



Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst

Ingenieursdiensten 2027-2030

[Ondertitel]

14 september 2026

[Versie] - [Status]

Inhoud

Begrippenlijst	5
Begrippen	5
1 Informatie over de Opdracht	8
1.1 Algemeen	8
1.2 Doel en doelstelling van de aanbesteding	8
1.3 Omschrijving van de Opdracht	9
1.3.1 Omschrijving	9
1.3.2 Buiten scope	10
1.4 Overeenkomst en duur	11
1.5 Omvang van de Opdracht	12
1.5.1 Samenvoeging en percelen	12
1.5.2 Varianten	12
1.5.3 Maximale omvang van de Raamovereenkomst	12
1.6 Informatie over de gemeente Hilversum	13
1.7 Milieu en duurzaamheid	14
2 De aanbestedingsprocedure en voorwaarden	16
2.1 Algemeen	16
2.2 Planning	16
2.3 Communicatie	17
2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen	17
2.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	17
2.6 Klachten	18
2.7 Indienen van een Inschrijving	18
2.8 Beoordelingsfase	19
2.8.1 Procedure van beoordelen	19

2.8.2 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	19
2.9 Verificatiegesprek	20
3 Voorwaarden aanbesteding	21
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	21
3.2 Gestanddoeningstermijn	21
3.3 Kosten inschrijving	21
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	22
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	22
4 Eisen aan de Inschrijving	22
4.1 Indeling van de Inschrijving	22
4.1.1 Ondertekening	24
4.1.2 Algemene eisen aan de inschrijving	24
4.2 Uitsluitingsgronden	25
4.3 Wet BIBOB	26
4.4 Geschiktheidseisen	26
4.4.1 Financiële en economische draagkracht	26
4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	28
4.4.3 Kerncompetenties	28
4.4.4 Certificering	29
4.4.5 Beroepsbevoegdheid	30
4.5 Uitvoeringsvoorwaarden	30
4.5.1 Social Return	30
4.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	31
4.6.1 Combinatie	31
4.6.2 Onderaanneming	32
4.6.3 Beroep op Derde(n)	33
4.7 Holding of moedermaatschappij	34

4.8 Verificatie gegevens UEA	35
5 Beoordeling en gunningscriteria	36
5.1 Algemeen	36
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	36
5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter	37
5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek	38
5.5 Gunningscriterium Inschrijfprijs	38
5.6 Gunningscriteria op kwaliteit	39
5.7 Gunning	43
6 Bijlagen	43
Invulbijlagen	43
Overige bijlagen	43

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
Gunningscriterium	Een Inschrijver moet ten minste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure. 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.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden ten aanzien van te plaatsen overheidsopdrachten zijn vastgelegd.
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 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding Raamovereenkomst Ingenieursdiensten 2027-2030 van de gemeente Hilversum (hierna Aanbestedende dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Hilversum fuseert per 01-01-2027 juridisch met de gemeente Wijdmeren. Er is voor een openbare procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid wordt aanbesteed. Gezien het feit dat er meerdere partijen worden gecontracteerd, is voorselectie niet noodzakelijk. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op TenderNed. www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Doel en doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is om één (1) Raamovereenkomst met vier (4) Opdrachtnemers af te sluiten voor het leveren van ingenieursdiensten, die voldoet aan alle specificaties en Eisen uit deze Aanbestedingsleidraad en aan de toezeggingen van de Inschrijver, ten behoeve van de gemeente Hilversum.

Aanbestedende dienst koopt voor haar afdelingen op verschillende onderwerpen ingenieursdiensten in, voor een aanzienlijk volume. Ze heeft de behoefte om de inkoop van ingenieursdiensten zodanig in te richten dat zij eenvoudig de juiste Dienstverlening kan

afnemen. Er moet sprake zijn van een juiste balans tussen doelmatigheid enerzijds en rechtmatigheid en het voldoen aan gemeentelijke beleidsdoelstellingen anderzijds.

Door voor deze diensten een Raamovereenkomst af te sluiten, kunnen aan een beperkt aantal betrouwbare partijen alle voorkomende opdrachten worden gegund.

