



**GEMEENTE HILVERSUM
LEEFOMGEVING
Beheer en Onderhoud**

Aanbestedingsleidraad raambestek HVS-03-00:

Voor de aanbesteding van:

“RAW-raamovereenkomst onderhoud rioolaansluitingen 2022 – 2026 in de gemeente Hilversum”
Door middel van een Nationale openbare procedure.

Aanbestedende dienst : Gemeente Hilversum
Datum : 14-07-2022
Status : Definitief
Kenmerk (zaaknr.) : 1175810

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Klachtenprocedure aanbesteding	4
1.3	Aanbestedingsdocumenten.....	4
1.4	Aanbestedingsprocedure, motiveringen in het kader van de AW.....	5
2	Informatie over het project.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht	6
2.3	Buiten de scope	6
2.4	Omvang van de Opdracht.....	6
2.5	RAW-raamovereenkomst en duur.....	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Type opdracht	7
3.2	Planning	7
3.3	Correspondentie	8
3.4	Aanwijz	8
3.5	Inlichting en informatie verstrekken	8
3.6	Inschrijving	8
3.7	Varianten.....	9
3.8	Termijn van gestanddoening.....	9
4	Eisen aan de inschrijving	10
4.1	Algemene inschrijvingsvereisten	10
4.2	Bij inschrijving in te dienen documenten.....	10
4.2.1	Toelichting op de in te dienen documenten	10
4.3	Overige inschrijvingsvereisten.....	11
5	Beoordeling inschrijving en gunning.....	12
5.1	Algemeen	12
5.2	Bepaling EMVI.....	12
5.3	Voorwaarden voor inschrijving.....	12
6	Gunning en beoordeling.....	12
6.1	Gunningscriterium	12
6.2	EMVI-plan	13
6.3	Beoordeling en toekennen van punten op EMVI-criteria	14
6.4	Prijs	15
6.5	Beoordelingstabel.....	15
6.6	Gelijke scores.....	15
6.7	EMVI-beloften in de uitvoeringsfase.....	15
6.8	Gunning.....	15
6.9	Overige inschrijfvereisten	16

6.10	Verificatiegesprek.....	16
6.11	Loting.....	16
6.12	Standstill termijn.....	16
7.	Herzieningsclausule.....	17
7.1	Wachtkamerregeling.....	17
8	Overige voorwaarden.....	18
8.1	Belangenverstrengeling.....	18
	Bijlage 1:.....	19
	MODEL K.....	19
	Bijlage 2:.....	20
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
	Bijlage 3:.....	21
	EMVI matrix.....	21
	Bijlage 4:.....	22
	Wachtkamerovereenkomst.....	22
	Bijlage 5:.....	23
	Nota-scheiding-van-belang.....	23

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Naam : Gemeente Hilversum
Afdeling : Interne Dienstverlening
Adres : Oude Engweg 23, Hilversum
Postbus : Postbus 9900
Postcode : 1201 GM
Woonplaats : Hilversum
Telefoon : 14035 (alg.nr.)
URL : www.hilversum.nl
Contactpersoon: B.J. Spronk
Telefoonnr. : 035-6292577
Email : b.spronk@hilversum.nl / inkoop@hilversum.nl

1.2 Klachtenprocedure aanbesteding

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de aanbesteder kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen, of een kort geding starten..

Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen.

<http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>

Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het reglement commissie van aanbestedingsexperts (versie d.d. d.d.01-02-2016) van toepassing.

Of de inschrijver die bezwaren heeft tegen de opzet van de aanbesteding 'dat wil zeggen wanneer hij onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden/gebreken en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomt en/of anderszins bezwaren heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of de gestelde eisen en voorwaarden' zal vóór de inschrijving een kort geding aanhangig moet maken.

Wanneer hij dit niet doet vervalt zijn recht om dit alsnog in een later stadium te doen.

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging voor deze opdracht:

Opdrachtoomschrijving, zijnde: het bij deze aanbesteding gevoegde werkomschrijving inclusief bijlagen voor: RAW-raamovereenkomst onderhoud rioolaansluitingen 2022 – 2026 in de gemeente Hilversum;

- Model inschrijvingsbiljet (Model G);
- Model inschrijvingsstaat;
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model "K");
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Indien documenten in deze aanbestedingsprocedure onderlinge tegenstrijdigheden zouden bevatten, dan geldt de volgende rangorderegeling: een eerder genoemd document gaat voor op een later genoemd document stuk (nota's van inlichtingen gaan dus voor op de aanbestedingsleidraad et cetera):

1. nota's van inlichtingen;
2. deze aanbestedingsleidraad + bijlagen;
3. het bestek + bijlagen.

