**GEMEENTE HILVERSUM**
**Leefomgeving**
**Beheer & Onderhoud**

**<u>Aanbestedingsleidraad onderhoud natuurgras sportvelden:</u>**

Voor de aanbesteding van:

Bestek 2437 Raambestek onderhoud natuurgras sportvelden
Door middel van een Openbare Europese procedure.

| | |
|---|---|
| Aanbestedende dienst | : Gemeente Hilversum |
| Versie | : 1.0 |
| Datum | : 11-09-2024 |
| Status | : Definitief |
| Kenmerk (zaaknr.) | : 1560087 |

# 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 ..... 7
2.1 Aanleiding ..... 7
2.2 Omvang opdracht ..... 7
2.3 Samenwerking ..... 7
2.4 Duur overeenkomst ..... 7
3 Aanbestedingsprocedure ..... 8
3.1 Type opdracht ..... 8
3.2 Planning ..... 8
3.3 Correspondentie ..... 9
3.4 Aanwijs ..... 9
3.5 Inlichting en informatie verstrekken ..... 9
3.6 Inschrijving ..... 9
3.7 Varianten ..... 10
3.8 Termijn van gestanddoening ..... 10
4 Eisen aan de inschrijving ..... 11
4.1 Algemene inschrijvingsvereisten ..... 11
4.2 Bij inschrijving in te dienen documenten ..... 11
4.2.1 Toelichting op de in te dienen documenten ..... 11
4.3 Overige inschrijvingsvereisten ..... 12
5 Beoordeling inschrijving en gunning ..... 14
5.1 Algemeen ..... 14
5.2 Bepaling EMVI ..... 14
5.3 Voorwaarden voor inschrijving ..... 14
6 Gunning en beoordeling ..... 14
6.1 Gunningscriterium ..... 14
6.2 EMVI-plan ..... 14
6.3 Beoordeling en toekennen van punten op EMVI-criteria ..... 15
6.4 Prijs ..... 16
6.5 Beoordelingstabel ..... 16
6.6 Gelijke scores ..... 17
6.7 EMVI-beloften in de uitvoeringsfase ..... 17
6.8 Gunning ..... 17
6.9 Overige inschrijfvereisten ..... 17

6.10 Verificatiegesprek ..... 17
6.11 Loting ..... 18
6.12 Standstill termijn ..... 18
7. Herzieningsclausule ..... 19
7.1 Wachtkamerregeling ..... 19
8 Overige voorwaarden ..... 20
8.1 Belangenverstrengeling ..... 20
Bijlage 1: ..... 21
Model K ..... 21
Bijlage 2: ..... 22
Uniform Europees Aanbestedingsdocument ..... 22
Bijlage 3: ..... 23
Antwoordformulier Gunningscriteria ..... 23
Bijlage 4: ..... 24
Antwoordformulier Referentiewerk ..... 24
Bijlage 5: ..... 25
EMVI matrix ..... 25
Bijlage 6: ..... 26
Wachtkamerregeling ..... 26
Bijlage 7: ..... 27
Nota-scheiding-van-belang ..... 27

# 1 Algemeen

## 1.1 Aanbestedende dienst

Naam : Gemeente Hilversum
Afdeling : Interne Advisering
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:

Opdrachtomschrijving, zijnde: het bij deze aanbesteding gevoegde werkomschrijving inclusief bijlagen voor: RAW Raambestek 2437 onderhoud natuurgras sportvelden;

- Model inschrijvingsbiljetten;
- Model inschrijvingsstaten;
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model "K");
- Uniform Europees Aanbestedingsformulier
- Wachtkamerregeling
- Antwoordformulier Gunningcriteria
- Antwoordformulier Referentiewerk

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.

**Doel van de aanbesteding**
Voor het onderhoud van de natuurgras sportvelden is 1 RAW bestek opgesteld volgens de RAW systematiek 2020 van de CROW, waarin de totale omvang van het werk, zoals voorzien voor twee seizoenen onderhoud openbare ruimte ingaande de datum 1 januari 2025, is beschreven.
De te plaatsen opdracht is een raamovereenkomst in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 geldend van 01-07-2016 t/m heden. Het doel is om met een Ondernemer een overeenkomst af te sluiten

**Aanbestedingsprocedure**
De aanbestedingsprocedure van de overeenkomst betreft een Openbare Europese Aanbesteding waarop de Aanbestedingswet (AW) 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 opdracht is niet opgedeeld in percelen. De gevraagde werkzaamheden zijn logisch samenhangende en met elkaar verbonden activiteiten, waardoor het doelmatiger is om het bestek 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.