Aanbestedende Dienst wil met deze Raamovereenkomst goede en betrouwbare partners contracteren waarmee een intensieve samenwerking opgebouwd kan worden. Als gevolg van de samenwerking worden opdrachten efficiënt en effectief uitgevoerd. Aanbestedende dienst verwacht nadrukkelijk van partijen dat deze meedenken in de offerteaanvraag voor Nadere Opdrachten, zodat een duidelijke opdracht geformuleerd kan worden, waarmee invulling gegeven wordt aan de vraag van de Opdrachtgever, en bijvoorbeeld meerwerk wordt beperkt.

Daarnaast wil de aanbestedende dienst maximaal ontzorgd worden. Dit houdt in dat de partners optimaal meedenken in het offerte traject én tijdens de uitvoering van de opdracht over de benodigdheden. De partners spannen zich maximaal inspannen in en tonen eigenaarschap zodat de beoogde doelstellingen van het project behaald worden. De aanbestedende dienst wil af van het 'u vraagt, wij draaien mentaliteit' en wil de kennis en kunde van de partners optimaal benutten.

Aanbestedende dienst verwacht van de raamcontractanten dat zij de gemeentelijke belangen doorgronden en behartigen in hun Dienstverlening, waarbij kritisch en proactief handelen in de advisering onontbeerlijk is.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

1.3.1 Omschrijving

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de ingenieursdiensten. Onder de scope van deze Raamovereenkomst het (her)inrichten van de openbare ruimte, bouw- (inclusief sloop) & woonrijp maken en (renovatie van) civiele kunstwerken als beschoeiingen, sluizen en bruggen.

De werkzaamheden beslaan onder andere (niet uitputtend):

- Opmaken/inventariseren PvE/KES

- Uitvoeren van conditionerende onderzoeken, zoals archiefonderzoek fundering omliggende gebouwen / bodemverontreiniging), kadaster: klic & eigendommen, Pdok: BGT, AHK, vergunningenscan / omgevingsplan, AERIUS-berekening
- Opmaken landschappelijke ontwerpen van structuuranalyses, SO tot en met DO inclusief ontwerpverantwoording
- Opmaken van technisch SO, VO, DO en UO inclusief ontwerpverantwoording
- Opmaken van UAV/RAW contracten inclusief alle bijbehorende bijlagen als V&G-plan, grondbalans, BLVC-plan
- Opmaken van beplantingsplan inclusief plantlijst - Omgevingsmanagement
- ondersteuning bij omgevingscommunicatie; BouwApp, bewonersavonden inclusief presentatiemateriaal verzorgen, reactienota's opmaken
- aanvragen vergunningen
- afstemmen werkzaamheden met bevoegde gezagen, K&L-bedrijven (incl. opmaken VTA/VTM en POS-sen) - Projectbeheersing
- opmaken, bijhouden en bewaken planningen
- risicomanagement
- scope bewaking inclusief advisering bij afwijkingen
- voortgangsrapportages
- Projectmanagement

Daarnaast kunnen de volgende activiteiten uitgevraagd worden onder de raamovereenkomst Ingenieursdiensten:

- Opmaken/ondersteunen bij updaten/integreren LIOR/HIOR
- Updaten en/of integreren beheerplannen
- Onderzoeken, zoals milieuhygiënisch verhardings- en bodemonderzoek, archeologie, geluid, flora & Fauna, BEA, parkeertellingen, bemalingsadvies
Hilversum heeft ook een raamovereenkomst onderzoeken waaronder de conditionerende onderzoeken uitgevraagd kunnen worden.
- Uniformeren, opmaken en/of updaten beleidsplannen Openbare Ruimte

1.3.2 Buiten scope

Deze raamovereenkomst ingenieursdiensten gaat **NIET** over:

- Alle werkzaamheden die Hilversum zelf doet/uitvoert
Hilversum bereidt met eigen personeel zelf ook werken voor van initiatief tot en met realisatie.
- Inhuur personeel
(gedetacheerd) personeel wordt via Flectender ingekocht
- Directievoering & toezicht
- Specialistisch ingenieursdiensten zoals -niet uitputtende-:
rioolontwerp/Systeemoverzicht Stedelijk Water, relining en sec bouwkundige /
constructieve engineeringsvraagstukken (*als ondergeschikt onderdeel van een project: wel*).
- Overige dienstverlening die niet is opgenomen in voorliggende raamovereenkomst ingenieursdiensten
- Werkzaamheden die onder andere raamovereenkomsten vallen, zoals opmaken lichtplan (raamovereenkomst openbare verlichting) en ontwerp speelplekken (raamovereenkomst speeltoestellen)

1.4 Overeenkomst en duur

De gemeente Hilversum wil een Raamovereenkomst afsluiten met vier Opdrachtnemers, voor de duur van vier jaar met twee verlengingsopties van één jaar. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 8 december 2026.

Er zijn vier raamcontractanten voorzien, die elk een eigen Raamovereenkomst tekenen.

Nadere opdrachten tot € 75.000 worden op volgorde verdeeld tussen de Opdrachtnemers. Bij nadere opdrachten groter dan € 75.000 wordt een minicompentie tussen de Opdrachtnemers georganiseerd.

Als uit evaluaties herhaaldelijk en aantoonbaar blijkt dat één of meerdere contractanten niet in staat zijn de (benodigde kwalitatieve of) gevraagde Dienstverlening te leveren, zal Opdrachtgever de Opdrachtnemer eerst in gebreke stellen en een hersteltermijn geven. Indien Opdrachtnemer dan nog niet voldoet, beëindigt Opdrachtgever de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer en kan vervolgens een beroep doen op een wachtkamercontractant.

Om voor verlenging van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen, dient

Opdrachtnemer voor de evaluaties gemiddeld 80% van de (nadere) opdrachten tevreden te scoren. Indien dit niet het geval is, beëindigt Opdrachtgever de Raamovereenkomst.

De Raamovereenkomst is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

Dit betekent dat de gemeente Hilversum geen plicht heeft om opdrachten te plaatsen. Als de gemeente Hilversum opdrachten plaatst die vallen binnen de scope van de Raamovereenkomst, dan zijn deze voorbehouden aan de Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst, tenzij Opdrachtnemer niet kan leveren. In dat geval staat het de gemeente Hilversum vrij om de opdracht bij een derde uit te zetten.

1.5 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt 6 miljoen euro voor de gehele looptijd -dus inclusief verlengingsoptie van twee keer één jaar- van de Raamovereenkomst (exclusief btw en inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten). De plafondwaarde van de Raamovereenkomst is gesteld op 6,6 miljoen euro. Dit is hoger dan de geraamde opdrachtwaarde omdat Opdrachtgever zo rekening houdt met onvoorziene extra uitnutting van de Raamovereenkomst. Bij het bereiken van deze plafondwaarde verliest de Raamovereenkomst haar effect en wordt deze beëindigd. De plafondwaarde heeft een blokkerende werking op de Raamovereenkomst.

1.5.1 Samenvoeging en percelen

De gemeente Hilversum voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen.

1.5.2 Varianten

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet bekeken of beoordeeld.

1.5.3 Maximale omvang van de Raamovereenkomst

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is vier jaar met de optie tot twee (2) maal één (1) jaar verlenging, of wanneer de maximale waarde van de Opdracht van 6.6 miljoen exclusief BTW wordt bereikt.

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

1.6 Informatie over de gemeente Hilversum

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft ruim 93.000 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km².

Per 1 januari 2027 fuseert de gemeente Hilversum met de gemeente Wijdmeren. De oppervlakte van de gemeente stijgt daardoor naar zo'n 120 km². Het aantal inwoners stijgt naar bijna 120.000. Deze bestuurlijke fusie heeft geen invloed op de overeenkomst die voortkomt uit deze aanbesteding.

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 Realisatie dat onderdeel is van de afdeling Realisatie & Beheer. Deze afdeling is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte.

