GEMEENTE HILVERSUM
POSTBUS 9900
1201 GM HILVERSUM

BEZOEKADRES:
RAADHUIS
DUDOKPARK 1
TELEFOONNUMMER: 14 035
WWW.HILVERSUM.NL

Aan de gemeenteraad
cc. college van B&W
cc. pers

DATUM 9 februari 2021
ZAAKNUMMER 735340
BEHANDELD DOOR E. Bakker
TELEFOON (035) 629 2085
UW KENMERK -
BIJLAGEN 2
BETREFT Beantwoording Technische vraag DH over kosten PvA Omgevingsvisie

Geachte dames en heren,

Op 8 februari 2021 heeft de fractie DH een technische vraag gesteld over agendapunt 4 van de agenda van de raadscommissie (4) van 10 februari 2021 (PvA Omgevingsvisie). De fractie vraagt gedetailleerd te vernemen hoe het genoemde bedrag van 520.000 euro in het raadsvoorstel is opgebouwd.

Wij verwijzen graag naar bijlage 1. Hierin is het bedrag uiteen gezet.

Verder maken wij van de gelegenheid gebruik de uitvraag voor een extern participatiebureau met u te delen. HOP2040 heeft verzocht deze informatie te delen met hun achterban. Daartegen hebben wij in het kader van transparantie geen bezwaar, maar niet zonder u dezelfde informatie aan te bieden. Het is niet onze bedoeling deze informatie onderdeel te laten zijn van het politieke debat op 10 februari 2021, omdat het inkopen een bevoegdheid van het college is en het schrijfteam van raadsleden benadrukt heeft dat ook zo te willen (blijven) zien.

Hoogachtend,

Burgemeester en wethouders van Hilversum,
de gemeentesecretaris, de burgemeester,

D. Emmer P.I. Broertjes

Technische vraag voor de Raadscommissie van 10 februari 2021 agendapunt 4
vragen van : Democraten Hilversum
aan wethouder : Voorink
over : Plan van aanpak Omgevingsvisie

Vraag
A.s. woensdag staat het Plan van aanpak omgevingsvisie op de agenda van de commissie RO. Wethouder Voorink vraagt in het raadsvoorstel een krediet te verlenen van 250.000 euro t.l.v. de begroting 2021 en nog eens een budget aan te melden van 270.000 euro t.l.v. 2022.

Wij zouden graag van de wethouder (gedetailleerd) vernemen hoe dit bedrag van 520.000 euro is opgebouwd.

Antwoord
Zoals uitgelegd in het voorstel, is het budget voor de omgevingswet in 2021 ruim gehalveerd ten opzichte van 2020, omdat tijdens het opstellen van de begroting in 2018 werd verwacht dat de implementatie van de Omgevingswet in 2021 grotendeels gereed zou zijn. Ook was de verwachting dat de Omgevingsvisie eind 2020 af zou zijn.

De situatie aan het begin van 2021 is anders dan in 2018 verwacht. De inwerkingtreding van de wet is uitgesteld door het Rijk en voor de Omgevingsvisie willen alle betrokkenen nu meer tijd nemen. In 2021 en 2022 vraagt de Omgevingswet als geheel en de Omgevingsvisie in het bijzonder daarom meer tijd en inzet dan is begroot. Het beschikbare bedrag uit de begroting 2021 van €350.000 (was in 2020 dus het dubbele) is in volledigheid nodig voor werkzaamheden rond de implementatie van de Omgevingswet, exclusief de Omgevingsvisie. Denk hierbij aan het inrichten van systemen, processen en opleidingen. Het begrootte bedrag is daarmee onvoldoende om het herzien plan van aanpak voor de Omgevingsvisie te bekostigen. Wat in feite nodig is, is het terugdraaien van de ruime halvering van het budget van de Omgevingswet voor 2021 omdat de omgevingsvisie nog niet gereed is.

Middels dit voorstel wordt de raad daarom gevraagd een krediet te verlenen van € 250.000 en de begroting 2021 voor het budget voor het programma Omgevingswet met dit bedrag te verhogen ten behoeve van de Omgevingsvisie. Voorgesteld wordt om deze begrotingswijziging ten laste te brengen van het begrotingssaldo. Hierbij is rekening gehouden met overheveling van budget Omgevingswet uit 2020.

In 2022 worden er voor de uitvoering van fase 3 en 4 ook vergelijkbare kosten gemaakt (exclusief de inzet van het externe bureau). Wij verwachten nu bij de Kadernota 2021 een aanmelding van ca 270.000 euro te doen.

De kosten zijn in het voorstel als volgt op hoofdlijnen uitgesplitst:

Kostenposten Omgevingsvisie 2021	Bedrag
Uitvoeren participatieproces fase 1 en 2 *Hieronder vallen*: inhuur externe procesbegeleider (bureau), organisatie fysieke en online participatiebijeenkomsten en inhoudelijke werkzaamheden zoals de productie van deelproducten (zoals raadsvoorstellen), uitwerking SDG's en de verzameling en inkoop van data.	€220.000
Inhuur extern communicatieadvies *Hieronder vallen:* extra communicatiecapaciteit, die in het uitgebreidere participatieproces wat plaatsvindt in 2021 van groot belang is.	€180.000

Overheveling budget Omgevingswet 2020 *Toelichting:* Vanwege de vertraging van de invoering van de Omgevingswet en de vertraging van de Omgevingsvisie in 2020 (en het dus niet uitvoeren van de eerder geplande participatieactiviteiten in 2020) is het voorstel om het resterende bedrag uit 2020 over te hevelen naar 2021. Dit voorstel zal conform de financiële verordening ten tijde van de behandeling van de jaarrekening 2020 ter besluitvorming aan de raad worden voorgelegd.	- €150.000
Totale kosten 2021	€250.000

Waarom is het extra budget niet in de begroting 2021 opgenomen?

Bij het maken van de begroting waren het (herziene) PvA en het bedrag nog niet bekend. Hierover ontstond pas in september enig gevoel. In het raadsvoorstel van september heeft het college de raad voorgesteld de financiële consequenties bij de eerste tussenrapportage 2021 te betrekken. Wél is in de begroting 2021 de 'omgevingswet inclusief omgevingsvisie' als nr 10 in de top-10 risico's in de risicoparagraaf beschreven (p 214 en 215). Het risico is maximaal gekwantificeerd op 250.000 euro met een kans van 25%. Van die 250.000 had 200.000 betrekking op het succesvol invoeren van de omgevingswet (mogelijk verder uitstel, digitaal stelsel, onduidelijkheid overdracht taken omgevingsdienst, competenties organisatie) en 50.000 op de omgevingsvisie. Over dit laatste staat als toelichting: *'Proces omgevingsvisie duurt langer en wordt duurder door bijv. extra participatierondes of extra onderzoeken. Voor dit risico zijn out of pocket kosten van max € 50.000 opgenomen'*

In december hebben we van het schrijfteam van raadsleden een nieuw plan van aanpak gekregen. De reële kosten van activiteiten die daaruit voorkomen, zijn nu in het voorstel verwerkt. Die wijken in ordegrootte niet sterk af van de (organisatie-)kosten die in 2019 en 2020 voor de omgevingsvisie zijn gemaakt. Het grootste verschil ten opzichte van het oorspronkelijke PvA is dat de omgevingsvisie niet eind 2020 afgerond is, maar naar verwachting pas eind 2022/begin 2023. De doorlooptijd is daarmee significant verlengd.

We kunnen dus concluderen dat het risico van een langer durend proces en kosten van extra participatieronden reëel is gebleken. Het bedrag van 50.000 euro blijkt na het bekend worden van het nieuwe PvA niet reëel. Het kan niet anders dan dat voor dit raadsvoorstel de middelen moeten worden aangepast aan de grotere ambitie.

Waar bestaan de niet gedekte kosten van 250.000 uit?

1. Uitvoeren participatieproces fase 1 en 2 (220.000)

Inhuur externe procesbegeleider: dit is het externe bureau. Verwacht wordt dat een opdracht tussen 75 en 100k wordt gegeven voor regie, voorzitterschap (alle wijken en stadsbrede terugkoppeling) en evaluatie.

Organisatie en ondersteuning fysieke en online participatiebijeenkomsten door de gemeente.

Extra inhoudelijke werkzaamheden zoals:

- productie deelproducten (extra raadsvoorstellen, nieuwe foto van Hilversum, uitwerking SDG's)
- uitwerking SDGs

- verzameling en inkoop van data (foto).

Het restant van deze 220.000 is nodig om deze ondersteuning en extra inhoudelijke werkzaamheden te kunnen organiseren. Nogmaals: in de begroting 2021 is hiermee geen rekening gehouden.

2. Inhuur (extern) communicatieadvies (180.000)

In het plan van aanpak en in de gesprekken met HOP2040 is nu afgesproken dat een extern bureau regie, voorzitterschap en evaluatie voor zijn rekening neemt. De in te kopen opdrachtnemer leunt stevig op de gemeente, wat betreft faciliteiten en ondersteuning. Dat betekent dat een zeer fors beroep wordt gedaan op het team communicatie.

Het maken van de omgevingsvisie is een projectmatige activiteit, die niet tot de vaste werkzaamheden behoort waarop communicatie is gedimensioneerd. Het extra beslag is ca 2 fte.

3. Overheveling budget Omgevingswet 2020 (-/- 150.000)

Toelichting: Vanwege de vertraging van de invoering van de Omgevingswet en de vertraging van de Omgevingsvisie in 2020 (en het dus niet uitvoeren van de eerder geplande participatieactiviteiten in 2020) is het voorstel om het resterende bedrag uit 2020 over te hevelen naar 2021. Dit voorstel zal conform de financiële verordening ten tijde van de behandeling van de jaarrekening 2020 ter besluitvorming aan de raad worden voorgelegd.

De inschatting van het bedrag is een voorlopig inzicht. Bij het afsluiten van het boekjaar 2020 zal het exacte over te hevelen bedrag worden vastgesteld.

Offerteaanvraag
Meervoudig onderhandse aanbesteding

Participatietraject t.b.v. omgevingsvisie 2040

Gemeente Hilversum

Auteur	:	Concern Inkoop gemeente Hilversum
Zaaknummer	:	738875
Datum	:	4 februari 2021
Versie	:	Definitief

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018
Offerteaanvraag	Dit document, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Offerteaanvraag.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Offerteaanvraag is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die van de Aanbestedende dienst de Offerteaanvraag ontvangt.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Gemeente Hilversum.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de Conceptovereenkomst als bijgesloten.