1.4 Aanbestedingsprocedure, motiveringen in het kader van de AW.

Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure van de overeenkomst betreft een Nationaal Openbare Aanbesteding waarop de Aanbestedingswet (AW) en het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing is.

De keuze voor deze procedure wordt als volgt gemotiveerd, op basis van de omvang van de waarde van de overeenkomst conform:

- a. het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Hilversum, en
- b. de Aanbestedingswet 2012 geldend van 01-07-2016 t/m heden, en
- c. de Gids Proportionaliteit 3e herziening, 1 januari 2022,

Er zijn geen redenen, zoals een vereist specialisme voor de uitvoering van de opdracht, om van de Aanbestedingswet, de Gids Proportionaliteit en het vastgestelde beleid af te wijken.

Samenvoegen, percelen en varianten

De aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding. De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De gevraagde werkzaamheden zijn logisch samenhangende en met elkaar verbonden activiteiten, waardoor het doelmatiger is de verantwoordelijkheid bij één aannemer onder te brengen, omdat zo een hogere kwaliteit van voorbereiding tot en met de uitvoering van de werkzaamheden wordt bereikt. Bovendien is het uit het oogpunt van coördinatie en planning voor de aanbestedende dienst wenselijk en proportioneel om de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

Het samenvoegen van opdrachten en het niet opdelen in percelen heeft geen negatieve effecten voor bedrijven die tot het MKB gerekend worden omdat de mogelijkheid bestaat om onderaannemers in te schakelen of tot het vormen van een aannemerscombinatie.

Gunningcriterium

De opdrachtgever gunt de opdracht op grond van het oordeel van de aanbestedende dienst aan de economisch meest voordelige inschrijving. De aanbestedende dienst heeft de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van beste prijs – kwaliteit verhouding, namelijk de laagste fictieve inschrijfsom.

2 Informatie over het project

2.1 Aanleiding

Het doel van deze nationale openbare aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer voor een RAW-raamovereenkomst voor het onderhoud aan het riool en rioolaansluitingen.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht bestaat uit de volgende activiteiten:

1. het reinigen en herstellen van kolk- en huisaansluitingen;
2. het maken van nieuwe huisaansluitingen;
3. het vervangen van kolken en putafdekkingen;
4. het leveren van infiltratiekratten;
5. bijbehorende werkzaamheden aan bestratingen, rijbaandelen en bermen;
6. leveranties van benodigde materialen.

Een gedetailleerde omschrijving van de werkzaamheden is opgenomen in de “RROK onderhoud rioolaansluitingen 2021-2025 in de gemeente Hilversum” met besteknummer HVS 03-00.

2.3 Buiten de scope

Werkzaamheden als ook bedoeld in onderhavige RAW-raamovereenkomst die deel uitmaken van reeds aanbestede of nog aan te besteden (multidisciplinaire) projecten behoren uitdrukkelijk niet tot de werkingssfeer van de Overeenkomst.

2.4 Omvang van de Opdracht

De omzet over de contractperiode van 2 jaar wordt geraamd op € 1.250.000,-

Let wel: De in de RAW-raamovereenkomst genoemde hoeveelheden zijn fictief en zijn gebaseerd op een programma voor de periode van 2 jaar. Dit komt neer op ca. 2 koppels/dag gedurende de contractperiode.

Er kunnen aan deze gegevens geen rechten worden ontleend.

2.5 RAW-raamovereenkomst en duur

De aanbestedende dienst wil een RAW-raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van 2 jaar met een mogelijke verlenging van maximaal 2 maal 1 jaar. De verlenging betreft een eenzijdige optie van de gemeente Hilversum. De geplande ingangsdatum van de RAW-raamovereenkomst is 01-12-2022.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Werk.

3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure.