Team Realisatie is accounthouder voor deze Raamovereenkomst, maar ook de Teams Mobiliteit, Ruimtelijke Kwaliteit, Leefmilieu en Beheer kunnen afnemer zijn van de Raamovereenkomst.

De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de raamcontract manager. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere inkoop, projectmanagement, civiele techniek, ontwerp en juridische zaken.

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”.

Ontwikkelopgave afdeling Realisatie & Beheer

Afdeling Realisatie & Beheer staat de komende jaren voor een aantal uitdaging. Vanwege de fusie moeten de komende jaren beheer- en beleidsplannen worden geüniformeerd. Ook zal de huidige werkwijze aan verandering onderhevig zijn. Daar waar Hilversum veel werkzaamheden zelf verzorgde, besteedde Wijdmeren juist veel werkzaamheden uit. Ook personele mutaties en het (on)vermogen voor het werven van voldoende gekwalificeerd personeel zal haar effect hebben.

Veder blijft de integratie van beide organisaties de komende jaren aandacht vragen.

Daarnaast wil de “nieuwe” Gemeente Hilversum de komende jaren stappen gaan zetten op het gebied van Assetmanagement, Projectmatig Werken, Ambtelijk Opdrachtgever – Ambtelijke Opdrachtnemerschap.

Voor Team Realisatie wordt een ontwikkeling verwacht waarbij de IPM-taken explicieter worden benoemd. Of/hoe deze IPM-taken verder worden belegd/ingevuld, is hierbij onderwerp van discussie. Wel is een voorzichtige richting aan te geven dat de projectleiders minder technisch inhoudelijke deskundig/sparringpartner worden.

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

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures betekent dat de Opdrachtgever uw inschrijving niet in behandeling neemt.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de methodiek gunningsmethodiek gewogen factor methode zoals beschreven in hoofdstuk 5.

2.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. *Tabel 2 - Planning van de aanbesteding*

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding op TenderNed	14 september 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen eerste nota van inlichtingen	12 oktober 2026; 16:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	20 oktober 2026
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	28 oktober 2026; 10:00 uur
Versturen mededeling gunningsbeslissing	12 november 2026
Standstill-termijn	20 kalenderdagen/ 3 december 2026
Ondertekening overeenkomst	8 december 2026; 10:00 uur
Ingangsdatum overeenkomst	8 december 2026

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. 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

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten.

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

Vragen of tekstsuggesties voor dit Beschrijvend Document en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of Bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Aanbestedende dienst zal deze zo snel mogelijk beantwoorden. De in paragraaf 2.2 opgenomen datum voor Nota van Inlichtingen betreft de laatste Nota van Inlichtingen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 8 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

2.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voorkomen, dan dient u direct de Opdrachtgever op de hoogte te stellen via de berichtenmodule van TenderNed. 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.

2.6 Klachten

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

klachten.inkoop@hilversum.nl. Uitsluitend klachten via dit e-mailadres worden in behandeling genomen.

Voordat een klacht over een selectiebeslissing of voorgenomen gunning wordt ingediend, moet u eerst om een nadere toelichting hebben gevraagd bij onze contactpersoon. Is dat niet gebeurd, dan wordt uw klacht niet in behandeling genomen.

Vragen om verduidelijking of voor verkrijging van informatie, of verzoeken over een lopende aanbesteding worden niet als klacht aangemerkt en niet als klacht in behandeling genomen. Deze vragen of verzoeken moet u stellen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.

Klachten moeten in een zo vroeg mogelijk stadium worden ingediend. Klachten die duidelijk uitsluitend bedoeld zijn om de planning te frustreren, worden niet in behandeling genomen.

Klachten over een selectiebeslissing of voorgenomen gunningsbeslissing moeten uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van de selectie- of gunningsbeslissing door de gemeente zijn ontvangen.

Voor meer informatie over het indienen van klachten verwijzen wij u naar de klachtenregeling die als Bijlage G bij deze Leidraad is gevoegd.

2.7 Indienen van een Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.2 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Gemeente Hilversum opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbieding te kunnen doen in TenderNed.