Inhoudsopgave

1 Algemene informatie 5

1.1 Algemeen 5

1.2 Doel van de offerteaanvraag 5

1.3 Overeenkomst en duur 5

1.4 Communicatie 5

1.5 Samenvoegen, percelen en varianten 5

2 Omschrijving van de opdracht 6

2.1 Inleiding 6

2.2 De opdracht 6

2.2.1 Integraal en voor de lange termijn 6

2.2.2 Participatie 7

2.2.3 Systeemwereld – leefwereld 7

2.2.4 Andere rollen 8

2.2.5 Organisatie 8

2.3 Achtergrond 8

2.3.1 Wat voorafging 8

2.3.2 Afstemming op andere visies 8

2.3.3 Omgevingsfoto 9

2.3.4 Digitale middelen 9

2.4 Organisatie, proces en fasering 9

2.4.1 Proces en fasering 9

2.4.2 Contact met HOP2040 en de verdere Hilversumse samenleving 10

3 Procedure 11

3.1 Aanbestedingsprocedure 11

3.2 Planning 11

3.3 Vragen en opmerkingen 11

3.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden 12

3.5 Indienen Inschrijving 12

3.6 Indeling van de Inschrijving 12

3.7 Voorbehouden 12

3.8 Na de inschrijving 13

3.9 Mededeling gunningsbeslissing 13

4 Inschrijvingseisen 15

4.1 Eisen aan de inschrijver 15

4.2 Bewijsstukken 16

4.3 Eisen aan de Inschrijving 16

4.4 Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 16

5 Gunningscriteria, beoordeling en gunning 18

5.1 Eisen aan de opdracht (knock-out) 18

5.2 Gunningscriteria *18*
5.2.1 Inleiding 18
5.2.2 Prijs 19
5.2.3 Kwaliteit 19
5.3 Beoordeling Inschrijving *20*
6 BIJLAGEN **22**
6.1 Invulbijlagen *22*
6.2 Overige bijlagen *22*

1 Algemene informatie

1.1 Algemeen

De gemeente Hilversum, mediastad in het groen, heeft ruim 90.000 inwoners en is de Opdrachtgever van deze aanbesteding. De gemeentelijke organisatie bestaat uit 6 afdelingen, waar ongeveer 700 FTE medewerkers werken. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum (hierna Aanbestedende dienst) verwijzen wij u graag naar: http://www.hilversum.nl

Aan deze aanbesteding kan slechts worden deelgenomen op uitnodiging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst heeft in totaal 3 partijen uitgenodigd en deze Offerteaanvraag gestuurd.

1.2 Doel van de offerteaanvraag

Het doel van deze Meervoudig onderhandse aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer:

- die de participatie rond de omgevingsvisie vormgeeft en organiseert;
- die de inhoudelijke inbreng uit de participatie samenbrengt tot één of meer gewenste ontwikkelrichtingen op hoofdlijnen;
- die een rol heeft in de borging van de inbreng, zodat deze kan worden ingebracht in de concept omgevingsvisie.

Zie voor een uitgebreide omschrijving van de opdracht, hoofdstuk 2.

1.3 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil een overeenkomst sluiten voor de duur van maximaal 9 maanden. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 april 2021. Op de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018 van toepassing.

1.4 Communicatie

Nadere informatie met betrekking tot de offerteaanvraag kan worden verkregen bij contactpersoon: dhr. Muller, inkoper bij Concern Inkoop gemeente Hilversum, telefoon[redacted]

Het is zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van Aanbestedende dienst in het kader van deze offerteaanvraag te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.5 Samenvoegen, percelen en varianten

De Aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze Aanbesteding.

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen vanwege de aard en de omvang van de opdracht.

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

In het kader van de omgevingswet gaat Hilversum haar omgevingsvisie 2040 opstellen. Daarbij gaat het om een integrale visie voor de lange termijn. Het Bestuurlijk Plan van Aanpak 'Voor een mooier en beter Hilversum' (BPvA), zoals op 3 maart 2021 in de raad ter besluitvorming ligt, vormt uitgangspunt.

Aan de basis staat een breed en intensief participatietraject, met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties, belangenverenigingen en andere betrokkenen (fase 2 volgens het PvA). Uitgangspunt hierbij is de vraag:

Wat voor gemeente wil Hilversum in 2040 zijn?

Participatie vindt plaats op zowel het niveau van de wijk als de hele stad. Alle partijen leveren hun inbreng, van onderop, die vervolgens op transparante wijze wordt gebundeld. Resultaat van de participatie worden één of meer door de samenleving gewenste ontwikkelrichtingen op hoofdlijnen. Daarbij is inzichtelijk waar de participanten het over eens zijn en waar de verschillen zitten. Vervolgens legt het college de ontwikkelrichting(en) ongewijzigd voor aan de raad, inclusief een raadsvoorstel hoe hiermee om te gaan in fase 3.

De gemeente Hilversum heeft het voornemen om het participatieproces ten behoeve van de Omgevingsvisie 2040 uit te besteden. Gezocht wordt naar een partij die dit traject inhoud kan geven en kan leiden. Daarbij gaat het om het organiseren en uitvoeren van het participatietraject, inclusief verslaglegging, het voeren van regie op de bundeling tot één (of meer) ontwikkelrichtingen op hoofdlijnen en een voorstel om dit op transparante wijze uit te werken in fase 3.

Wij vragen u een globaal plan van aanpak voor dit participatietraject op te stellen, inclusief voorbereiding, afronding, verslaglegging, het samen brengen van de resultaten en uw visie over hoe de opbrengst kan worden geborgd in de concept omgevingsvisie.

2.2 De opdracht

2.2.1 Integraal en voor de lange termijn

Bij de omgevingsvisie gaat het om een strategische visie op hoofdlijnen. In de wetenschap dat niet alles maakbaar is, willen we met elkaar nu zoveel mogelijk richting geven, maar naar de onzekere toekomst ook flexibel zijn. In de omgevingsvisie wordt daarom uitgewerkt wat nodig is. Daar waar nog ruimte kan worden geboden blijft de omgevingsvisie 2040 flexibel. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling te vervallen in een uitgebreide set van regels. Ook straalt de omgevingsvisie zelf een open houding naar de samenleving uit.

Kenmerkend voor de omgevingsvisie is de integrale aanpak, gericht op de lange termijn. Door Hilversum is gekozen voor 2040. Aspecten op het ruimtelijk terrein, sociale aspecten en alle andere aspecten die hier aan gerelateerd zijn worden in hun onderlinge samenhang bekeken. Vanuit de verschillende wensen en denkbeelden worden in de omgevingsvisie 2040 integrale afwegingen

gemaakt: welke ontwikkelingsrichting is wenselijk? Daarbij speelt de omgevingsvisie 2040 in op trends/ontwikkelingen en (toekomstige) initiatieven vanuit de samenleving.

Het integraal bekijken van deze aspecten kan nieuwe mogelijkheden in beeld brengen. Vanuit de klassieke benadering van het fysieke domein maken we al snel onderscheid tussen thema's als wonen, werken, economie, mobiliteit/bereikbaarheid. Nieuwe vraagstukken als klimaatadaptatie, energietransitie en circulariteit dienen zich aan. En we zien ook dat andere thema's zoals gezondheid, inclusiviteit en sterke gemeenschappen steeds meer in verband met omgevingsvisies worden gebracht. Hoe verbinden we al deze verschillende thema's? SDG's[1] (Sustainable Development Goals of Duurzame Ontwikkelingsdoelen) kunnen hier een hulpmiddel bij zijn. Tegelijkertijd kunnen de SDG's een middel zijn om tot een gesprek te komen en de omgevingsvisie van Hilversum begrijpelijk te maken voor iedereen. Zo verlagen we de drempel om mee te doen.

2.2.2 Participatie

Participatie is een belangrijke pijler onder de omgevingswet. Inzet is een visie op te stellen met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en andere belanghebbenden, kortom: de hele Hilversumse samenleving. Dit gebeurt op wijkniveau en op het niveau van de hele gemeente. Op wijkniveau gaat het ook om de vraag: welke plek neemt je wijk in binnen de stad? Ook reeds opgehaalde resultaten van eerdere participatieronden worden betrokken. Om ruimte te maken voor nieuwe ideeën en initiatieven willen wij niet alleen in gesprek met de vaste groep mensen die meestal naar bewonersavonden komen. Inzet is nadrukkelijk zoveel mogelijk inwoners en andere belanghebbenden van de Hilversumse samenleving te betrekken. Er is een actieve communicatielijn nodig om iedereen uit te nodigen en te motiveren om mee te doen. Luisteren naar wat mensen vinden, willen en zelf bereid zijn te doen is belangrijk. En herkenbaar in beeld brengen hoe de inbreng van verschillende belanghebbenden wordt samengebracht. Communicatie en participatie gaan daarbij hand in hand. De gemeente zal de informatievoorziening en communicatie faciliteren en coördineren.

Participatie is extra lastig in deze tijd, waarin door Corona fysieke bijeenkomsten wellicht nauwelijks mogelijk zijn. Participatie zal daardoor voor een behoorlijk deel digitaal moeten plaatsvinden, onder andere door de inzet van een digitaal platform. Digitale participatie kan ook helpen om juist nieuwe doelgroepen in beeld te brengen die niet zo snel naar bewonersavonden of andere bijeenkomsten komen. Tegelijkertijd willen we ook de inwoners die niet digitaal actief zijn betrekken.

2.2.3 Systeemwereld – leefwereld

De omgevingswet gaat ook over een andere manier van werken en denken. Over een andere houding naar de samenleving. Het is niet langer alleen de 'bestuurlijke systeemwereld', waarin een weefsel van afspraken, (beleids)regels en wetten bepalend is, die de boventoon voert. Het gaat ook om de leefwereld, waarin initiatieven ontstaan en de collectieve kracht van samenleving en gemeente tot zijn recht komt. De gemeente stelt zich positief op naar initiatieven. De gemeente is niet alleen kaderstellend, maar ook motiverend. Zij zegt eerder "Ja mits." in plaats van "Nee tenzij."

[1] Dit zijn zeventien doelen om van de wereld een betere plek te maken, afgesproken door de landen die zijn aangesloten bij de Verenigde Naties (VN), waaronder Nederland. De doelen kwamen er op basis van wereldwijde inbreng van organisaties en individuen. Zie ook het raadsvoorstel.

Het gaat om betrekken en bruggen slaan. Zodat initiatieven tot bloei komen en soms de gemeente alleen faciliteert.
Dat klinkt mooi maar is ook nog abstract. Wat betekent dit concreet? Dat is een zoektocht, waar we bij het opstellen van de Omgevingsvisie invulling aan willen geven.

2.2.4 Andere rollen

Een andere houding naar de samenleving leidt tot andere rollen. De gemeente die niet alleen kaderstellend, maar ook motiverend is. Het leidt tot nieuwe verhoudingen voor ambtenaren, college en raad onderling en naar de samenleving.
Ambtenaren, vanuit de gemeente en ook vanuit de regio, leveren inhoudelijke informatie en deskundigheid. Zij kunnen reflecteren op voorstellen vanuit de samenleving. Daarbij hebben zij geen sturende rol binnen het proces. Wel is het belangrijk dat ambtenaren betrokken zijn in het proces: zij gaan immers straks ook volgens de omgevingswet en met de omgevingsvisie 2040 werken.
Voor de raad is de omgevingsvisie een belangrijk document. Binnen de kaders van de omgevingsvisie heeft het college meer ruimte. Inzet is dan ook om de raad in het proces nadrukkelijk te betrekken.