Bij eventuele tegenstrijdigheden zijn de data op TenderNed leidend.

tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum	Tijd
Uitnodiging tot inschrijving	14-07-2022	
Uiterlijke ontvangst van vragen 1^e Nvl	01-09-2022	12:00
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	08-09-2022	
Uiterlijke ontvangst van vragen 2^e Nvl	15-09-2022	12:00
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen	20-09-2022	
Indienen inschrijvingen	28-09-2021	12:00
Interview	12-10-2022	
Bekendmaken voornemen tot gunning	19-10-2022	
Opschortende termijn	20 kalenderdagen	
Mededeling gunningsbeslissing	09-11-2022	
Opdrachtverlening	09-11-2022	
Aanvang opdracht	01-12-2022	

Bovengenoemde planning is indicatief met uitzondering van de vetgedrukte data.

De inschrijvers kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen.

De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor de planning te wijzigen.

Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via een Nota van Inlichtingen.

Bij het wijzigen van de aanvangsdatum van de werkzaamheden blijft de aangeboden uitvoeringsduur door de inschrijver in werkdagen (maandag t/m vrijdag, exclusief nationale feestdagen) ongewijzigd.

3.3 Correspondentie

Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Gegadigde zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed.

In een uiterst geval mag contact opgenomen worden met onder par. 1.1 genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst. Correspondentie dient onder vermelding van:

- bestek nr. HVS-03-00
- RROK onderhoud rioolaansluitingen 2022 - 2026 in de gemeente Hilversum
- kenmerk en datum van de uitnodiging tot inschrijving

U wordt verzocht uw tekst kort en bondig te formuleren zodat direct duidelijk is wat u bedoelt. Indien een opmerking niet direct duidelijk is, zal u worden gevraagd deze nader toe te lichten, hetgeen resulteert in het later verkrijgen van een reactie.

Het is niet toegestaan om op een andere manier dan de hierna beschreven wijze contact te zoeken met een of meerdere werknemers van de aanbesteder of haar adviseur in deze ter verkrijging van informatie. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan onverwijld tot uitsluiting van deelname leiden.

3.4 Aanwijs

Er zal geen aanwijzing ter plaatse worden gehouden zoals bedoeld in artikel 7.11.3 van het ARW 2016.

3.5 Inlichting en informatie verstrekken

Alle houders van de aanbestedingsdocumenten hebben de mogelijkheid om aan de gemeente vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen worden ingediend uitsluitend digitaal via TenderNed tot uiterlijk 1^e nota 01-09-2022 12:00uur en 2^e nota 15-09-2022 12:00. Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de gemeente worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen eerder gesteld worden in TenderNed. De vragen zullen zo snel als mogelijk beantwoord worden. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot 01-09-2022 of 15-09-2022 met het stellen van vragen.

De Nota van Inlichtingen wordt op 1^e Nvl 08-09-2022 of 2^e Nvl 20-09-2022 (streefdatum) op TenderNed gepubliceerd. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie.

De Nota van Inlichtingen, inclusief bijlagen, maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. 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.

3.6 Inschrijving

Uw inschrijving dient u online (digitaal) in te dienen via TenderNed in de digitale kluis tot uiterlijk 28-09-2021 12:00uur. Wij adviseren u om tijdig uw documenten in te leveren (te uploaden) en dus niet te wachten tot bijvoorbeeld een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er nog weinig tijd om hier iets aan te doen.

Als u de inschrijving heeft verstuurd kunt u deze nog tot de deadline van de kluisluiting intrekken, wijzigen en opnieuw insturen.

Daarnaast: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving! De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de inschrijving. Inschrijvingen die na het hierboven vermelde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten. Aanbiedingen anders ingediend dan via de kluis van TenderNed worden niet geaccepteerd.

De opening van de kluis op TenderNed is niet openbaar. Van de aanbesteding wordt na de opening van de inschrijvingen een procesverbaal van opening opgesteld met vermelding van alle inschrijvers.

3.7 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 7.17 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

3.8 Termijn van gestanddoening

De in artikel 7.19 van het ARW 2016 benoemde termijn van gestanddoening is 60 dagen. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.10.2) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

4 Eisen aan de inschrijving

4.1 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
- De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.
- Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.
- Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

4.2 Bij inschrijving in te dienen documenten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving minimaal de volgende documenten te overleggen:

- Model inschrijvingsbiljet;
- Model inschrijvingsstaat;
- Model "K" Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Gedragsverklaring aanbesteden (COGV)
- EMVI plan

De inschrijving is ongeldig indien één van bovenstaande documenten ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.1 Toelichting op de in te dienen documenten

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

De inschrijver voegt bij zijn inschrijvingsbiljet een Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving conform model K van het ARW 2016. Dit model is bijgevoegd als bijlage 1 van dit inschrijvingsdocument. Het ontbreken van deze verklaring leidt tot onherroepelijke uitsluiting van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

In geval van combinatie dient bovengenoemde verklaring door ieder van de combinanten ingediend te worden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze als bijlage 2 bij het bestek is gevoegd. De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Gedragsverklaring aanbesteden (COGV)

Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Hiervoor dient het vastgestelde model te worden gebruikt afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie/Dienst Justis/COVOG.