2.8 Beoordelingsfase

2.8.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. opening van de Inschrijvingen;
2. controle van Inschrijvingen op de vormvereisten;
3. toetsing van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
4. beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de Gunningcriteria;
5. voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijvers geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijkende vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Hilversum gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium GC-P-1 Prijs. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Hilversum overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Hilversum en de winnende Inschrijver is getekend.

2.8.2 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Hilversum stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Hilversum houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank

Midden Nederland– Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Hilversum de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat

2.9 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als Bijlage van de Overeenkomst.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de Bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Hilversum 2026 gebruik maken. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Overeenkomst
3. Beschrijvend Document
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Hilversum 2026
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving
6. Diverse ander bijlagen zoals genoemd in Hoofdstuk 6

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.8) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.7 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank MiddenNederland.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Tabel 3 - Overzicht in te dienen documenten

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst	Zie paragraaf
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		Bijlage 2
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X	4.4.5
3.	Gedragsverklaring aanbesteden		X	4.2
4.	Verklaring belastingdienst		X	4.4.1
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering		X	4.4.1
6.	Akkoordverklaring	X		5.3
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving		4.6.2
8.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving		4.7
9.	Invulformulier referenties	X		4.4.3
10.	Kopie certificaat ISO 9001		X	4.4.4
11.	Kopie certificaat VCA*		X	4.4.4
12.	Kopie certificaat ISO 14001		X	4.4.4
13.	Kopie CO2 prestatieladder		X	4.4.4
14.	Inschrijfstaat uurtarieven	X		5.5
15.	Kwalitatief Gunningscriterium: Samenwerking	X		5.6
16.	Kwalitatief Gunningscriterium: Van leverancier naar partner	X		5.6

17.	Kwalitatief gunningcriterium Kwaliteitsborging	X	5.6
-----	---	---	-----

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd

4.1.2 Algemene eisen aan de inschrijving

- Uw Inschrijving moet gebaseerd zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet en daarmee ongeldig.
- 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.
- 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.
- U moet reëel en transparant inschrijven. Dit betekent onder meer het volgende:
 - Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden vermoed niet reëel en transparant te zijn.
 - 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.
 - U mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
 - 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).

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

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

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht;
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie;
- ernstige fout in de beroepsuitoefening;
- overtreding van de mededinging;
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012;
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding;
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten;
- valse verklaringen;
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming;
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de Uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als Bijlage 1. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) , waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst

dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst is gerechtigd om de integriteit van de Inschrijver (en de partijen en personen die direct of indirect aan de Inschrijver zijn verbonden) te toetsen op grond van de Wet Bibob. De Aanbestedende dienst kan in dat kader de Inschrijver verplichten om binnen een gestelde termijn een Bibob-vragenformulier inclusief bijlagen in te vullen en aan te leveren 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

Indien de Inschrijver weigert de gevraagde gegevens te verstrekken, of indien uit het eigen onderzoek of een advies van het Landelijk Bureau Bibob blijkt dat er sprake is van een 'ernstig gevaar' of 'mindere mate van gevaar' als bedoeld in de Wet Bibob, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure, dan wel de reeds gegunde Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

4.4 Geschiktheidseisen

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

Financieel stabiel

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

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen;
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie;
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan

brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht;

- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Sociale verzekeringspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt 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 of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2026).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000.

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

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

De gemeente Hilversum vraagt daarom de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met integraal ontwerpen van landschappelijke stedelijke herinrichtingsprojecten waarin zowel boven- als ondergrondse ontwerpwerkzaamheden aan ten grondslag liggen, waarbij een ontwerpverantwoording is opgemaakt;
2. Ervaring met integraal ontwerpen van stedelijke herinrichtingsprojecten waarin zowel boven- als ondergrondse ontwerpwerkzaamheden aan ten grondslag liggen, , waarbij een ontwerpverantwoording is opgemaakt en benodigde conditionerende onderzoeken verzorgt met een minimale financiële omvang van het herinrichtingsproject van € 2.000.000,-;
3. Ervaring met het opstellen van UAV/RAW-bestek, waarin terugkomen riolering, groen, kunstwerken, verlichting en verharding met een minimale financiële omvang van het herinrichtingsproject van € 2.000.000,-;
4. Ervaring met omgevingsmanagement waaronder het organiseren van participatie met stakeholders bij gemeentelijke herinrichtingsopdrachten en het met bevoegd gezag afstemmen en aanvragen van vergunningen.