2.2.5 Organisatie

Het college van burgemeester en wethouders van Hilversum is formeel opdrachtgever. Voor de dagelijkse aansturing is een goede afstemming tussen de interne projectleider omgevingsvisie en de projectleider van opdrachtnemer noodzakelijk. Daarnaast is een goede samenwerking met de gemeentelijke organisatie nodig. Met name de samenspraak met onze communicatieadviseurs zal intensief zijn. Ook is afstemming nodig met buurtcoördinatoren, beleidsmakers van de sectorale visies en rond kinder- en jeugdparticipatie (die al is uitbesteed). Ten slotte is er een stuurgroep omgevingswet waarin bestuurlijke en ambtelijke opdrachtgevers zitting hebben. Wanneer dat nodig is, sluit de opdrachtnemer hierbij aan.

2.3 Achtergrond

2.3.1 Wat voorafging

De gemeente Hilversum is al langere tijd bezig met een omgevingsvisietraject. Gemeente en HOP2040 (Hilversum Omgevingsvisie Participatie 2040 waar 38 bewonersorganisaties op zijn aangesloten) voeren sinds de zomer gesprekken over de wijze waarop hier invulling aan te geven. Een van de conclusies is dat een onafhankelijk bureau de participatie vorm moet gaan geven en begeleiden. Daarnaast wordt het bureau gevraagd om de regie te voeren bij het samenbrengen van de resultaten tot een gewenste ontwikkelingen op hoofdlijnen. Dit op open en transparante wijze. Deze ontwikkelingsrichting dient als input voor de concept-omgevingsvisie 2040, die het college vervolgens in opdracht van de raad opstelt.

2.3.2 Afstemming op andere visies

In opdracht van de raad werkt het college tegelijk met de omgevingsvisie aan een nieuwe woonvisie, een mobiliteitsvisie, een programma energietransitie, een warmtevisie en een economisch perspectief. De omgevingsvisie bevat uiteindelijk een inhoudelijke, gebiedsgerichte visie op de fysieke leefomgeving en op de integratie van beleidsdoelen. De sectorale visies vormen ingrediënt voor de omgevingsvisie. Onderwerpen waar sectorale visies voor worden gemaakt, met hun eigen participatietraject, komen ook aan de orde in het participatietraject van de omgevingsvisie. En naast

deze parallelle visietrajecten lopen de projecten die reeds in gang zijn gezet gewoon door. Dat vraagt om een goede organisatie en afstemming, zowel inhoudelijk als in communicatie.

2.3.3 Omgevingsfoto

Ter voorbereiding van het participatietraject voor de omgevingsvisie 2040 is een analyse van de leefomgeving voor Hilversum opgesteld: de omgevingsfoto in 2019 (zie bijlage E). Het gaat daarbij om een werkdocument dat een beeld geeft van de actuele thema's in de fysieke leefomgeving van Hilversum. De omgevingsfoto is op dit moment nog niet vastgesteld door de raad; de status is concept.

In thema's als cultureel erfgoed, groen, biodiversiteit, water, bodem, klimaatverandering en –adaptatie, energietransitie, wonen, economie en werkgelegenheid, bereikbaarheid en mobiliteit, welzijn, zorg en gezondheid, levendigheid, sport en bewegen, kunst en cultuur, onderwijs, veiligheid, lucht, licht en geluid schetst de Omgevingsfoto een beeld van wat er in Hilversum gebeurt. Het college zal de omgevingsfoto in januari en februari 2021 actualiseren, samenvatten en zoveel mogelijk neutraal opschrijven, en vervolgens in april laten vaststellen door de raad.

2.3.4 Digitale middelen

De gemeente werkt met het concept van Mett. Dat is een conceptsite die ruimte biedt voor informeren, meepraten, meebeslissen, meedoen; Mett heeft alles in huis om offline activiteiten, zoals bewonersavonden, online te versterken en om interactie slim en efficiënt te organiseren. Denk aan punten op de kaart zetten, stemmen, waarderen, reageren en 81 andere functionaliteiten.

We vragen u in uw Plan van Aanpak op te nemen of u met dit concept kunt werken of dat u een ander digitaal platform geschikter vindt om in te zetten. Een overzicht van alle 85 functionaliteiten van Mett vindt u op: https://mett.nl/burgerparticipatie-platform/functionaliteiten/.

2.4 Organisatie, proces en fasering

2.4.1 Proces en fasering

Op pagina 31 van het BPvA (bijlage D) is de volgende fasering voorgesteld:

1. Fase 1 bestaat uit het gezamenlijke verkennen van de huidige situatie (mee-weten) zoals beschreven in de omgevingsfoto. Analyse, hoe staat Hilversum ervoor, wat zijn de belangrijkste thema's, trends en ontwikkelingen? Aan het eind van deze fase heeft de gemeenteraad een beeld hoe Hilversum ervoor staat qua sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen. Deze fase wordt afgesloten met een raadsbesluit waarin wordt vastgesteld wat de belangrijkste thema's, trends en ontwikkelingen zijn en dit vormt een gezamenlijke basis voor fase 2.
2. Fase 2 gaat over het verkennen van de mogelijke denkrichtingen over het Hilversum dat we willen zijn in 2040 (mee-werken). In deze fase vindt de brede participatie van de gehele Hilversumse samenleving plaats, onder begeleiding van een externe, onafhankelijke adviseur. Fase 2 wordt afgesloten met een raadsbesluit gebaseerd op de opbrengsten uit de participatie. Met dit raadsbesluit wordt de definitieve denkrichting voor een ontwerp-omgevingsvisie vastgesteld ten behoeve van fase 3.
3. Fase 3 betreft het opstellen van een ontwerp-omgevingsvisie door het college van burgemeester en wethouders. Hierin worden ontwerpkeuzes voor de toekomst van Hilversum gemaakt. De ontwerp-omgevingsvisie wordt nadat de raadscommissie in de gelegenheid is gesteld hierover

een advies te geven formeel ter inzage gelegd en via de wettelijk voorgeschreven procedure kunnen daarop zienswijzen worden ingediend (mee-adviseren).

4. Fase 4 betreft de behandeling en vaststelling van de omgevingsvisie door de gemeenteraad

De focus van de participatie ligt daarbij op fase 2. Aan het eind van fase 2 wordt het resultaat nog een keer voorgelegd aan de stad: herkennen de participanten zich in het resultaat? Waar zitten de overeenkomsten en wat zijn de verschillen? Daarnaast moet het bureau een rol in herkenbare borging van de resultaten uit fase 2 in fase 3 hebben en vragen we het bureau hiertoe een voorstel te doen.

Inzet is de inbreng vanuit de samenleving in fase 2 vanaf 1 april tot vóór de zomervakantie van 2021 te verzamelen, om deze in de zomer samen te voegen met de uitkomsten uit de andere (sectorale) visietrajecten. Na de zomer leggen we het resultaat terug aan de stad. Daarna gaat het resultaat met de denkrichting naar de raad. We realiseren ons dat dit een ambitieuze planning is. We zijn benieuwd hoe u tegen deze planning aankijkt, of u dit haalbaar acht. In uw offerte zien we graag een helder voorstel van wat u als realistische planning ziet.

2.4.2 Contact met HOP2040 en de verdere Hilversumse samenleving

De voorbereiding voor het traject heeft plaats gevonden in nauw overleg met HOP2040. Ook gedurende het proces zal contact met HOP2040 plaatsvinden. Er wordt een klankbordgroep opgesteld, waarin HOP2040 en ook andere organisaties uit de Hilversumse samenleving deelnemen. Doel is daarmee het proces zoals we dat hebben afgesproken te borgen en tijdig te signaleren als bijvoorbeeld groepen niet aan bod komen of aangeleverde informatie toch als sturend wordt ervaren. Uitgangspunt is dat de klankbordgroep één keer per maand bij elkaar komt. De uiteindelijke frequentie wordt in gezamenlijk overleg en naar behoefte bepaald.

3 Procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om gebruik te maken van de Meervoudig onderhandse procedure voor deze Offerteaanvraag. Voor deze procedure is gekozen vanwege doelmatigheid, korte doorlooptijd, het optimaal benutten van kansen en beheersen van risico's en de lage administratieve lasten. Daarnaast is de geschatte opdrachtwaarde hoger dan de in het inkoopbeleid opgenomen drempel voor enkelvoudig onderhandse opdrachtverlening en lager dan de Europese drempel. Aanbestedende dienst is daarbij van oordeel dat de criteria die in deze procedure worden gehanteerd, een goede vertaling vormen van de werkzaamheden die verricht zullen worden volgens de onderhavige Opdracht. Aanbestedende dienst verwacht hiermee de meeste geschikte leverancier/dienstverlener te selecteren om de Opdracht aan te gunnen.

Aan deze aanbesteding kan slechts deelgenomen worden op uitnodiging van de Aanbestedende dienst. Zij heeft hiervoor 3 Ondernemers uitgenodigd. De uitgenodigde Ondernemers zijn geselecteerd voor deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege de scope van de opdracht in relatie tot de kerncompetenties van de ondernemers.

Indien u niet geïnteresseerd bent in de deelname aan deze aanbesteding, verzoeken wij u om dit door te geven aan de in § 1.4 genoemde contactpersoon.

3.2 Planning

Datum	Activiteit
4 februari 2021	Versturen uitnodiging indienen Inschrijving
19 februari, 12.00	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen
26 februari	Versturen Nota van Inlichtingen
10 maart, uiterlijk 10.00	Sluitingsdatum indienen Inschrijving
17 en 18 maart	Interview
17 maart	Voorlopige gunning
28 maart	Definitieve gunning
1 april 2021	Start overeenkomst

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

3.3 Vragen en opmerkingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen ter verduidelijking van de offerteaanvraag en de opdracht en aanpassingen voor te stellen voor de van toepassing zijnde voorwaarden en de concept overeenkomst. U kunt deze tot uiterlijk 12.00 op 19 februari indienen door het sturen van een e-mail t.a.v. dhr. Muller naar [redacted] o.v.v. Participatietraject t.b.v. omgevingsvisie 2040. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden. De Aanbestedende dienst is niet gehouden de voorgestelde aanpassingen in het definitieve contract te verwerken.

De beantwoording van alle vragen/voorgestelde aanpassingen zal geanonimiseerd in een Nota van Inlichtingen, per e-mail naar alle gegadigden worden verstuurd. De Nota van Inlichtingen zal als zodanig deel uit maken van de offerteaanvraag.

3.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 1.4) hier direct per e-mail via [redacted] o.v.v. Participatietraject t.b.v. omgevingsvisie 2040, van op de hoogte te brengen. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Offerteaanvraag onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

3.5 Indienen Inschrijving

Wij verzoeken u uw rechtsgeldig ondertekende Inschrijving, inclusief alle gevraagde documenten, per e-mail te verzenden vóór 10 maart 10.00 t.a.v. [redacted] o.v.v. "Aanbesteding **Participatietraject** t.b.v. omgevingsvisie 2040". Met het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met alle voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken. Voor (overige) eisen aan de Inschrijving zie § 4.3.