4.3 Overige inschrijvingsvereisten

- De inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst ter bevestiging van een rechtsgeldige ondertekening van de verklaringen een kopie van het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of daarmee overeenkomend beroepsregister in het land waar de inschrijver gevestigd is, volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan de datum van het verstrekken van het aanbestedingsdossier.
- De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst hiertoe, een kopie van de verklaring inzake fiscale verplichtingen van de belastingdienst te overleggen, waaruit aantoonbaar volgt dat de Inschrijver de verschuldigde belastingen en sociale premies heeft betaald.
- In geval van combinatie dient bovengenoemde verklaring door ieder van de combinanten ingediend te worden.
- De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- De inschrijver en een in te schakelen onderaannemer dienen in het bezit te zijn van geldig VCA** - certificaat met daarop de scope van activiteiten waarvoor de onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering. Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een kopie van geldige certificaten bij.
- Degene die verhardingswerkzaamheden uitvoert dient in het bezit te zijn van geldig productcertificaat SEB, uitgegeven door Stichting Erkenning voor het Bestratingsbedrijf (SEB). Inschrijver levert na voornemen tot gunning echter voor gunning, een kopie van de geldige certificaten aan voor de uitvoering van dit werk en onderhoudsperiode.
- Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedende dienst. Vervolgens controleert de aanbestedende dienst of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

5 Beoordeling inschrijving en gunning

5.1 Algemeen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Bij een volledige inschrijving wordt overgegaan tot het beoordelen van het kwalitatieve deel van de aanbidding. Het kwalitatieve deel wordt beoordeeld door drie vakbekwame personen die inhoudelijk betrokken zijn bij de aanbesteding.
- De drie hoogst scorende inschrijvers worden uitgenodigd voor het interview (GC4 Interview). Wanneer meerde inschrijvers een gelijke score behalen voor de derde plaats, zullen deze worden uitgenodigd voor het interview.
- Na het eindoordeel van het kwalitatieve deel, wordt de financiële component van de drie hoogst scorende inschrijvers de aanbidding open gemaakt en beoordeelt. Waarbij de in de ontleding van de inschrijvingsom genoemde bedragen realistisch dienen te zijn en in redelijke verhouding dienen te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.
- Op basis de beoordeling van het kwalitatief deel en de inschrijfsom kan de fictieve inschrijfprijs worden berekend.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

Van het gehele proces wordt een Proces Verbaal opgesteld.

5.2 Bepaling EMVI

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van:

- a.) **Prijs – kwaliteit, op basis van de laagste fictieve inschrijfsom.**

5.3 Voorwaarden voor inschrijving

1. Het tijdstip van inschrijving geldt als een fatale termijn. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en ongeopend geretourneerd aan de inschrijver.
2. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver volledig kennis te hebben genomen van en akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit dit document en tevens bereid en in staat te zijn om de opdracht uit te voeren zoals is aangegeven in het bestek. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat alle documenten in zijn geheel en op correcte wijze worden opgesteld en ingediend. Inschrijvingen waarvan na de aanbesteding wordt vastgesteld dat ze hieraan niet voldoen of dat ze tegenstrijdigheden bevatten, kunnen worden uitgesloten.
3. Inschrijvingen onder voorwaarden zijn niet toegestaan en worden buiten beschouwing gelaten.
4. De inschrijving van de inschrijver wordt beschouwd als een onherroepelijk aanbod.

6 Gunning en beoordeling

6.1 Gunningscriterium

Gunning geschiedt op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving waarbij een beoordeling plaats vindt op prijs en kwaliteitverhouding.

Gunning vindt plaats aan de partij met de laagste fictieve inschrijfsom.

6.2 EMVI-plan

Het EMVI plan dient minimaal de volgende item te bevatten.