4.4.3 Kerncompetenties

- 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.

4.4.4 Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Kwaliteitsmanagementsysteem, bijvoorbeeld ISO 9001 of gelijkwaardig.
- Duurzaam ondernemer, bijvoorbeeld ISO 14001 of gelijkwaardig.
- Bedrijfsveiligheidscertificaat VCA* of gelijkwaardig
- CO2 prestatieladder trede 3 of hoger.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.4.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

U vult op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.5 Uitvoeringsvoorwaarden

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

4.5.1 Social Return

Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 2% van het totaal van de gefactureerde Opdrachtsommen aan te wenden voor zogenoemde Social return-activiteiten. Deze verplichting geldt alleen voor opdrachten met een opdrachtwaarde boven de € 75.000. De activiteiten mogen in de Opdrachten worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. 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 met betrekking tot de Social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze

“inspanningswaarde” te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode”. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage D verder uiteengezet.

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

4.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.6.1 Combinatie

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

Rolverdeling Combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie.

Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde / onderaannemer) een Inschrijving indienen.

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

Aansprakelijkheid

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

Ontbinding Combinatie

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

4.6.2 Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 6) toe bij de Inschrijving, met als naam '03 - Invulformulier verklaring onderaanneming'. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een

juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

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

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

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

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.6.3 Beroep op Derde(n)

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

UEA

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

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

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging Derde(n)

Indien op de Derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze Derde(n).

4.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 7), met als naam 07 -

Invulformulier holdingverklaring te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW).

Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver Bijlage 7 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 7 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving **een organogram** te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 7 niet in te vullen en toe te voegen.

4.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan 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.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de beste EMVI Inschrijving gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de gemeente Hilversum. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijfstaat pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de scores worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 4 - Te behalen scores op de gunningscriteria

Score	Verklaring	Definitie
5	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een uitstekende wijze zal organiseren en uit zal voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op alle gevraagde onderdelen ingegaan.
3	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt en sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op alle gevraagde onderdelen ingegaan.
1	Matig	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht niet op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is matig en roept vragen op. Het sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de gemeente Hilversum. In de beschrijving is op een of meer gevraagde onderdelen niet ingegaan.
0	Slecht/geen antwoord	De Inschrijver heeft het gevraagde niet of amper uitgewerkt: er is geen – inhoudelijk – antwoord op de vraag gegeven of het antwoord ontbreekt in het geheel.

5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Conformiteitenlijst en inschrijfformulier.

U dient Bijlage 2 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Inschrijvers die Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

De inschrijving geschiedt op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving waarbij een beoordeling plaatsvindt op basis van prijs en kwaliteit.

Tabel 54 - Overzicht van de Gunningscriteria en diens wegenen

Criterium	Subcriterium	Maximale score
Prijs	Prijs	20 punten
Kwaliteit	Samenwerking	30 punten
	Van Leverancier naar partner	30 punten
	Kwaliteitsboring	20 punten
		100 punten

De eindscore wordt per Inschrijver berekend door de scores op alle criteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score wordt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving beoordeeld.

5.5 Gunningscriterium Inschrijfprijs

Beschrijving

Voor het onderdeel Inschrijfprijs dient u de inschrijfstaat met uurtarieven conform Bijlage 3 in. Hierin zijn de tarieven voor uitvoering van de nadere opdrachten opgenomen. In de inschrijfstaat zijn alleen de relevante functies weergegeven.

Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om voor elke functie/activiteit een bandbreedte van de uurtarieven op te nemen. De uurtarieven waarmee Inschrijver inschrijft, dienen zich in deze bandbreedte te bevinden. Indien de aangeboden tarieven zich buiten de

bandbreedte bevinden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Per functie/activiteit is een fictieve hoeveelheid uren opgenomen. Dit betreft een inschatting van de verhouding van het aantal uren over alle Nadere Opdrachten binnen de Raamovereenkomst. Aan deze verhouding (of aantallen) kunt u geen rechten ontleen. Het totaal van de uren maal de tarieven geldt als uitgangspunt voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Nummer	Omschrijving
GC-P-1	Het gemiddelde all-in tarief/ fictieve inschrijfsom exclusief BTW, is zo laag mogelijk. De opgenomen uurtarieven inclusief functieniveau moeten aansluiten bij GC-K-1, GC-K-2 en GC-K-3. De volgende functies dienen te worden opgenomen inclusief het niveau van de functie-invulling: 1. Projectmanager/Projectleider 2. Kostendeskundige 3. Technisch manager 4. Omgevingsmanager 5. Manager Projectbeheersing 6. Integraal- / landschapsontwerper 7. Verkeerskundig ontwerper 8. Ontwerper 9. Technisch specialist/adviseur 10. Werkvoorbereider/bestekschrijver 11. Tekenaar

Beoordeling Inschrijfprijs

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat toe te voegen aan uw Inschrijving.

Het aantal punten voor de inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

Totaal inschrijfprijzen laagste inschrijving / totaal inschrijfprijzen inschrijver x 20 punten.

5.6 Gunningscriteria op kwaliteit

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 6 - Kwalitatieve gunningscriteria

Nummer	Omschrijving
GC-K-1	Samenwerking Opdrachtgever streeft een lange termijn samenwerkingsrelatie na waarbij van elkaar geleerd wordt, de dienstverlening in kwaliteit toeneemt, duurzaam van fouten wordt geleerd en maximaal gebruik gemaakt wordt van elkaars kennis en kunde. <u>Indienen</u> Inschrijver dient aan te geven hoe de dienstverlening aan Hilversum kwalitatief en kwantitatief van hoog niveau blijft en verbeterd bij de uitvoering van nadere opdrachten gedurende de gehele looptijd van deze raamovereenkomst. Welke mitigerende en correctieve maatregelen opdrachtnemer neemt om de uitvoering beheerst tot een goed einde te brengen. Hoe escalatielijnen lopen mocht onverhoopt de samenwerking niet lopen en hoe van deze leerervaring wordt geïmplementeerd in lopende en volgende opdrachten onder deze raamovereenkomst? Welke input/verwachtingen inschrijver heeft van Hilversum om zijn dienstverlening tot excellentie te laten komen. Hetgeen wordt aangeboden is een inspanningsverplichting in de daadwerkelijke uitvoering van alle (Nadere) opdrachten onder de Raamovereenkomst. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 'Antwoordformulier Gunningscriteria' op te nemen (maximaal 3 A4-pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 11)). <u>Beoordelen</u> Het onderdeel GC-K-1 wordt beoordeeld op de mate waarin Opdrachtgever vertrouwen krijgt dat Opdrachtnemer de samenwerking met gemeente Hilversum tot volle wasdom kan laten komen aansluit op de wensen en ambities zoals in de eerste alinea en deze aanbestedingsleidraad zijn geformuleerd. Dit uit zich in de wijze waarop de