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 akkoordverklaring. U dient deze volledig met 'ja' ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage bij de Inschrijving te voegen.

3.6 Indeling van de Inschrijving

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

1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Bijlage 1
2	Conformiteitenlijst en akkoordverklaring	Bijlage 2
3	Invulformulier tarieven	Bijlage 3
4	Plan van aanpak	Vormvrij
5	Invulformulier verklaring onderaannemer (indien van toepassing)	Bijlage 4
6	Holdingverklaring (indien van toepassing)	Bijlage 5
7	Gedragsverklaring aanbesteden	
8	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)	

3.7 Voorbehouden

1. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, om voor haar moverende redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

2. Er is geen verplichting tot gunning.

3. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor een Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

3.8 Na de inschrijving

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan Inschrijvers over de stand van zaken.

2. Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 3.9 van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van één maand is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit waarover hij meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt. De inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding (behoudens het gestelde in § 3.9), in te stellen.

3.9 Mededeling gunningsbeslissing

Na de beoordeling wordt per e-mail bekend gemaakt aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen (= de mededeling van de gunningsbeslissing). De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 10 kalenderdagen in. Afgewezen Inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 10 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervaltermijn

De 10 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Inschrijver niet binnen 10 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding heeft verwerkt. De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen.
Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de standstill-termijn

Na de periode van 10 dagen zal de Opdracht, indien geen kort geding aanhangig is, in beginsel aan de winnende Inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten.

Indien binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Inschrijver(s) die in de gunningsbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in

kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze Inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

4 Inschrijvingseisen

4.1 Eisen aan de inschrijver

1. Inschrijver dient ingeschreven te staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel beroeps- of handelsregister van het land van vestiging. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing dient binnen 7 dagen (gerekend vanaf de dagtekening van de gunningsbrief) een inschrijvingsbewijs te worden overlegd. Dit inschrijvingsbewijs mag niet ouder zijn dan 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte.

2. Indien uw bedrijf onderdeel is van een holding, dient u ook de holdingverklaring (Bijlage 5) aan uw offerte toe te voegen. In dat geval dient u ook een inschrijvingsbewijs van de holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen als onder punt 1 bedoeld.

3. 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 2018). Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is.

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

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

   Onderdeel B:
   - Betaling van belastingen of sociale premies.

   Onderdeel C:
   - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
   - Faillissement, insolventie of gelijksoortig
   - Vervalsing van de mededinging
   - Belangenconflict
   - Betrokken bij de voorbereiding
   - Onrechtmatige beïnvloeding

   Van de inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Offerte terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.2 Bewijsstukken

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in § 3.8 gaat lopen.

4.3 Eisen aan de Inschrijving

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

1. De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze offerteaanvraag inclusief bijlagen en de nota van inlichtingen, de conceptovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018.

2. De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

3. De Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.

4. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Offerteaanvraag en het daarin opgenomen programma van eisen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.

5. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

6. De Inschrijving dient realistisch te zijn. Een strategische inschrijving die de beoordeling ontwricht en/of niet uitvoerbaar is, wordt terzijde gelegd.

7. Uw Inschrijving is minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 3.9) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

4.4 Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Met het indienen van de Inschrijving stemt u in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.

2. Alle kosten verbonden aan het opmaken van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van de inschrijver en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst..

3. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.

4. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze Inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.

5. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst.

6. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbieding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld.

7. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver:
   - de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht;
   - geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

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

9. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.

5 Gunningscriteria, beoordeling en gunning

5.1 Eisen aan de opdracht (knock-out)

De Aanbestedende dienst stelt een aantal Eisen aan de Opdracht. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de Inschrijving uitgesloten. De Aanbestedende dienst heeft voor een aantal van deze Eisen wensen geformuleerd, waarbij geldt dat wanneer een Inschrijver meer biedt dan het minimaal vereiste, hier punten voor kunnen worden behaald. Deze zijn dan geformuleerd en opgenomen als Gunningscriteria in § 1.

1. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het volledige participatietraject, inclusief de procesregie bij het opstellen van de gewenste ontwikkelingen op hoofdlijnen en het bewaken van de communicatielijn.

2. De opdrachtnemer draagt zorg voor de start van de participatie voor:
   a. De verdere uitwerking van het globale plan van aanpak voor de participatie in fase 2 in samenspraak met de gemeente dat door het college wordt bekrachtigd;
   b. Een presentatie en interactieve sessie op basis van dat plan van aanpak in de beeldvormende sessie van de raad op 15 april.

3. De Opdrachtnemer levert aan het einde van het participatieproces een eindrapport van het participatietraject op waarin ten minste aan de orde komen:
   a Een transparante rapportage van het participatieproces en de opbrengst van de participatie, waarbij duidelijk de overeenkomsten en verschillen die tijdens het proces zijn bovengekomen worden aangegeven;
   b Een advies aan de gemeenteraad over de inhoudelijke ontwikkelrichting(en) op hoofdlijnen vanuit de participatie;
   c Een advies aan de raad op welke wijze de resultaten uit de participatie in de besluitvorming door de raad over fase 2 kunnen worden meegenomen in fase 3 en 4;
   d Een advies aan de raad vanuit de participatie over de verdere procesmatige invulling van fase 3 en 4 van het BPvA.

4. Participatie en communicatie gaan hand in hand. Opdrachtnemer heeft hierin een regisserende rol, bijvoorbeeld door het samen met de gemeente opstellen van een heldere kernboodschap, het samen zorgdragen van neutrale content voor het digitale platform, etc. De uitvoering van de communicatie vindt plaats door de gemeente. De gemeente heeft een coördinerende en uitvoerende rol. Zij denkt actief mee, levert de benodigde informatie en zorgt waar nodig voor logistiek.

5. Gedurende het traject worden college en raad actief op de hoogte gehouden van het traject. Dit is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de gemeentelijke projectleider en wordt afgestemd met de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient rekening te houden met 4 tussentijdse presentaties.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Inleiding

Naast de Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, heeft de Aanbestedende dienst een aantal Gunningscriteria geformuleerd. De antwoorden op de Gunningscriteria worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld door middel van puntentoekenning zoals hieronder omschreven. U dient uw antwoorden op de Gunningscriteria op te nemen in Bijlage 3 Invulformulier tarieven van

deze Offerteaanvraag en in een vormvrij plan van aanpak. Deze Bijlagen voegt u toe aan uw Inschrijving.

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

Categorie	**Gunningscriterium**	**Wegingsfactor**	
Tarieven	GC 1 Inschrijfprijs is zo laag mogelijk	*20%*	*20 punten*
Kwaliteit	GC 2 Bereik GC 3 Integraliteit GC 4 Verbindend GC 5 Interview	20% 15% 25% 20%	*20 punten* *15 punten* *25 punten* *20 punten*
Totaal		**100%**	**100 punten**

Bovenstaand tabel geeft de maximale score per subcriterium weer. Per Inschrijving worden bepaald in welke mate zij aan een subcriterium voldoen. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

Bij gelijke score is de totaalscore op **Prijs** doorslaggevend. Indien ook de totaalscore van Prijs gelijk eindigt zal de selectie plaats vinden door middel van loting, onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris.

5.2.2 Prijs

De totale inschrijfprijs is zo laag mogelijk. Hoe lager de prijs hoe hoger de score met dien verstande dat de inschrijfprijs [redacted] excl. BTW mag bedragen.

5.2.3 Kwaliteit

Inzet is te komen tot een betekenisvolle participatie, waarbij bewoners en belanghebbenden invloed hebben op hun leefomgeving. Dit wordt geborgd in een helder en navolgbaar proces van participatie naar uiteindelijk een vastgestelde Omgevingsvisie. Tegen deze achtergrond zijn de volgende kwaliteitscriteria opgesteld, waarop uw uitwerking zal worden beoordeeld.

U wordt gevraagd een uitvoeringsplan op te stellen waarin u uw uitwerking geeft op de genoemde criteria en daarbij antwoord geeft op de vragen die gesteld worden bij ieder criterium.

GC 2 Bereik

Het doel van het participatietraject is dat er een visie ontstaat van, voor en door Hilversum.

- Hoe zorgt u dat zoveel mogelijk inwoners en andere belanghebbenden hun inbreng kunnen leveren?
- Hoe gaat u een brede doelgroep bereiken?
- Hoe gaat u actieve participatie vormgeven en realiseren, met bereik van zoveel mogelijk belanghebbenden en doelgroepen?
- Welke (online) instrumenten gaat u hierbij inzetten?

GC 3 Integraliteit

- Hoe gaat u de opbrengsten uit de participatie op transparante wijze tot één of meer inzichtelijke ontwikkelingsrichtingen organiseren?

- Hoe gaat u invulling geven aan deze integrale aanpak rekening houdend met trends en ontwikkelingen en initiatieven vanuit de samenleving?
- Hoe gaat u de SDG's in de participatie een rol laten spelen?

GC 4 Verbindend

- Hoe zorgt u dat de participanten zich kunnen herkennen in het product, als resultaat van de participatie?
- Hoe zorgt uw eindproduct van fase 2 er voor dat de inbreng uit fase 2 goed in fase 3 meegenomen kan worden door de gemeente?
- Hoe ziet u de samenwerking met de gemeente tijdens de participatie en naar de samenstelling van een denkrichting?
- Hoe geeft u invulling aan de veranderende rollen? Welke rol spelen samenleving, gemeenteraad, college en de gemeentelijke organisatie van Hilversum in uw voorstel voor het participatietraject?

GC 5 Interview

De persoonlijke eigenschappen van de gesprekleider tijdens de participatiebijeenkomsten zijn van grote invloed op de uitkomst. Daarom vormt een interview met de beoogd projectleider onderdeel van de gunningsprocedure. Tijdens het gesprek wordt de projectleider gevraagd om de inschrijving kort te presenteren. Deze persoon zal vervolgens worden bevraagd over hoe hij/zij de rol zal invullen. Hij/zij zal worden beoordeeld op onafhankelijkheid, representativiteit, verbindend en inspirerend vermogen.

5.3 Beoordeling Inschrijving

Aan de partij met de economisch meest voordelige inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) zal de Aanbestedende dienst de opdracht verstrekken. De Aanbestedende behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen.

De inhoudelijke beoordeling gebeurt door een team bestaande uit minimaal 4 personen; twee vertegenwoordigers van HOP2040 en twee van de gemeente. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Offertes. 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 alle kwaliteitscriteria.

Prijs

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs exclusief BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt het maximum te behalen aantal punten 20 toebedeeld. De overige Inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Inschrijvingsprijs, volgens de onderstaande formule:

Max. score + (max. score * (1- (geboden prijs/laagste prijs))).

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

Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden op een vierpuntschaal beoordeeld. Deze vierpuntsschaal wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk gunningscriterium is te behalen.