- GC1 Plan van aanpak

Inschrijver kan maximaal €250.000,- fictieve korting verdienen door het indienen van een Plan van aanpak voor de uit te voeren werkzaamheden.

De beschrijving mag maximaal 3 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

Relevante aspecten zijn onder meer:

- a. Hoe gaat Inschrijver deze werkzaamheden dagelijks organiseren, plannen, managen en organiseren?
- b. Hoe denkt Inschrijver zich te kunnen onderscheiden van andere Inschrijvers, waarbij eigen initiatief hogelijk wordt gewaardeerd. Dit onderbouwen met concrete voorbeelden.
- c. Welke flexibiliteit kan Inschrijver bieden? Hoe snel is capaciteit toe te voegen in geval dat gedurende de dag ingeschat wordt dat de werkzaamheden niet binnen de normale werktijden kunnen worden uitgevoerd?
- d. Welke kansen en risico's ziet Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht? Graag aangeven hoe de kansen kunnen worden benut en welke maatregelen u treft om de risico's te voorkomen dan wel te beperken.
- e. Hoe gaat Inschrijver de overlast voor de omgeving beperken? Denk hierbij aan het voorkomen van ongevallen en schade, het beperken van geluid, informeren van omwonenden en ondernemers betreffende de uit te voeren werkzaamheden, het beperken van hinder en overlast voor weggebruikers en omwonenden.

- GC2 Milieu

De Opdrachtgever wil sturen op een duurzame uitvoering van de opdracht. De (stijgende) uitstoot van CO2 is schadelijk voor de gezondheid van mens en dier en tast ook het milieu aan.

Inschrijver kan maximaal €100.000,- fictieve korting verdienen door het beschrijven van de maatregelen hij reeds genomen heeft of gaat nemen om tijdens de uitvoering van de opdracht de milieubelasting te beperken.

De beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

Relevante aspecten zijn onder meer, doch niet uitsluitend (in willekeurige volgorde):

- a. Welke maatregelen gaat de Inschrijver nemen om tijdens de uitvoering van de werkzaamheden de milieubelasting te verlagen? En welke concrete invloed heeft dit op de CO2 -uitstoot?
- b. Welke maatregelen heeft de Inschrijver genomen of gaat hij nemen tijdens de looptijd van de RAW-raamovereenkomst om de zijn eigen "CO2- footprint" te beperken? Welke concrete bijdrage levert dit op?

- GC3 Klachten- en schade afhandeling

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat klachten en schade, ontstaan tijdens of na de werkzaamheden, op een juiste wijze worden afgehandeld.

Inschrijver kan maximaal €50.000,- fictieve korting verdienen door te beschrijven hoe hij klachten en schadeclaims afhandelt.

De beschrijving mag maximaal 1 pagina A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

Relevante aspecten zijn onder meer, doch niet uitsluitend (in willekeurige volgorde):

- a. Op welke wijze registreert Inschrijver klachten en schadeclaims?
- b. Hoe (frequentie, reactietijd) communiceert Inschrijver met indiener van de klacht of een schade gedurende een lopende klacht of schadeclaim? Zowel met de indiener van de klacht als ook met de Opdrachtgever, als dit niet de indiener van de klacht of schadeclaim is.

- c. Hoe en hoe snel worden klachten en schadeclaims opgevolgd en verwerkt? Graag aangeven in een proces of stappenplan.

- GC4 Interview

Het interview zal alleen worden gehouden met de drie hoogst scorende Inschrijvers, wanneer meerde na de beoordeling van de gunningscriteria GC1, CG2, GC3.

Inschrijver kan maximaal €150.000,- fictieve korting verdienen met het interview.

Het interview zal worden gehouden in de week zoals genoemd in § 3.2. met de functionaris die namens de Inschrijver wordt ingezet voor de dagelijkse gang van zaken m.b.t. deze Opdracht. Het Curriculum Vitae (CV) van deze functionaris dient bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

Het interview duurt maximaal 60 minuten.

Nadere informatie over tijdstip en locatie zal na de ontvangst van de inschrijvingen worden verstrekt.

6.3 Beoordeling en toekennen van punten op EMVI-criteria

Het EMVI-plan wordt door drie personen beoordeeld zie paragraaf 5.1. Nadat individueel de aanbiedingen zijn beoordeeld, wordt onder leiding van een voorzitter (inkoopadviseur) in consensus het eindoordeel geformuleerd. De voorzitter zal inhoudelijk geen stem hebben en draagt zorg voor een goed besluitvormingsproces.