Nummer	Omschrijving
GC-K-2	Opdrachtgever ontzorgd wordt met een daarbij realistische verdeling van verantwoordelijkheden en de concreetheid en toepasbaarheid van het voorstel. Concretere en completere plannen van aanpak krijgen hierbij een hogere beoordeling Van leverancier naar partner Opdrachtgever wil maximaal ontzorgd worden en maximaal gebruik maken van de kennis en kunde van de beoogde opdrachtnemers. Voor deze Raamovereenkomst is de Opdrachtgever op zoek naar experts met kennis van zaken die lokaal toepasbaar zijn. Deze Opdrachtnemers moeten de Opdrachtgever aan de hand meenemen naar de beste oplossing, eigenaarschap nemen voor de aangenomen/opgedragen werkzaamheden en de beste aanpak voor het gestelde probleem. Dit zal niet altijd de oplossing of aanpak zijn die Opdrachtgever in eerste instantie voor ogen heeft. Hierbij is het mogelijk dat de nadere opdracht groter of kleiner wordt dan oorspronkelijk bedacht door Opdrachtgever. <u>Indienen</u> Inschrijver dient aan te geven op welke manier hij laat zien een expert te zijn op het gebied van de gevraagde Dienstverlening voor Gemeente Hilversum. Daarbij dient Inschrijver in te gaan op de wijze van ontzorging van Opdrachtgever, het managen van -wederzijdse- verwachtingen bij omvangrijke opdrachten waar een geheel project (bijvoorbeeld de gehele voorbereidingsfase van een integrale wijkherinrichting) van landschappelijk ontwerp tot en met gunning van de aannemingsovereenkomst wordt opgedragen.

Nummer	Omschrijving
--------	--------------

	Inschrijver dient aan te geven welke meerwaarde er wordt geleverd in de uitvoering van nadere opdrachten en op welke manier hij hier praktisch invulling aan geeft. Welke mitigerende en correctieve maatregelen opdrachtnemer neemt om de uitvoering beheerst tot een goed einde te brengen. Hoe escalatielijnen lopen mocht onverhoopt de samenwerking niet lopen en hoe van deze leerervaring wordt geïmplementeerd in lopende en volgende opdrachten onder deze raamovereenkomst? De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 'Antwoordformulier Gunningscriteria' op te nemen (maximaal drie A4pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 11)). <u>Beoordelen</u> Het onderdeel GC-K-2 wordt beoordeeld op de mate waarin Opdrachtgever vertrouwen krijgt dat Opdrachtnemer tot de beste oplossing en aanpak voor gemeente Hilversum zal komen wat aansluit op de wensen en ambities zoals in de eerste alinea en deze aanbestedingsleidraad zijn geformuleerd. Dit uit zich in de wijze waarop de Opdrachtgever ontzorgd wordt met een daarbij realistische verdeling van verantwoordelijkheden en de concreetheid en toepasbaarheid van het voorstel.
GC-K-3	Kwaliteitsborging Opdrachtgever streeft naar een situatie waarin de toetsinspanning van de Opdrachtgever geminimaliseerd kan worden. De interne kwaliteitsborging van Opdrachtnemers dient erop ingericht te zijn dat producten zo veel mogelijk in één keer goed opgeleverd worden. <u>Indienen</u> Inschrijver dient aan te geven hoe hij zorgt dat producten in één keer goed worden opgeleverd. Hierbij dient hij in te gaan op: - Gehanteerde KPI's en meetbaarheid van de KPI's
Nummer	Omschrijving

- Omgang met fouten en consequenties van fouten die ondubbelzinnig te wijten zijn aan Opdrachtnemer
- Omgang met personele wisselingen aan Opdrachtnemers zijde
- Flexibiliteit van de Opdrachtnemer bij het wijzigen van de scope en planning
- Inzet van specifieke deskundigheid bij kostenramingen

De omvang van onderdeel K2 is maximaal 2 A4. Er zijn geen bijlagen toegestaan.

Beoordelen

Het onderdeel K2 wordt beoordeeld op meerwaarde boven de geëiste kwaliteitsborging volgens het kwaliteitsmanagementsysteem, de mate van concretisering en toepasbaarheid van de inschrijving bij Nadere Overeenkomsten, en het zelflerend vermogen van de Opdrachtnemer en de wijze waarop Opdrachtgever daarvan voordeel zal hebben.

5.7 Gunning

De vier Inschrijvingen met de hoogste eindscore op bovengenoemde Gunningscriteria worden als economisch meest voordelige Inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) beschouwd. Aan de Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen wordt, met inachtneming van het gestelde in § 2.8, de Opdracht gegund.

6 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	Nota 'Scheiding van belang'
Bijlage G	Klachtenregeling