Score	Verklaring	
5	**Uitstekend**	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal organiseren en uit zal voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Uit de Inschrijving blijkt dat hetgeen de Inschrijver beschrijft aantoonbaar reëel en haalbaar is en dat hetgeen is beschreven deugdelijk en solide is. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
3	**Voldoende**	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal organiseren. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt en sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
1	**Matig**	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de onderhavige Opdracht ten dele op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal organiseren. De beschrijving is matig en roept vragen op. Het sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
0	**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.

6 BIJLAGEN

6.1 Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Conformiteitenlijst en akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures
3. Invulformulier tarieven
4. Invulformulier verklaring onderaanneming
5. Invulformulier holdingverklaring

6.2 Overige bijlagen

A. Checklist
B. Conceptovereenkomst
C. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018
D. Concept Bestuurlijk Plan van Aanpak ‘Voor een mooier en beter Hilversum’
E. Omgevingsfoto gemeente Hilversum uit 2019
F. BSR leefstijlen

Technische vraag voor de Raadscommissie van 10 februari 2021 agendapunt 4
vragen van : Democraten Hilversum
aan wethouder : Voorink
over : Plan van aanpak Omgevingsvisie

Vraag
A.s. woensdag staat het Plan van aanpak omgevingsvisie op de agenda van de commissie RO. Wethouder Voorink vraagt in het raadsvoorstel een krediet te verlenen van 250.000 euro t.l.v. de begroting 2021 en nog eens een budget aan te melden van 270.000 euro t.l.v. 2022.

Wij zouden graag van de wethouder (gedetailleerd) vernemen hoe dit bedrag van 520.000 euro is opgebouwd.

Antwoord
Zoals uitgelegd in het voorstel, is het budget voor de omgevingswet in 2021 ruim gehalveerd ten opzichte van 2020, omdat tijdens het opstellen van de begroting in 2018 werd verwacht dat de implementatie van de Omgevingswet in 2021 grotendeels gereed zou zijn. Ook was de verwachting dat de Omgevingsvisie eind 2020 af zou zijn.

De situatie aan het begin van 2021 is anders dan in 2018 verwacht. De inwerkingtreding van de wet is uitgesteld door het Rijk en voor de Omgevingsvisie willen alle betrokkenen nu meer tijd nemen. In 2021 en 2022 vraagt de Omgevingswet als geheel en de Omgevingsvisie in het bijzonder daarom meer tijd en inzet dan is begroot. Het beschikbare bedrag uit de begroting 2021 van €350.000 (was in 2020 dus het dubbele) is in volledigheid nodig voor werkzaamheden rond de implementatie van de Omgevingswet, exclusief de Omgevingsvisie. Denk hierbij aan het inrichten van systemen, processen en opleidingen. Het begrootte bedrag is daarmee onvoldoende om het herzien plan van aanpak voor de Omgevingsvisie te bekostigen. Wat in feite nodig is, is het terugdraaien van de ruime halvering van het budget van de Omgevingswet voor 2021 omdat de omgevingsvisie nog niet gereed is.

Middels dit voorstel wordt de raad daarom gevraagd een krediet te verlenen van € 250.000 en de begroting 2021 voor het budget voor het programma Omgevingswet met dit bedrag te verhogen ten behoeve van de Omgevingsvisie. Voorgesteld wordt om deze begrotingswijziging ten laste te brengen van het begrotingssaldo. Hierbij is rekening gehouden met overheveling van budget Omgevingswet uit 2020.

In 2022 worden er voor de uitvoering van fase 3 en 4 ook vergelijkbare kosten gemaakt (exclusief de inzet van het externe bureau). Wij verwachten nu bij de Kadernota 2021 een aanmelding van ca 270.000 euro te doen.

De kosten zijn in het voorstel als volgt op hoofdlijnen uitgesplitst:

Kostenposten Omgevingsvisie 2021	Bedrag
Uitvoeren participatieproces fase 1 en 2 *Hieronder vallen*: inhuur externe procesbegeleider (bureau), organisatie fysieke en online participatiebijeenkomsten en inhoudelijke werkzaamheden zoals de productie van deelproducten (zoals raadsvoorstellen), uitwerking SDG's en de verzameling en inkoop van data.	€220.000
Inhuur extern communicatieadvies *Hieronder vallen:* extra communicatiecapaciteit, die in het uitgebreidere participatieproces wat plaatsvindt in 2021 van groot belang is.	€180.000

Overheveling budget Omgevingswet 2020 *Toelichting:* Vanwege de vertraging van de invoering van de Omgevingswet en de vertraging van de Omgevingsvisie in 2020 (en het dus niet uitvoeren van de eerder geplande participatieactiviteiten in 2020) is het voorstel om het resterende bedrag uit 2020 over te hevelen naar 2021. Dit voorstel zal conform de financiële verordening ten tijde van de behandeling van de jaarrekening 2020 ter besluitvorming aan de raad worden voorgelegd.	- €150.000
Totale kosten 2021	€250.000

Waarom is het extra budget niet in de begroting 2021 opgenomen?

Bij het maken van de begroting waren het (herziene) PvA en het bedrag nog niet bekend. Hierover ontstond pas in september enig gevoel. In het raadsvoorstel van september heeft het college de raad voorgesteld de financiële consequenties bij de eerste tussenrapportage 2021 te betrekken. Wél is in de begroting 2021 de 'omgevingswet inclusief omgevingsvisie' als nr 10 in de top-10 risico's in de risicoparagraaf beschreven (p 214 en 215). Het risico is maximaal gekwantificeerd op 250.000 euro met een kans van 25%. Van die 250.000 had 200.000 betrekking op het succesvol invoeren van de omgevingswet (mogelijk verder uitstel, digitaal stelsel, onduidelijkheid overdracht taken omgevingsdienst, competenties organisatie) en 50.000 op de omgevingsvisie. Over dit laatste staat als toelichting: *'Proces omgevingsvisie duurt langer en wordt duurder door bijv. extra participatierondes of extra onderzoeken. Voor dit risico zijn out of pocket kosten van max € 50.000 opgenomen'*

In december hebben we van het schrijfteam van raadsleden een nieuw plan van aanpak gekregen. De reële kosten van activiteiten die daaruit voorkomen, zijn nu in het voorstel verwerkt. Die wijken in ordegrootte niet sterk af van de (organisatie-)kosten die in 2019 en 2020 voor de omgevingsvisie zijn gemaakt. Het grootste verschil ten opzichte van het oorspronkelijke PvA is dat de omgevingsvisie niet eind 2020 afgerond is, maar naar verwachting pas eind 2022/begin 2023. De doorlooptijd is daarmee significant verlengd.

We kunnen dus concluderen dat het risico van een langer durend proces en kosten van extra participatieronden reëel is gebleken. Het bedrag van 50.000 euro blijkt na het bekend worden van het nieuwe PvA niet reëel. Het kan niet anders dan dat voor dit raadsvoorstel de middelen moeten worden aangepast aan de grotere ambitie.

Waar bestaan de niet gedekte kosten van 250.000 uit?

1. Uitvoeren participatieproces fase 1 en 2 (220.000)

Inhuur externe procesbegeleider: dit is het externe bureau. Verwacht wordt dat een opdracht tussen 75 en 100k wordt gegeven voor regie, voorzitterschap (alle wijken en stadsbrede terugkoppeling) en evaluatie.

Organisatie en ondersteuning fysieke en online participatiebijeenkomsten door de gemeente.

Extra inhoudelijke werkzaamheden zoals:

- productie deelproducten (extra raadsvoorstellen, nieuwe foto van Hilversum, uitwerking SDG's)
- uitwerking SDGs

- verzameling en inkoop van data (foto).

Het restant van deze 220.000 is nodig om deze ondersteuning en extra inhoudelijke werkzaamheden te kunnen organiseren. Nogmaals: in de begroting 2021 is hiermee geen rekening gehouden.

2. Inhuur (extern) communicatieadvies (180.000)

In het plan van aanpak en in de gesprekken met HOP2040 is nu afgesproken dat een extern bureau regie, voorzitterschap en evaluatie voor zijn rekening neemt. De in te kopen opdrachtnemer leunt stevig op de gemeente, wat betreft faciliteiten en ondersteuning. Dat betekent dat een zeer fors beroep wordt gedaan op het team communicatie.

Het maken van de omgevingsvisie is een projectmatige activiteit, die niet tot de vaste werkzaamheden behoort waarop communicatie is gedimensioneerd. Het extra beslag is ca 2 fte.

3. Overheveling budget Omgevingswet 2020 (-/- 150.000)

Toelichting: Vanwege de vertraging van de invoering van de Omgevingswet en de vertraging van de Omgevingsvisie in 2020 (en het dus niet uitvoeren van de eerder geplande participatieactiviteiten in 2020) is het voorstel om het resterende bedrag uit 2020 over te hevelen naar 2021. Dit voorstel zal conform de financiële verordening ten tijde van de behandeling van de jaarrekening 2020 ter besluitvorming aan de raad worden voorgelegd.

De inschatting van het bedrag is een voorlopig inzicht. Bij het afsluiten van het boekjaar 2020 zal het exacte over te hevelen bedrag worden vastgesteld.

Offerteaanvraag
Meervoudig onderhandse aanbesteding

Participatietraject t.b.v. omgevingsvisie 2040

Gemeente Hilversum

Auteur	:	Concern Inkoop gemeente Hilversum
Zaaknummer	:	738875
Datum	:	4 februari 2021
Versie	:	Definitief

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018
Offerteaanvraag	Dit document, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Offerteaanvraag.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Offerteaanvraag is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die van de Aanbestedende dienst de Offerteaanvraag ontvangt.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Gemeente Hilversum.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de Conceptovereenkomst als bijgesloten.

Inhoudsopgave

1 Algemene informatie 5

1.1 Algemeen 5

1.2 Doel van de offerteaanvraag 5

1.3 Overeenkomst en duur 5

1.4 Communicatie 5

1.5 Samenvoegen, percelen en varianten 5

2 Omschrijving van de opdracht 6

2.1 Inleiding 6

2.2 De opdracht 6

2.2.1 Integraal en voor de lange termijn 6

2.2.2 Participatie 7

2.2.3 Systeemwereld – leefwereld 7

2.2.4 Andere rollen 8

2.2.5 Organisatie 8

2.3 Achtergrond 8

2.3.1 Wat voorafging 8

2.3.2 Afstemming op andere visies 8

2.3.3 Omgevingsfoto 9

2.3.4 Digitale middelen 9

2.4 Organisatie, proces en fasering 9

2.4.1 Proces en fasering 9

2.4.2 Contact met HOP2040 en de verdere Hilversumse samenleving 10

3 Procedure 11

3.1 Aanbestedingsprocedure 11

3.2 Planning 11

3.3 Vragen en opmerkingen 11

3.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden 12

3.5 Indienen Inschrijving 12

3.6 Indeling van de Inschrijving 12

3.7 Voorbehouden 12

3.8 Na de inschrijving 13

3.9 Mededeling gunningsbeslissing 13

4 Inschrijvingseisen 15

4.1 Eisen aan de inschrijver 15

4.2 Bewijsstukken 16

4.3 Eisen aan de Inschrijving 16

4.4 Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 16

5 Gunningscriteria, beoordeling en gunning 18

5.1 Eisen aan de opdracht (knock-out) 18

5.2 Gunningscriteria *18*
5.2.1 Inleiding 18
5.2.2 Prijs 19
5.2.3 Kwaliteit 19
5.3 Beoordeling Inschrijving *20*
6 BIJLAGEN **22**
6.1 Invulbijlagen *22*
6.2 Overige bijlagen *22*

1 Algemene informatie

1.1 Algemeen

De gemeente Hilversum, mediastad in het groen, heeft ruim 90.000 inwoners en is de Opdrachtgever van deze aanbesteding. De gemeentelijke organisatie bestaat uit 6 afdelingen, waar ongeveer 700 FTE medewerkers werken. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum (hierna Aanbestedende dienst) verwijzen wij u graag naar: http://www.hilversum.nl

Aan deze aanbesteding kan slechts worden deelgenomen op uitnodiging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst heeft in totaal 3 partijen uitgenodigd en deze Offerteaanvraag gestuurd.