De documenten dienen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgeboden) te zijn, hetgeen bijdraagt aan de controleerbaarheid van wat is aangeboden.

Per EMVI-criterium wordt een oordeel gegeven van 0 (niet of nauwelijks meerwaarde) tot 10 (veel meerwaarde). Om in het oordeel een verschil te kunnen maken, is er voor gekozen om met twee tussenstappen te werken: 4 (beperkte meerwaarde) en 7 (voldoende meerwaarde). In tabel 2 is inzicht gegeven hoe de beoordeling plaats vindt.

▪ tabel 2: Waardering EMVI

#	Oordeel	Toelichting
0	Niet of nauwelijks meerwaarde en geen ontzorging	– (onderdeel van) aanbieding en is <i>de facto</i> conform bestek
3	Beperkte meerwaarde en ontzorging	– Uit de aanbieding blijkt dat de essentie van de EMVI-criteria beperkt wordt begrepen. – De aangeboden maatregelen/beloften zijn algemeen en niet project specifiek – Er is beperkte samenhang tussen de verschillende maatregelen – Controle door de gemeente Hilversum van de maatregelen en beloften is complex en arbeidsintensief waardoor de kans op onduidelijkheid tijdens de uitvoering aanzienlijk is.
7	Voldoende meerwaarde en ontzorging	– De inschrijver laat zien dat hij zich in het werk heeft verdiept en dat daardoor de essentie van de EMVI-criteria wordt begrepen – De maatregelen/beloften zijn grotendeels SMART – Er is samenhang tussen de verschillende beloften binnen de verschillende sub criteria – Controle door de gemeente Hilversum van de maatregelen en beloften is binnen de reguliere directievoering uit te voeren.

#	Oordeel	Toelichting
10	Veel meerwaarde en volledige ontzorging	<ul style="list-style-type: none"> – De inschrijver heeft zich volledig verdiept in het werk, de (belangen van de) omgeving en de opdrachtgever. De essentie van de EMVI-criteria worden volledig omvat. – De maatregelen/beloften zijn SMART – Er is sprake van een integrale aanpak doordat er een volledige samenhang is tussen de verschillende maatregelen/beloften binnen de verschillende de sub criteria. – Controle door de gemeente Hilversum van de maatregelen en beloften is binnen de reguliere directievoering uit te voeren. De directievoerder wordt hierbij ontzorgd door de aannemer. – In de documenten worden risico's aantoonbaar beheerst die op eerste hand niet bekend waren bij de Gemeente Hilversum.

6.4 Prijs

Het inschrijfbiljet zal worden beoordeeld conform de standaard RAW bepalingen 2015 01.01.04.

6.5 Beoordelingstabel

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld conform de bovenstaande criteria.

De score wordt verwerkt in de tabel van bijlage 3.

Aan de inschrijver met de met de laagste fictieve prijs wordt het project gegund.

Indien de inschrijver unaniem een tien krijgt voor een onderdeel, dan krijgt hij 100% van de fictieve korting op dat onderdeel. Een nul (0) levert daarentegen 0% van de fictieve korting op. De overige percentages worden lineair bepaald (een drie levert dus 30% en een zeven levert 70% van de fictieve korting op).

6.6 Gelijke scores

Als twee of meer inschrijvers gelijk scoren op het totaal aantal punten, dan geldt de ARW paragraaf 3.29.2.

6.7 EMVI-beloften in de uitvoeringsfase

Gemeente Hilversum is ervan overtuigd dat een goede samenwerking tussen de aannemer en de opdrachtgever het beste resultaat oplevert. Een goede samenwerking begint bij het nakomen van afspraken en overeenstemming hebben over het doel van het project. Het werkplan is dan ook onderdeel van de afspraken die Gemeente Hilversum met de aannemer maakt.

Doordat werkplan onderdeel is van het contract, kan de aannemer in gebreke worden gesteld als hij beloftes niet of niet volledig nakomt.

6.8 Gunning

De opdracht van het werk zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van prijs - kwaliteit. De aanbesteder bericht elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de

aanbesteder voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal de Aanbestedende Dienst daarbij geen informatie verstrekken over details van de Inschrijvingen van de andere Inschrijvers.