**Looptijd overeenkomst (langer dan 4 jaar)**
De looptijd van de overeenkomst is langer dan gebruikelijke 4 jaren, namelijk 6 jaar.
De opdrachtgever wenst een langdurige relatie op te bouwen met de gecontracteerde aannemer om op deze wijze het werkproces goed op elkaar af te stemmen met de sportverenigingen en voor de duurzame ontwikkelingen in het beheer van de in de sportvelden te optimaliseren.
De gemeente vindt het belangrijk dat de inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De gemeente tracht bij het inkopen zoveel rekening te houden met aspect duurzaamheid. Voor deze opdracht is het materieel een belangrijk onderdeel waar op het onderdeel duurzaamheid en milieu (zero emissie) veel winst is te halen in met langdurige verbintenis. Hierdoor is het mogelijk te investeren in duurzamer materieel en werkwijze.

**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

De gemeente Hilversum is beheerder van de sportvelden in Hilversum en deels in Wijdemeren.
Het huidige raambestek eindigt dit jaar van rechtswege. Daarom wordt deze Europese aanbesteding gestart om met een aannemer een overeenkomst af te sluiten.

## 2.2 Omvang opdracht

In het Raambestek 2437 onderhoud natuurgras sportvelden zijn de verwachte werkzaamheden beschreven voor de looptijd van 2 jaar.
De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

a. Vegen en kort maaien;
b. Bemesten (exclusief leverantie);
c. Wiedeggen;
d. Verticuteren;
e. Prikrollen;
f. Diep beluchten;
g. Dressen en bezanden;
h. Vochtmetingen en bedienen beregeningsinstallatie;
i. Doorzaaien;
j. Renovaties natuurgrasvelden en drainage;
k. Doorspuiten drainage

## 2.3 Samenwerking

Tijdens deze contractperiode wil de opdrachtgever samen met de opdrachtnemer het beheer van de onderhoud natuurgras sportvelden optimaliseren met name de bemesting van de velden. Tevens de $CO_2$ uitstoot van de werkzaamheden reduceren naar zero emissie gedurende de looptijd van het contract.
De inbreng en expertise van de opdrachtnemer wordt zeer op prijs gesteld om het werkproces samen met de opdrachtgever te optimaliseren.

## 2.4 Duur overeenkomst

De aanbestedende dienst wil een overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van 2 jaar met een mogelijke verlenging van maximaal 2 maal 2 jaar. De inschrijfstaat incl. de indexering is de basis voor de verlenging van de nieuwe overeenkomst voor 2 jaar.
De geplande ingangsdatum van de RAW overeenkomst is 01-01-2025.
De optie tot verlenging vindt eenzijdig vanuit de opdrachtgever plaats. Een eventuele verlenging start op 1 januari en eindigt op 31 december na 2 jaar.

# 3 Aanbestedingsprocedure

## 3.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

## 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 | 11-09-2024 | |
| **1e Inlichtingen** | **23-09-2024** | **12:00** |
| Publicatie 1e nota van inlichtingen | 30-09-2024 | |
| **2e Inlichtingen** | **07-10-2024** | **12:00** |
| Publicatie 2e nota van inlichtingen | 14-10-2024 | |
| **Indienen inschrijvingen** | **28-10-2024** | **12:00** |
| Bekendmaken voornemen tot gunning | 11-11-2024 | |
| Opschortende termijn | 20 kalenderdagen | |
| Mededeling gunningsbeslissing | 03-12-2024 | |
| Opdrachtverlening | 10-12-2024 | |

Bovengenoemde planning is indicatief met uitzondering van de vetgedrukte data.

De inschrijvers kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontlenen.

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. **2437**
- omschrijving project.
- 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 wordt geen aanwijs gehouden.

## 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.
Er zijn 2 momenten om vragen in te dienen.
Vragen kunnen worden ingediend uitsluitend digitaal via TenderNed tot voor de 1e inlichtingen ronde uiterlijk maandag 23-09-2024 12:00 uur, 2e inlichtingen ronde maandag 07-10-2024 12:00 uur. 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 23-09-2024 en 07-10-2024 met het stellen van vragen.
De 1e Nota van Inlichtingen wordt op dinsdag 30-09-2023 en de 2e Nota van Inlichtingen op donderdag 28-10-2023 (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 donderdag 28-11-2024 12:00 uur. 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 kluissluiting 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 termijn van gestanddoening is 90 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 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 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; (bijlage Y, bestek)
  Model inschrijvingsstaat; (bijlage Z, bestek)
- Model "K" Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving; (bijlage 1)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument; (bijlage 2)
- Gedragsverklaring aanbesteden (COGV)
- Antwoordformulier Gunningscriteria (bijlage 3)
- Antwoordformulier Referentiewerk (bijlage 4)

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.