1.2 Doel van de offerteaanvraag

Het doel van deze Meervoudig onderhandse aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer:

- die de participatie rond de omgevingsvisie vormgeeft en organiseert;
- die de inhoudelijke inbreng uit de participatie samenbrengt tot één of meer gewenste ontwikkelrichtingen op hoofdlijnen;
- die een rol heeft in de borging van de inbreng, zodat deze kan worden ingebracht in de concept omgevingsvisie.

Zie voor een uitgebreide omschrijving van de opdracht, hoofdstuk 2.

1.3 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil een overeenkomst sluiten voor de duur van maximaal 9 maanden. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 april 2021. Op de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018 van toepassing.

1.4 Communicatie

Nadere informatie met betrekking tot de offerteaanvraag kan worden verkregen bij contactpersoon: dhr. Muller, inkoper bij Concern Inkoop gemeente Hilversum, telefoon[redacted]

Het is zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van Aanbestedende dienst in het kader van deze offerteaanvraag te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.5 Samenvoegen, percelen en varianten

De Aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze Aanbesteding.

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen vanwege de aard en de omvang van de opdracht.

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

In het kader van de omgevingswet gaat Hilversum haar omgevingsvisie 2040 opstellen. Daarbij gaat het om een integrale visie voor de lange termijn. Het Bestuurlijk Plan van Aanpak 'Voor een mooier en beter Hilversum' (BPvA), zoals op 3 maart 2021 in de raad ter besluitvorming ligt, vormt uitgangspunt.

Aan de basis staat een breed en intensief participatietraject, met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties, belangenverenigingen en andere betrokkenen (fase 2 volgens het PvA). Uitgangspunt hierbij is de vraag:

Wat voor gemeente wil Hilversum in 2040 zijn?

Participatie vindt plaats op zowel het niveau van de wijk als de hele stad. Alle partijen leveren hun inbreng, van onderop, die vervolgens op transparante wijze wordt gebundeld. Resultaat van de participatie worden één of meer door de samenleving gewenste ontwikkelrichtingen op hoofdlijnen. Daarbij is inzichtelijk waar de participanten het over eens zijn en waar de verschillen zitten. Vervolgens legt het college de ontwikkelrichting(en) ongewijzigd voor aan de raad, inclusief een raadsvoorstel hoe hiermee om te gaan in fase 3.

De gemeente Hilversum heeft het voornemen om het participatieproces ten behoeve van de Omgevingsvisie 2040 uit te besteden. Gezocht wordt naar een partij die dit traject inhoud kan geven en kan leiden. Daarbij gaat het om het organiseren en uitvoeren van het participatietraject, inclusief verslaglegging, het voeren van regie op de bundeling tot één (of meer) ontwikkelrichtingen op hoofdlijnen en een voorstel om dit op transparante wijze uit te werken in fase 3.

Wij vragen u een globaal plan van aanpak voor dit participatietraject op te stellen, inclusief voorbereiding, afronding, verslaglegging, het samen brengen van de resultaten en uw visie over hoe de opbrengst kan worden geborgd in de concept omgevingsvisie.

2.2 De opdracht

2.2.1 Integraal en voor de lange termijn

Bij de omgevingsvisie gaat het om een strategische visie op hoofdlijnen. In de wetenschap dat niet alles maakbaar is, willen we met elkaar nu zoveel mogelijk richting geven, maar naar de onzekere toekomst ook flexibel zijn. In de omgevingsvisie wordt daarom uitgewerkt wat nodig is. Daar waar nog ruimte kan worden geboden blijft de omgevingsvisie 2040 flexibel. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling te vervallen in een uitgebreide set van regels. Ook straalt de omgevingsvisie zelf een open houding naar de samenleving uit.

Kenmerkend voor de omgevingsvisie is de integrale aanpak, gericht op de lange termijn. Door Hilversum is gekozen voor 2040. Aspecten op het ruimtelijk terrein, sociale aspecten en alle andere aspecten die hier aan gerelateerd zijn worden in hun onderlinge samenhang bekeken. Vanuit de verschillende wensen en denkbeelden worden in de omgevingsvisie 2040 integrale afwegingen

gemaakt: welke ontwikkelingsrichting is wenselijk? Daarbij speelt de omgevingsvisie 2040 in op trends/ontwikkelingen en (toekomstige) initiatieven vanuit de samenleving.

Het integraal bekijken van deze aspecten kan nieuwe mogelijkheden in beeld brengen. Vanuit de klassieke benadering van het fysieke domein maken we al snel onderscheid tussen thema's als wonen, werken, economie, mobiliteit/bereikbaarheid. Nieuwe vraagstukken als klimaatadaptatie, energietransitie en circulariteit dienen zich aan. En we zien ook dat andere thema's zoals gezondheid, inclusiviteit en sterke gemeenschappen steeds meer in verband met omgevingsvisies worden gebracht. Hoe verbinden we al deze verschillende thema's? SDG's[1] (Sustainable Development Goals of Duurzame Ontwikkelingsdoelen) kunnen hier een hulpmiddel bij zijn. Tegelijkertijd kunnen de SDG's een middel zijn om tot een gesprek te komen en de omgevingsvisie van Hilversum begrijpelijk te maken voor iedereen. Zo verlagen we de drempel om mee te doen.

2.2.2 Participatie

Participatie is een belangrijke pijler onder de omgevingswet. Inzet is een visie op te stellen met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en andere belanghebbenden, kortom: de hele Hilversumse samenleving. Dit gebeurt op wijkniveau en op het niveau van de hele gemeente. Op wijkniveau gaat het ook om de vraag: welke plek neemt je wijk in binnen de stad? Ook reeds opgehaalde resultaten van eerdere participatieronden worden betrokken. Om ruimte te maken voor nieuwe ideeën en initiatieven willen wij niet alleen in gesprek met de vaste groep mensen die meestal naar bewonersavonden komen. Inzet is nadrukkelijk zoveel mogelijk inwoners en andere belanghebbenden van de Hilversumse samenleving te betrekken. Er is een actieve communicatielijn nodig om iedereen uit te nodigen en te motiveren om mee te doen. Luisteren naar wat mensen vinden, willen en zelf bereid zijn te doen is belangrijk. En herkenbaar in beeld brengen hoe de inbreng van verschillende belanghebbenden wordt samengebracht. Communicatie en participatie gaan daarbij hand in hand. De gemeente zal de informatievoorziening en communicatie faciliteren en coördineren.

Participatie is extra lastig in deze tijd, waarin door Corona fysieke bijeenkomsten wellicht nauwelijks mogelijk zijn. Participatie zal daardoor voor een behoorlijk deel digitaal moeten plaatsvinden, onder andere door de inzet van een digitaal platform. Digitale participatie kan ook helpen om juist nieuwe doelgroepen in beeld te brengen die niet zo snel naar bewonersavonden of andere bijeenkomsten komen. Tegelijkertijd willen we ook de inwoners die niet digitaal actief zijn betrekken.

2.2.3 Systeemwereld – leefwereld

De omgevingswet gaat ook over een andere manier van werken en denken. Over een andere houding naar de samenleving. Het is niet langer alleen de 'bestuurlijke systeemwereld', waarin een weefsel van afspraken, (beleids)regels en wetten bepalend is, die de boventoon voert. Het gaat ook om de leefwereld, waarin initiatieven ontstaan en de collectieve kracht van samenleving en gemeente tot zijn recht komt. De gemeente stelt zich positief op naar initiatieven. De gemeente is niet alleen kaderstellend, maar ook motiverend. Zij zegt eerder "Ja mits." in plaats van "Nee tenzij."

[1] Dit zijn zeventien doelen om van de wereld een betere plek te maken, afgesproken door de landen die zijn aangesloten bij de Verenigde Naties (VN), waaronder Nederland. De doelen kwamen er op basis van wereldwijde inbreng van organisaties en individuen. Zie ook het raadsvoorstel.

Het gaat om betrekken en bruggen slaan. Zodat initiatieven tot bloei komen en soms de gemeente alleen faciliteert.
Dat klinkt mooi maar is ook nog abstract. Wat betekent dit concreet? Dat is een zoektocht, waar we bij het opstellen van de Omgevingsvisie invulling aan willen geven.

2.2.4 Andere rollen

Een andere houding naar de samenleving leidt tot andere rollen. De gemeente die niet alleen kaderstellend, maar ook motiverend is. Het leidt tot nieuwe verhoudingen voor ambtenaren, college en raad onderling en naar de samenleving.
Ambtenaren, vanuit de gemeente en ook vanuit de regio, leveren inhoudelijke informatie en deskundigheid. Zij kunnen reflecteren op voorstellen vanuit de samenleving. Daarbij hebben zij geen sturende rol binnen het proces. Wel is het belangrijk dat ambtenaren betrokken zijn in het proces: zij gaan immers straks ook volgens de omgevingswet en met de omgevingsvisie 2040 werken.
Voor de raad is de omgevingsvisie een belangrijk document. Binnen de kaders van de omgevingsvisie heeft het college meer ruimte. Inzet is dan ook om de raad in het proces nadrukkelijk te betrekken.

2.2.5 Organisatie

Het college van burgemeester en wethouders van Hilversum is formeel opdrachtgever. Voor de dagelijkse aansturing is een goede afstemming tussen de interne projectleider omgevingsvisie en de projectleider van opdrachtnemer noodzakelijk. Daarnaast is een goede samenwerking met de gemeentelijke organisatie nodig. Met name de samenspraak met onze communicatieadviseurs zal intensief zijn. Ook is afstemming nodig met buurtcoördinatoren, beleidsmakers van de sectorale visies en rond kinder- en jeugdparticipatie (die al is uitbesteed). Ten slotte is er een stuurgroep omgevingswet waarin bestuurlijke en ambtelijke opdrachtgevers zitting hebben. Wanneer dat nodig is, sluit de opdrachtnemer hierbij aan.