6.9 Overige inschrijvereisten

Na bekendmaking van de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de aanbestedende dienst de voorgenomen begunstigde inschrijver schriftelijk verzoeken om overlegging van de vereiste bewijsstukken, die ten tijde van de indiening van de inschrijving nog niet behoeft te worden ingediend of konden worden ingediend. De voorgenomen begunstigde inschrijver dient de door de aanbestedende dienst opgevraagde bewijsstukken te overleggen binnen de door de aanbestedende dienst in haar verzoek vermelde termijn. Indien de aanbestedende dienst de gevraagde bewijsstukken niet of niet tijdig ontvangt, wordt de voorgenomen begunstigde inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de aanbestedende dienst overwegen de opdracht te gunnen aan de opvolgend inschrijver in rang. Indien na controle van de tijdig ingediende bewijsstukken blijkt dat de betreffende documenten niet voldoen aan de eisen van de aanbestedingsstukken, wordt de voorgenomen begunstigde inschrijver eveneens van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten en overweegt de aanbestedende dienst de opdracht te gunnen aan de opvolgend inschrijver in rang.

6.10 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek op de locatie van Aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als bijlage in de opdracht.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill termijn overeenkomstig het bedoelde in 6.12 gaat lopen. Ook kan met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden worden, als hierboven beschreven.

6.11 Loting

Indien meer dan één Inschrijver een gelijk inschrijvingsom halen vindt loting plaats. De inschrijvers worden in een voorkomend geval per brief uitgenodigd. De details van organisatie m.b.t. de loting zal in deze brief worden bekendgemaakt.

Na de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. De aanbestedende dienst zendt dat proces-verbaal aan de betreffende inschrijvers.

6.12 Standstill termijn

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de aanbestedende dienst of zo spoedig mogelijk met de winnende inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan het gestelde in het inschrijvingsdocument. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van wederzijdse verplichtingen in welke vorm dan ook.

De aanbestedingswetgeving vereist geen bezwaartermijn voor Meervoudige Onderhandse aanbestedingen, echter de gemeente Hilversum zal 20 kalenderdagen in acht neem alvorens een definitieve overeenkomst kan worden afgesloten. Gedurende deze termijn kan door één of meerdere inschrijvers bezwaar worden gemaakt tegen deze gunningsbeslissing bij de Rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht.

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De Rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht, telefoonnummer 030-22 33 000, Vrouwe Justitiaplein 1, 3511EX Utrecht, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de inschrijving bedraagt twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een vervaltermijn. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een gerechtelijke procedure bij rechtbank Midden-Nederland te Utrecht is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een inschrijver gaat ermee akkoord dat ingeval hij een dagvaarding aanhangig heeft gemaakt, de gemeente Hilversum deze dagvaarding doorzendt aan de inschrijver in wiens voordeel de gunningsbeslissing is genomen in verband met een verzoek aan deze inschrijver om zich te voegen aan de kant van de gemeente Hilversum. Indien de gemeente Hilversum een dergelijk verzoek doet, is die inschrijver verplicht tot voeging/tussenkomen over te gaan, op straffe van verval van recht om op een later moment tegen het oordeel van de voorzieningenrechter op te komen.

7. Herzieningsclausule

7.1 Wachtkamerregeling

Bij deze aanbesteding is een wachtkamerregeling van toepassing. Dit houdt in dat de Aanbestedende dienst voornemens is om, naast het contracteren van één Opdrachtnemer, met de als tweede geëindigde Inschrijver, een zogenaamde wachtkamerovereenkomst af te sluiten.

De wachtkamerovereenkomst zal ingaan op dezelfde datum als de RAW-raamovereenkomst. De als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

Wanneer de RAW-raamovereenkomst eindigt binnen de duur van de wachtkamerovereenkomst, kan de Opdrachtgever een beroep doen op de wachtkamercontractant. De wachtkamercontractant heeft echter het recht de wachtkamerovereenkomst vanaf het eerste jaar na de dag van Inschrijving op te zeggen.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de RAW-raamovereenkomst.

In het geval dat de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

De wachtkamerovereenkomst (concept) is als bijlage 4 aan de Aanbestedingsleidraad toegevoegd.

