin de Inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevante ervaring heeft beschreven;</li> <li>- Voldoende diepgang aantoonbaar heeft gemaakt;</li> <li>- Voorbeelden concreet heeft omschreven, inclusief resultaten en lessen;</li> <li>- Een professionele aanpak heeft (methodisch, rolvast, veilig en bewonersgericht);</li> <li>- De opgedane ervaring overtuigend toepast in deze opdracht.</li> </ul> <p>Een hogere score wordt toegekend naarmate de ervaring relevanter, concreter, beter onderbouwd en beter toepasbaar is op de opdracht. Een lagere score wordt toegekend wanneer de ervaring beperkt vergelijkbaar is,</p>

Nummer	Omschrijving
	onvoldoende concreet wordt onderbouwd of onvoldoende wordt vertaald naar deze opdracht.
GC-K-3	<p>Overdracht</p> <p><b><u>Beschrijving</u></b></p> <p>Beschrijf in dit gunningscriterium hoe u de overdracht van de huidige beheersorganisatie voor de Philipslocatie en van de medewerker belast met het locatiebeheer van de locaties in Wijdemeren invult. Indien u de huidige beheersorganisatie bent beschrijft u hoe u dit in theorie zou aanpakken, of hoe u dit bij andere overdrachten heeft gedaan. Benoem hierbij kansen, risico's en een tijdspad. Beschrijf hoe u de start en landing ziet als nieuwe locatiebeheerder en hoe de bewoners worden meegenomen in de wijziging van het locatiebeheer.</p> <p><b><u>Randvoorwaarden aan uw beantwoording</u></b></p> <p>De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 'Antwoordformulier Gunningscriteria' op te nemen (maximaal twee (2) A4-pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 11).</p> <p><b><u>Beoordeling</u></b></p> <p>De gemeente beoordeelt de mate waarin de Inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De continuïteit van de dienstverlening borgt;</li> <li>- Het tijdspad realistisch, volledig en voorzien van duidelijke acties, mijlpalen en verantwoordelijkheden voorstelt;</li> <li>- Aandacht geeft aan een bewonersgerichte overgang;</li> <li>- Samenwerking en informatieoverdracht passend heeft ingericht;</li> <li>- De overdrachtsrisico's onderkent en passende beheersmaatregelen heeft beschreven.</li> </ul> <p>Een hogere score wordt toegekend naarmate de overdrachtsaanpak concreter, realistischer, bewonersgerichter en beter gericht op continuïteit is. Een lagere score wordt toegekend wanneer de aanpak algemeen blijft,</p>

Nummer	Omschrijving
	belangrijke risico's mist of onvoldoende duidelijk maakt hoe de inschrijver tijdig operationeel wordt.

## 5 Beoordeling en gunning

### 5.1 Algemeen

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

### 5.2 Gunningscriteria

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

*Tabel 6 - Overzicht van de Gunningscriteria en diens wegingen*

criterium	Weging	Subcriterium	Maximale score
Prijs	20%	GC-P-1 Inschrijfprijs	200 punten
Kwaliteit	40%	GC-K-1 Plan van Aanpak	400 punten
	25%	GC-K-2 Ervaring in woonbegeleiding en ondersteuning van andere (complexe) doelgroepen in een opvangsituatie	250 punten
	15%	GC-K-3 Overdracht	150 punten
	<b>100%</b>		<b>1000 punten</b>

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

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

- In dat geval wordt de Inschrijving waarvan de score op GC-K-1 de hoogste is in rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst;
- Als de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, dan zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de gemeente Hilversum. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

## 5.3 Beoordelingsmethodiek

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

### 5.3.1 Prijsstelling

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

#### **Wijze van beoordelen**

De gunning zal worden bepaald door middel van een afweging op prijs en kwaliteit (beste prijs-kwaliteitverhouding). Hiervoor gebruiken we de methode prijs per punt.).

De te behalen punten voor de subgunningscriteria worden gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van de prijs ontstaat de prijs per punt. Daarbij geldt voor de weging van prijs versus kwaliteit als uitgangspunt een verhouding van 20% voor prijs en 80% voor kwaliteit.

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

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

### 5.3.2 Kwaliteit

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

### Wijze van beoordelen

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

Van cruciaal belang daarbij is dat de gemeente Hilversum beschreven resultaten beter zal waarderen als de Inschrijver zijn toelichting beter heeft onderbouwd met concrete, specifieke en niet weerlegbare gegevens.

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

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

*Tabel 7 - Te behalen scores op de gunningscriteria*

Score	Percentage van het te totaal te behalen punten	Verklaring	Definitie
5	100%	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een uitstekende wijze zal organiseren en uit zal voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde op de gevraagde onderdelen in het gunningscriterium in relatie tot de doelstellingen van par. 1.2. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de

Score	Percentage van het te totaal te behalen punten	Verklaring	Definitie
			beschrijving is op alle gevraagde onderdelen ingegaan.
3	60%	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op alle gevraagde onderdelen ingegaan.
1	20%	Matig	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht niet op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op een of meer gevraagde onderdelen niet ingegaan.
0	0%	Slecht/geen antwoord	De Inschrijver heeft het gevraagde niet of amper uitgewerkt: er is geen – inhoudelijk – antwoord op de vraag gegeven of het antwoord ontbreekt in het geheel.  <u>Het behalen van een score 0 op subcriteria GC-K-1 en/of GC-K-2 is een knock-out criterium en leidt tot terzijdelegging van de inschrijving van Inschrijver.</u>

Gebruik voor de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria niet meer dan maximaal aantal pagina's per subcriterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt per subcriterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

### 5.3.3 Beoordelingsteam

De gemeente Hilversum stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal drie vertegenwoordigers van diverse geledingen van de gemeente Hilversum die betrokken zijn bij het onderwerp van de Opdracht. Het team wordt ondersteund door een procesbegeleider die zelf niet beoordeelt. 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. Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt, met inachtneming van het gestelde in § 2.11 ('Na de Inschrijving'), de Opdracht gegund.

## Bijlagen

### Invulbijlagen

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

### Overige bijlagen

Bijlage A	Checklist
Bijlage B	Concept Overeenkomst
Bijlage C	Algemene Voorwaarden
Bijlage D	Social Return/Bouwblokkenmethode
Bijlage E	Verwerkersovereenkomst
Bijlage F	(niet van toepassing)
Bijlage G	Nota 'Scheiding van belang'
Bijlage H	Klachtenregeling
Bijlage I	Sociale Visie 'Wij zijn Hilversum'
Bijlage J	Huisregels GOO versie 2.0