**Referentiewerk**
De inschrijver dient bij inschrijving een referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie:

Ten minste één raamovereenkomst onderhoud sportvelden met een omzetwaarde van minimaal € 500.000,- en de volgende werkzaamheden;

- a. Vegen en kort maaien;
- b. Bemesten (exclusief leverantie);
- c. Wiedeggen;
- d. Verticuteren;
- e. Prikrollen;
- f. Diep beluchten;
- g. Dressen en bezanden;
- h. Vochtmetingen en bedienen beregeningsinstallatie;
- i. Doorzaaien;
- j. Renovaties natuurgrasvelden en drainage;
- k. Doorspuiten drainagemet;
- Tevredenheidsverklaring opdrachtgever;
- Referentie niet ouder dan 4 jaar.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage 4), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

## 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 groenwerkzaamheden uitvoert dient in het bezit te zijn van geldig Groenkeur certificaat Groenvoorziening, uitgegeven door Stichting Groenkeur.
- 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.
- Vervolgens wordt van elke inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitings-gronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.
- Na het eindoordeel van het kwalitatieve deel, wordt de financiële component beoordeelt. Waarbij de in de ontleding van de inschrijvingssom genoemde bedragen realistisch dienen te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.
- Tot slot vindt de beoordelingsprocedure plaats op basis van de gunningscriteria in Par. 5.2 Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

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

## 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.
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.

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

De documenten dienen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgeboden) te zijn. U dient te beschrijven hoe de plannen, beloften worden geborgd en gemonitord kunnen worden door de OG tijdens de contractperiode.
Het EMVI plan dient minimaal de volgende item te bevatten.

- **GC1 Duurzaam beheer**
Inschrijver kan maximaal € 200.000,- fictieve korting verdienen door het beschrijven welke toegevoegde waarde de inschrijver kan bieden door het optimaliseren van de bemesting op de sportvelden waarbij de impact op het milieu wordt verlaagt.
De beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

Relevante aspecten zijn onder meer:

- **GC2 Duurzaamheid**
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. Hoe gaat de inschrijver CO2 uitstoot van de werkzaamheden reduceren naar zero emissie, welke concrete bijdrage levert dit op?
De inschrijver kan maximaal € 200.000,- fictieve korting verdienen door het beschrijven van de maatregelen hij reeds genomen heeft of gaat nemen om tijdens de looptijd van het bestek met inclusief verlengingen
De beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

**- GC3 Communicatie**
Hoe gaat de inschrijver haar communicatie organiseren bij de uitvoering van de Opdracht?
Beschrijf het communicatieproces;
- Intern tussen de inschrijver en de gemeente,
- Extern met derden en de inschrijver,
- Aandachtspunt onder andere Overlast en veiligheid.
Inschrijver kan maximaal € 100.000,- fictieve korting verdienen door het beschrijven van het communicatieproces tijdens de uitvoering van de opdracht om de opdrachtgever te ontzorgen.
De beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

**- GC4 Risicomanagement**
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.
Inschrijver kan maximaal € 50.000,- fictieve korting verdienen door het beschrijven van de risico's en beheersmaatregelen die hij gaat nemen om tijdens de uitvoering van de opdracht de risico's te beperken.
De beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

**- GC5 Prijs**
De inschrijfsom voor deze aanbesteding.

## 6.3 Beoordeling en toekennen van punten op EMVI-criteria

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

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: 3 (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 | – (onderdeel van) aanbieding en is *de facto* conform bestek |
| 3 | Beperkte meerwaarde | – Uit de aanbieding blijkt dat de essentie van de EMVI-criteria beperkt wordt begrepen.<br>– De aangeboden maatregelen/beloften zijn algemeen en niet project specifiek<br>– Er is beperkte samenhang tussen de verschillende maatregelen<br>– 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 | – De inschrijver laat zien dat hij zich in het werk heeft verdiept en dat daardoor de essentie van de EMVI-criteria wordt begrepen<br>– De maatregelen/beloften zijn grotendeels SMART<br>– Er is samenhang tussen de verschillende beloften binnen de verschillende sub criteria<br>– Controle door de gemeente Hilversum van de maatregelen en beloften is binnen de reguliere directievoering uit te voeren. |
| 10 | Veel meerwaarde | – 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.<br>– De maatregelen/beloften zijn vrijwel geheel SMART<br>– Er is sprake van een integrale aanpak doordat er een volledige samenhang is tussen de verschillende maatregelen/beloften binnen de verschillende de sub criteria.<br>– 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.<br>– In de documenten worden risico's aantoonbaar beheerst die op eerste hand niet bekend waren bij de Gemeente Hilversum. |

## 6.4 Prijs

De inschrijfbiljetten en de inschrijfstaten zullen worden beoordeeld.
De in de ontleding van de inschrijvingssom genoemde bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

## 6.5 Beoordelingstabel

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld conform de bovenstaande criteria.
De score wordt verwerkt in de tabel van bijlage 5.