8 Overige voorwaarden

8.1 Belangenverstrengeling

Ten aanzien van mogelijke belangenverstrengeling bij een aanbesteding hanteert de aanbesteder de richtlijn van RWS; Scheiding van belang : beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding d.d. 14-09-2007. Zie bijlage 5 nota-scheiding-van-belang.pdf

https://puc.overheid.nl/rijkswaterstaat/doc/PUC_158862_31/

Bijlage 1:

MODEL K

(ARW 216 – deel II – Model K - Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving)

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van

Bestek HVS-03-00 RROK onderhoud riolaansluitingen 2022 - 2026 in de gemeente Hilversum
(aanduiding opdracht overeenkomstig de aanbestedingsstukken)

niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op _____ (datum) te _____ (plaats)

door _____ (naam en voorletters)

als bestuurder van _____ (naam en vestigingsplaats bedrijf)

die _____ (naam en vestigingsplaats bedrijf)

ter zake van deze inschrijving of aanbidding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

(handtekening)

Deze 'verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving' invullen, ondertekenen en bij het inschrijvingsbiljet voegen. De inschrijver draagt het risico van aanwezigheid van deze verklaring bij het inschrijvingsbiljet.

Bijlage 2:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwezen wordt naar de aparte bijlage UEA.pdf.

Bijlage 3:

EMVI matrix

Aannemer					
Beoordeling					
Niet of nauwelijks meerwaarde en geen ontzorging		= 0	Alleen de invullen		
Beperkte meerwaarde en ontzorging		= 3			
Voldoende meerwaarde en ontzorging		= 7			
Veel meerwaarde en volledige ontzorging		= 10			
Criteria voor beoordeling	Max. score per onderdeel	Wegingsfactor per onderdeel	Werkelijk aantal punten	Max. te behalen fictieve korting	fictieve korting
Deel A: Kwalitatieve beoordeling					
GC1 Plan van aanpak	10	2,5		€ 250.000,00	€ -
a. Hoe gaat Inschrijver deze werkzaamheden dagelijks organiseren, plannen, managen en organiseren? b. Hoe denkt Inschrijver zich te kunnen onderscheiden van andere Inschrijvers, waarbij eigen initiatief hogelijk wordt gewaardeerd. Dit onderbouwen met concrete voorbeelden. c. Welke flexibiliteit kan Inschrijver bieden? Hoe snel is capaciteit toe te voegen in geval dat gedurende de dag ingeschat wordt dat de werkzaamheden niet binnen de normale werktijden kunnen worden uitgevoerd? d. Welke kansen en risico's ziet Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht? Graag aangeven hoe de kansen kunnen worden benut en welke maatregelen u treft om de risico's te voorkomen dan wel te beperken. e. Hoe gaat Inschrijver de overlast voor de					
GC2 Milieu	10	1		€ 100.000,00	€ -
a. Welke maatregelen gaat de Inschrijver nemen om tijdens de uitvoering van de werkzaamheden de milieubelasting te verlagen? En welke concrete invloed heeft dit op de CO2-uitstoot? b. Welke maatregelen heeft de Inschrijver genomen of gaat hij nemen tijdens de looptijd van de RAW-raamovereenkomst om de zijn eigen "CO2-footprint" te beperken? Welke concrete bijdrage levert dit op?					
GC3 Klachten- en schade afhandeling	10	0,5		€ 50.000,00	€ -
a. Op welke wijze registreert Inschrijver klachten en schadeclaims? b. Hoe (frequentie, reactietijd) communiceert Inschrijver met indiener van de klacht of een schade gedurende een lopende klacht of schadeclaim? Zowel met de indiener van de klacht als ook met de Opdrachtgever, als dit niet de indiener van de klacht of schadeclaim is. c. Hoe en hoe snel worden klachten en schadeclaims opgevolgd en verwerkt? Graag aangeven in een proces of stappenplan.					
GC4 Interview	10	1,5		€ 150.000,00	€ -
Ingezet voor de dagelijkse gang van zaken m.b.t. deze Opdracht					
Totaalscore kwalitatieve beoordeling				€ 550.000,00	€ -
Deel B: Beoordeling Prijs			Inschrijfsom		
8 Prijs			€ -		
Beste prijs kwaliteitverhouding			Inschrijfsom	fictieve korting	fictieve inschrijfsom
Inschrijfsom minus fictieve korting				€ -	€ -

Bijlage 4:

Wachtkamerovereenkomst

Verwezen wordt naar de aparte bijlage Concept Wachtkamerovereenkomst.pdf.

Bijlage 5:

Nota-scheiding-van-belang

Verwezen wordt naar de aparte bijlage nota-scheiding-van-belang.pdf.