2.3 Achtergrond

2.3.1 Wat voorafging

De gemeente Hilversum is al langere tijd bezig met een omgevingsvisietraject. Gemeente en HOP2040 (Hilversum Omgevingsvisie Participatie 2040 waar 38 bewonersorganisaties op zijn aangesloten) voeren sinds de zomer gesprekken over de wijze waarop hier invulling aan te geven. Een van de conclusies is dat een onafhankelijk bureau de participatie vorm moet gaan geven en begeleiden. Daarnaast wordt het bureau gevraagd om de regie te voeren bij het samenbrengen van de resultaten tot een gewenste ontwikkelingen op hoofdlijnen. Dit op open en transparante wijze. Deze ontwikkelingsrichting dient als input voor de concept-omgevingsvisie 2040, die het college vervolgens in opdracht van de raad opstelt.

2.3.2 Afstemming op andere visies

In opdracht van de raad werkt het college tegelijk met de omgevingsvisie aan een nieuwe woonvisie, een mobiliteitsvisie, een programma energietransitie, een warmtevisie en een economisch perspectief. De omgevingsvisie bevat uiteindelijk een inhoudelijke, gebiedsgerichte visie op de fysieke leefomgeving en op de integratie van beleidsdoelen. De sectorale visies vormen ingrediënt voor de omgevingsvisie. Onderwerpen waar sectorale visies voor worden gemaakt, met hun eigen participatietraject, komen ook aan de orde in het participatietraject van de omgevingsvisie. En naast

deze parallelle visietrajecten lopen de projecten die reeds in gang zijn gezet gewoon door. Dat vraagt om een goede organisatie en afstemming, zowel inhoudelijk als in communicatie.

2.3.3 Omgevingsfoto

Ter voorbereiding van het participatietraject voor de omgevingsvisie 2040 is een analyse van de leefomgeving voor Hilversum opgesteld: de omgevingsfoto in 2019 (zie bijlage E). Het gaat daarbij om een werkdocument dat een beeld geeft van de actuele thema's in de fysieke leefomgeving van Hilversum. De omgevingsfoto is op dit moment nog niet vastgesteld door de raad; de status is concept.

In thema's als cultureel erfgoed, groen, biodiversiteit, water, bodem, klimaatverandering en –adaptatie, energietransitie, wonen, economie en werkgelegenheid, bereikbaarheid en mobiliteit, welzijn, zorg en gezondheid, levendigheid, sport en bewegen, kunst en cultuur, onderwijs, veiligheid, lucht, licht en geluid schetst de Omgevingsfoto een beeld van wat er in Hilversum gebeurt. Het college zal de omgevingsfoto in januari en februari 2021 actualiseren, samenvatten en zoveel mogelijk neutraal opschrijven, en vervolgens in april laten vaststellen door de raad.

2.3.4 Digitale middelen

De gemeente werkt met het concept van Mett. Dat is een conceptsite die ruimte biedt voor informeren, meepraten, meebeslissen, meedoen; Mett heeft alles in huis om offline activiteiten, zoals bewonersavonden, online te versterken en om interactie slim en efficiënt te organiseren. Denk aan punten op de kaart zetten, stemmen, waarderen, reageren en 81 andere functionaliteiten.

We vragen u in uw Plan van Aanpak op te nemen of u met dit concept kunt werken of dat u een ander digitaal platform geschikter vindt om in te zetten. Een overzicht van alle 85 functionaliteiten van Mett vindt u op: https://mett.nl/burgerparticipatie-platform/functionaliteiten/.

2.4 Organisatie, proces en fasering

2.4.1 Proces en fasering

Op pagina 31 van het BPvA (bijlage D) is de volgende fasering voorgesteld:

1. Fase 1 bestaat uit het gezamenlijke verkennen van de huidige situatie (mee-weten) zoals beschreven in de omgevingsfoto. Analyse, hoe staat Hilversum ervoor, wat zijn de belangrijkste thema's, trends en ontwikkelingen? Aan het eind van deze fase heeft de gemeenteraad een beeld hoe Hilversum ervoor staat qua sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen. Deze fase wordt afgesloten met een raadsbesluit waarin wordt vastgesteld wat de belangrijkste thema's, trends en ontwikkelingen zijn en dit vormt een gezamenlijke basis voor fase 2.
2. Fase 2 gaat over het verkennen van de mogelijke denkrichtingen over het Hilversum dat we willen zijn in 2040 (mee-werken). In deze fase vindt de brede participatie van de gehele Hilversumse samenleving plaats, onder begeleiding van een externe, onafhankelijke adviseur. Fase 2 wordt afgesloten met een raadsbesluit gebaseerd op de opbrengsten uit de participatie. Met dit raadsbesluit wordt de definitieve denkrichting voor een ontwerp-omgevingsvisie vastgesteld ten behoeve van fase 3.
3. Fase 3 betreft het opstellen van een ontwerp-omgevingsvisie door het college van burgemeester en wethouders. Hierin worden ontwerpkeuzes voor de toekomst van Hilversum gemaakt. De ontwerp-omgevingsvisie wordt nadat de raadscommissie in de gelegenheid is gesteld hierover

een advies te geven formeel ter inzage gelegd en via de wettelijk voorgeschreven procedure kunnen daarop zienswijzen worden ingediend (mee-adviseren).

4. Fase 4 betreft de behandeling en vaststelling van de omgevingsvisie door de gemeenteraad

De focus van de participatie ligt daarbij op fase 2. Aan het eind van fase 2 wordt het resultaat nog een keer voorgelegd aan de stad: herkennen de participanten zich in het resultaat? Waar zitten de overeenkomsten en wat zijn de verschillen? Daarnaast moet het bureau een rol in herkenbare borging van de resultaten uit fase 2 in fase 3 hebben en vragen we het bureau hiertoe een voorstel te doen.

Inzet is de inbreng vanuit de samenleving in fase 2 vanaf 1 april tot vóór de zomervakantie van 2021 te verzamelen, om deze in de zomer samen te voegen met de uitkomsten uit de andere (sectorale) visietrajecten. Na de zomer leggen we het resultaat terug aan de stad. Daarna gaat het resultaat met de denkrichting naar de raad. We realiseren ons dat dit een ambitieuze planning is. We zijn benieuwd hoe u tegen deze planning aankijkt, of u dit haalbaar acht. In uw offerte zien we graag een helder voorstel van wat u als realistische planning ziet.

2.4.2 Contact met HOP2040 en de verdere Hilversumse samenleving

De voorbereiding voor het traject heeft plaats gevonden in nauw overleg met HOP2040. Ook gedurende het proces zal contact met HOP2040 plaatsvinden. Er wordt een klankbordgroep opgesteld, waarin HOP2040 en ook andere organisaties uit de Hilversumse samenleving deelnemen. Doel is daarmee het proces zoals we dat hebben afgesproken te borgen en tijdig te signaleren als bijvoorbeeld groepen niet aan bod komen of aangeleverde informatie toch als sturend wordt ervaren. Uitgangspunt is dat de klankbordgroep één keer per maand bij elkaar komt. De uiteindelijke frequentie wordt in gezamenlijk overleg en naar behoefte bepaald.

3 Procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om gebruik te maken van de Meervoudig onderhandse procedure voor deze Offerteaanvraag. Voor deze procedure is gekozen vanwege doelmatigheid, korte doorlooptijd, het optimaal benutten van kansen en beheersen van risico's en de lage administratieve lasten. Daarnaast is de geschatte opdrachtwaarde hoger dan de in het inkoopbeleid opgenomen drempel voor enkelvoudig onderhandse opdrachtverlening en lager dan de Europese drempel. Aanbestedende dienst is daarbij van oordeel dat de criteria die in deze procedure worden gehanteerd, een goede vertaling vormen van de werkzaamheden die verricht zullen worden volgens de onderhavige Opdracht. Aanbestedende dienst verwacht hiermee de meeste geschikte leverancier/dienstverlener te selecteren om de Opdracht aan te gunnen.

Aan deze aanbesteding kan slechts deelgenomen worden op uitnodiging van de Aanbestedende dienst. Zij heeft hiervoor 3 Ondernemers uitgenodigd. De uitgenodigde Ondernemers zijn geselecteerd voor deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege de scope van de opdracht in relatie tot de kerncompetenties van de ondernemers.

Indien u niet geïnteresseerd bent in de deelname aan deze aanbesteding, verzoeken wij u om dit door te geven aan de in § 1.4 genoemde contactpersoon.

3.2 Planning

Datum	Activiteit
4 februari 2021	Versturen uitnodiging indienen Inschrijving
19 februari, 12.00	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen
26 februari	Versturen Nota van Inlichtingen
10 maart, uiterlijk 10.00	Sluitingsdatum indienen Inschrijving
17 en 18 maart	Interview
17 maart	Voorlopige gunning
28 maart	Definitieve gunning
1 april 2021	Start overeenkomst

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

3.3 Vragen en opmerkingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen ter verduidelijking van de offerteaanvraag en de opdracht en aanpassingen voor te stellen voor de van toepassing zijnde voorwaarden en de concept overeenkomst. U kunt deze tot uiterlijk 12.00 op 19 februari indienen door het sturen van een e-mail t.a.v. dhr. Muller naar [redacted] o.v.v. Participatietraject t.b.v. omgevingsvisie 2040. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden. De Aanbestedende dienst is niet gehouden de voorgestelde aanpassingen in het definitieve contract te verwerken.

De beantwoording van alle vragen/voorgestelde aanpassingen zal geanonimiseerd in een Nota van Inlichtingen, per e-mail naar alle gegadigden worden verstuurd. De Nota van Inlichtingen zal als zodanig deel uit maken van de offerteaanvraag.

3.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 1.4) hier direct per e-mail via [redacted] o.v.v. Participatietraject t.b.v. omgevingsvisie 2040, van op de hoogte te brengen. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Offerteaanvraag onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

3.5 Indienen Inschrijving

Wij verzoeken u uw rechtsgeldig ondertekende Inschrijving, inclusief alle gevraagde documenten, per e-mail te verzenden vóór 10 maart 10.00 t.a.v. [redacted] o.v.v. "Aanbesteding **Participatietraject** t.b.v. omgevingsvisie 2040". Met het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met alle voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken. Voor (overige) eisen aan de Inschrijving zie § 4.3.

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 akkoordverklaring. U dient deze volledig met 'ja' ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage bij de Inschrijving te voegen.

3.6 Indeling van de Inschrijving

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

1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Bijlage 1
2	Conformiteitenlijst en akkoordverklaring	Bijlage 2
3	Invulformulier tarieven	Bijlage 3
4	Plan van aanpak	Vormvrij
5	Invulformulier verklaring onderaannemer (indien van toepassing)	Bijlage 4
6	Holdingverklaring (indien van toepassing)	Bijlage 5
7	Gedragsverklaring aanbesteden	
8	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)	

3.7 Voorbehouden

1. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, om voor haar moverende redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

2. Er is geen verplichting tot gunning.

3. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor een Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

3.8 Na de inschrijving

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan Inschrijvers over de stand van zaken.

2. Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 3.9 van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van één maand is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit waarover hij meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt. De inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding (behoudens het gestelde in § 3.9), in te stellen.

3.9 Mededeling gunningsbeslissing

Na de beoordeling wordt per e-mail bekend gemaakt aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen (= de mededeling van de gunningsbeslissing). De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 10 kalenderdagen in. Afgewezen Inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 10 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervaltermijn

De 10 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Inschrijver niet binnen 10 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding heeft verwerkt. De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen.
Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de standstill-termijn

Na de periode van 10 dagen zal de Opdracht, indien geen kort geding aanhangig is, in beginsel aan de winnende Inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten.

Indien binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Inschrijver(s) die in de gunningsbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in

kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze Inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

4 Inschrijvingseisen

4.1 Eisen aan de inschrijver

1. Inschrijver dient ingeschreven te staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel beroeps- of handelsregister van het land van vestiging. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing dient binnen 7 dagen (gerekend vanaf de dagtekening van de gunningsbrief) een inschrijvingsbewijs te worden overlegd. Dit inschrijvingsbewijs mag niet ouder zijn dan 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte.

2. Indien uw bedrijf onderdeel is van een holding, dient u ook de holdingverklaring (Bijlage 5) aan uw offerte toe te voegen. In dat geval dient u ook een inschrijvingsbewijs van de holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen als onder punt 1 bedoeld.

3. 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 2018). Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is.

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

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

   Onderdeel B:
   - Betaling van belastingen of sociale premies.

   Onderdeel C:
   - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
   - Faillissement, insolventie of gelijksoortig
   - Vervalsing van de mededinging
   - Belangenconflict
   - Betrokken bij de voorbereiding
   - Onrechtmatige beïnvloeding

   Van de inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Offerte terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.2 Bewijsstukken

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in § 3.8 gaat lopen.

4.3 Eisen aan de Inschrijving

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

1. De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze offerteaanvraag inclusief bijlagen en de nota van inlichtingen, de conceptovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018.

2. De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

3. De Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.

4. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Offerteaanvraag en het daarin opgenomen programma van eisen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.

5. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

6. De Inschrijving dient realistisch te zijn. Een strategische inschrijving die de beoordeling ontwricht en/of niet uitvoerbaar is, wordt terzijde gelegd.

7. Uw Inschrijving is minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 3.9) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

4.4 Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Met het indienen van de Inschrijving stemt u in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.

2. Alle kosten verbonden aan het opmaken van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van de inschrijver en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst..

3. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.

4. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze Inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.

5. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst.

6. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbieding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld.

7. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver:
   - de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht;
   - geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

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

9. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.

5 Gunningscriteria, beoordeling en gunning

5.1 Eisen aan de opdracht (knock-out)

De Aanbestedende dienst stelt een aantal Eisen aan de Opdracht. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de Inschrijving uitgesloten. De Aanbestedende dienst heeft voor een aantal van deze Eisen wensen geformuleerd, waarbij geldt dat wanneer een Inschrijver meer biedt dan het minimaal vereiste, hier punten voor kunnen worden behaald. Deze zijn dan geformuleerd en opgenomen als Gunningscriteria in § 1.

1. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het volledige participatietraject, inclusief de procesregie bij het opstellen van de gewenste ontwikkelingen op hoofdlijnen en het bewaken van de communicatielijn.

2. De opdrachtnemer draagt zorg voor de start van de participatie voor:
   a. De verdere uitwerking van het globale plan van aanpak voor de participatie in fase 2 in samenspraak met de gemeente dat door het college wordt bekrachtigd;
   b. Een presentatie en interactieve sessie op basis van dat plan van aanpak in de beeldvormende sessie van de raad op 15 april.

3. De Opdrachtnemer levert aan het einde van het participatieproces een eindrapport van het participatietraject op waarin ten minste aan de orde komen:
   a Een transparante rapportage van het participatieproces en de opbrengst van de participatie, waarbij duidelijk de overeenkomsten en verschillen die tijdens het proces zijn bovengekomen worden aangegeven;
   b Een advies aan de gemeenteraad over de inhoudelijke ontwikkelrichting(en) op hoofdlijnen vanuit de participatie;
   c Een advies aan de raad op welke wijze de resultaten uit de participatie in de besluitvorming door de raad over fase 2 kunnen worden meegenomen in fase 3 en 4;
   d Een advies aan de raad vanuit de participatie over de verdere procesmatige invulling van fase 3 en 4 van het BPvA.

4. Participatie en communicatie gaan hand in hand. Opdrachtnemer heeft hierin een regisserende rol, bijvoorbeeld door het samen met de gemeente opstellen van een heldere kernboodschap, het samen zorgdragen van neutrale content voor het digitale platform, etc. De uitvoering van de communicatie vindt plaats door de gemeente. De gemeente heeft een coördinerende en uitvoerende rol. Zij denkt actief mee, levert de benodigde informatie en zorgt waar nodig voor logistiek.

5. Gedurende het traject worden college en raad actief op de hoogte gehouden van het traject. Dit is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de gemeentelijke projectleider en wordt afgestemd met de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient rekening te houden met 4 tussentijdse presentaties.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Inleiding

Naast de Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, heeft de Aanbestedende dienst een aantal Gunningscriteria geformuleerd. De antwoorden op de Gunningscriteria worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld door middel van puntentoekenning zoals hieronder omschreven. U dient uw antwoorden op de Gunningscriteria op te nemen in Bijlage 3 Invulformulier tarieven van

deze Offerteaanvraag en in een vormvrij plan van aanpak. Deze Bijlagen voegt u toe aan uw Inschrijving.

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

Categorie	**Gunningscriterium**	**Wegingsfactor**	
Tarieven	GC 1 Inschrijfprijs is zo laag mogelijk	*20%*	*20 punten*
Kwaliteit	GC 2 Bereik GC 3 Integraliteit GC 4 Verbindend GC 5 Interview	20% 15% 25% 20%	*20 punten* *15 punten* *25 punten* *20 punten*
Totaal		**100%**	**100 punten**

Bovenstaand tabel geeft de maximale score per subcriterium weer. Per Inschrijving worden bepaald in welke mate zij aan een subcriterium voldoen. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

Bij gelijke score is de totaalscore op **Prijs** doorslaggevend. Indien ook de totaalscore van Prijs gelijk eindigt zal de selectie plaats vinden door middel van loting, onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris.

5.2.2 Prijs

De totale inschrijfprijs is zo laag mogelijk. Hoe lager de prijs hoe hoger de score met dien verstande dat de inschrijfprijs [redacted] excl. BTW mag bedragen.

5.2.3 Kwaliteit

Inzet is te komen tot een betekenisvolle participatie, waarbij bewoners en belanghebbenden invloed hebben op hun leefomgeving. Dit wordt geborgd in een helder en navolgbaar proces van participatie naar uiteindelijk een vastgestelde Omgevingsvisie. Tegen deze achtergrond zijn de volgende kwaliteitscriteria opgesteld, waarop uw uitwerking zal worden beoordeeld.

U wordt gevraagd een uitvoeringsplan op te stellen waarin u uw uitwerking geeft op de genoemde criteria en daarbij antwoord geeft op de vragen die gesteld worden bij ieder criterium.

GC 2 Bereik

Het doel van het participatietraject is dat er een visie ontstaat van, voor en door Hilversum.

- Hoe zorgt u dat zoveel mogelijk inwoners en andere belanghebbenden hun inbreng kunnen leveren?
- Hoe gaat u een brede doelgroep bereiken?
- Hoe gaat u actieve participatie vormgeven en realiseren, met bereik van zoveel mogelijk belanghebbenden en doelgroepen?
- Welke (online) instrumenten gaat u hierbij inzetten?

GC 3 Integraliteit

- Hoe gaat u de opbrengsten uit de participatie op transparante wijze tot één of meer inzichtelijke ontwikkelingsrichtingen organiseren?

- Hoe gaat u invulling geven aan deze integrale aanpak rekening houdend met trends en ontwikkelingen en initiatieven vanuit de samenleving?
- Hoe gaat u de SDG's in de participatie een rol laten spelen?

GC 4 Verbindend

- Hoe zorgt u dat de participanten zich kunnen herkennen in het product, als resultaat van de participatie?
- Hoe zorgt uw eindproduct van fase 2 er voor dat de inbreng uit fase 2 goed in fase 3 meegenomen kan worden door de gemeente?
- Hoe ziet u de samenwerking met de gemeente tijdens de participatie en naar de samenstelling van een denkrichting?
- Hoe geeft u invulling aan de veranderende rollen? Welke rol spelen samenleving, gemeenteraad, college en de gemeentelijke organisatie van Hilversum in uw voorstel voor het participatietraject?

GC 5 Interview

De persoonlijke eigenschappen van de gesprekleider tijdens de participatiebijeenkomsten zijn van grote invloed op de uitkomst. Daarom vormt een interview met de beoogd projectleider onderdeel van de gunningsprocedure. Tijdens het gesprek wordt de projectleider gevraagd om de inschrijving kort te presenteren. Deze persoon zal vervolgens worden bevraagd over hoe hij/zij de rol zal invullen. Hij/zij zal worden beoordeeld op onafhankelijkheid, representativiteit, verbindend en inspirerend vermogen.

5.3 Beoordeling Inschrijving

Aan de partij met de economisch meest voordelige inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) zal de Aanbestedende dienst de opdracht verstrekken. De Aanbestedende behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen.

De inhoudelijke beoordeling gebeurt door een team bestaande uit minimaal 4 personen; twee vertegenwoordigers van HOP2040 en twee van de gemeente. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Offertes. 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 alle kwaliteitscriteria.

Prijs

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs exclusief BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt het maximum te behalen aantal punten 20 toebedeeld. De overige Inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Inschrijvingsprijs, volgens de onderstaande formule:

Max. score + (max. score * (1- (geboden prijs/laagste prijs))).

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

Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden op een vierpuntschaal beoordeeld. Deze vierpuntsschaal wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk gunningscriterium is te behalen.

Score	Verklaring	
5	**Uitstekend**	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal organiseren en uit zal voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Uit de Inschrijving blijkt dat hetgeen de Inschrijver beschrijft aantoonbaar reëel en haalbaar is en dat hetgeen is beschreven deugdelijk en solide is. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
3	**Voldoende**	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal organiseren. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt en sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
1	**Matig**	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de onderhavige Opdracht ten dele op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal organiseren. De beschrijving is matig en roept vragen op. Het sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
0	**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.

6 BIJLAGEN

6.1 Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Conformiteitenlijst en akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures
3. Invulformulier tarieven
4. Invulformulier verklaring onderaanneming
5. Invulformulier holdingverklaring

6.2 Overige bijlagen

A. Checklist
B. Conceptovereenkomst
C. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2018
D. Concept Bestuurlijk Plan van Aanpak ‘Voor een mooier en beter Hilversum’
E. Omgevingsfoto gemeente Hilversum uit 2019
F. BSR leefstijlen