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 plan van aanpak is dan ook onderdeel van de afspraken die Gemeente Hilversum met de aannemer maakt.

Doordat het plan van aanpak een onderdeel is van het contract, kan de aannemer in gebreke worden gesteld als hij beloftes niet of niet volledig nakomt.
De korting voor het niet nakomen van de EMVI belofte bedraagt maximaal 1,5 maal de fictieve korting.

## 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 inschrijfvereisten

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 behoefden 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 gelijke inschrijvingssom 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 een minimale bezwaartermijn aanbestedingen van 20 kalenderdagen in acht te nemen 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/tussenkomst 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 opdracht voor de RAW bestekken. 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 overeenkomst 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 overeenkomst. 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 6 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 7 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

RAW  Raambestek 2437 onderhoud natuurgras sportvelden

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 aanbieding 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.

Verwezen wordt naar de aparte bijlage: Bijlage 1 – Model K.docx

# Bijlage 2:

## Uniform Europees Aanbestedingsdocument

---

Verwezen wordt naar de aparte bijlage: Bijlage 2 - UEA.pdf

# Bijlage 3:

## Antwoordformulier Gunningscriteria

---

Verwezen wordt naar de aparte bijlage; Bijlage 3 - Antwoordformulier Gunningscriteria .docx

# Bijlage 4:

## Antwoordformulier Referentiewerk

---

Verwezen wordt naar de aparte bijlage; Bijlage 4 - Antwoordformulier Referentiewerk.docx

# Bijlage 5:

## EMVI matrix

Zie aparte bijlage: Bijlage 5 - EMVI matrix.xlsx

| RAW Raambestek 2437 onderhoud natuurgras sportvelden | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Beoordeling** | | | | | |
| Aanbieding en is de facto conform bestek | 0 | | | | |
| 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** Alleen de | **Werkelijke aantal punten** | **Max. te behalen fictieve korting** invullen | **Fictieve korting** |
| **Kwalitatieve beoordeling** | | | | | |
| **GC1 Duurzaam beheer** | 10 | 2 | | € 200.000,00 | € 0,00 |
| beschrijf welke toegevoegde waarde de inschrijver kan bieden kan bieden door het optimaliseren van de bemesting op de sportvelden waarbij de impact op het milieu wordt verlaagt | | | | | |
| **GC2 Duurzaamheid** | 10 | 2 | | € 200.000,00 | € 0,00 |
| Hoe gaat de inschrijver de CO2 foot print beperken. | | | | | |
| **GC3 Communicatie** | 10 | 1 | | € 100.000,00 | € 0,00 |
| Beschrijf het communicatie proces;<br>- Intern tussen de inschrijver en de gemeente,<br>- Extern met derden en de inschrijver,<br>- Aandachtspunt onder andere Overlast en veiligheid | | | | | |
| **GC 4 Riscomanagement** | 10 | 0,5 | | € 50.000,00 | € 0,00 |
| de uitvoering van de Opdracht?<br>Graag aangeven hoe de kansen kunnen worden benut en welke maatregelen u treft om de risico's te voorkomen dan wel te beperken. | | | | | |
| **Totaalscore fictieve korting** | | | | | **€ 0,00** |
| **Beoordeling Prijs** | | | | | |
| **Inschrijfsom** | | | | | |
| Beste prijskwaliteitsverhouding | | | **Inschrijfsom** | **Fictieve korting** | **Fictieve inschrijfsom** |
| Inschrijfsom minus fictieve korting | | | **€ 0,00** | **€ 0,00** | **€ 0,00** |

# Bijlage 6:

## Wachtkamerregeling

---

Verwezen wordt naar de aparte bijlage: Bijlage 6 - Concept wachtkamerregeling.docx

# Bijlage 7:

## Nota-scheiding-van-belang

---

Verwezen wordt naar de aparte bijlage: Bijlage 7 - nota-scheiding-van-belang.pdf