



GEMEENTE HILVERSUM
Leefomgeving
Beheer & Onderhoud

Aanbestedingsleidraad reinigen kolken en goten :

Voor de aanbesteding van:

Raambestek IB2424 "Reinigen kolken en goten 2024-2026"
gemeente Hilversum.

Door middel van een Openbare Europese procedure.

Aanbestedende dienst : Gemeente Hilversum
Versie : 1.0
Datum : 26-06-2024
Status : Definitief
Kenmerk (zaaknr.) : 1490859

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	Omvang opdracht	6
2.3	Opdrachtwaarde	6
2.4	Duur overeenkomst	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Type opdracht	7
3.2	Planning.....	7
3.3	Correspondentie	8
3.4	Aanwijs	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	13
6.1	Gunningscriterium	13
6.2	Prijs.....	13
6.3	Gunning	13
6.4	Overige inschrijfvereisten	13
6.5	Verificatiegesprek	13
6.6	Loting.....	14
6.7	Standstill termijn.....	14
7	Overige voorwaarden	15
7.1	Belangenverstrengeling	15

Bijlage 1:	16
Model K	16
Bijlage 2:	17
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
Bijlage 3:	18
Antwoordformulier Referentiewerk	18
Bijlage 4:	19
Nota-scheiding-van-belang	19

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:

Opdrachtoomschrijving, zijnde: het bij deze aanbesteding gevoegde werkomschrijving inclusief bijlagen voor: RAW bestek IB2424 "Reinigen kolken en goten 2024-2026";

- Model inschrijvingsbiljet (Bestek);
- Model inschrijvingsstaat (Bestek);
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Bijlage 1 Model "K");
- Uniform Europees Aanbestedingsformulier (Bijlage 2)
- Antwoordformulier Referentiewerk (Bijlage 3)

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 reinigen van de kolken en goten in de openbare ruimte is een RAW bestek opgesteld volgens de RAW systematiek 2020 van de CROW. De totale omvang van het werk, zoals voorzien voor een kalenderjaar ingaande de datum 1 oktober 2024, 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 doelmatig is om het RAW 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.

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 de laagste prijs.

De motivering hiervoor is onder andere gelegen in het feit dat het hanteren van het criterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' bij deze aanbesteding ondoelmatig wordt geacht omdat de Opdracht in detail is beschreven zodat redelijkerwijs niet te verwachten is dat er een zodanige ruimte voor marktpartijen zal worden gecreëerd dat zij zich voldoende uitgedaagd voelen om innovatieve en duurzame oplossingen aan te bieden. Inschrijvers zullen zich naar verwachting voornamelijk op prijs van elkaar (kunnen) onderscheiden. Extra kwaliteitscriteria zullen de Aanbestedende dienst geen meerwaarde opleveren.

2 Informatie over het project

2.1 Aanleiding

De gemeente Hilversum is beheerder van de openbare ruimte in de gemeente.
De huidige raamovereenkomst reinigen van kolken eindigt per 01-09-2024 daarom wordt een nieuwe aanbesteding gestart.

2.2 Omvang opdracht

De werkzaamheden is beschreven in het bestek IB2424 "Reinigen kolken en goten 2024-2026".

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- het handmatig reinigen van kolken en goten;
- het machinaal reinigen van kolken en goten;
- het nalopen onbereikbare kolken i.v.m. geparkeerde auto's;
- het vervoeren en storten van slib;
- het rapporteren van de werkzaamheden en bijbehorende data en gegevens;

2.3 Opdrachtwaarde

In het raambestek zijn de fictieve eenheden zijn gebaseerd op de verwachte inspanning gedurende één kalenderjaar. Bij het bereiken van de maximale contractwaarde van € 750.000,- voor het bestek IB2424 reinigen van de kolken en goten kan er geen beroep meer worden gedaan op de raamovereenkomst.

2.4 Duur overeenkomst

De aanbestedende dienst wil een overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van ca. 2 jaar met een mogelijke verlenging van maximaal 2 maal 1 jaar.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 1 oktober 2024 tot en met 31 augustus 2026. Deze overeenkomst bevat een optie tot verlenging van 2 keer 1 jaar. De optie tot verlenging vindt eenzijdig vanuit de opdrachtgever plaats. Een eventuele verlenging start op 1 september en eindigt op 30 augustus van het navolgende jaar.

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	26-06-2024	
1^e Inlichtingen	10-07-2024	12:00
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	17-07-2024	
Indienen inschrijvingen	29-08-2024	12:00
Bekendmaken voornemen tot gunning	03-09-2024	
Opschortende termijn	20 kalenderdagen	
Gunningsbeslissing	23-09-2024	
Opdrachtverlening	23-09-2024	
Start overeenkomst	01-10-2024	

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. **IB2424**
- 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.

Vragen kunnen worden ingediend uitsluitend digitaal via TenderNed tot de 1^e inlichtingen ronde uiterlijk woensdag 10-07-2024 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 10-07-2024 met het stellen van vragen.

De Nota van Inlichtingen wordt op woensdag 17-07-2024 (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 dinsdag 29-08-2024 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 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

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet in beschouwing genomen.

3.8 Termijn van gestanddoening

Uw Inschrijving is minimaal 2 maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig en heeft tijdens deze periode het karakter van een onherroepelijk.

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; (bestek)
Model inschrijvingsstaat; (bestek)
Model "K" Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving; (bijlage 1)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument; (bijlage 2)
- Gedragsverklaring aanbesteden (COGV)
- Antwoordformulier Referentiewerk (bijlage 3)

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. 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 reinigen kolken en reinigen goten;
- met een omzetwaarde van minimaal € 50.000,- per jaar;
- Tevredenheidsverklaring opdrachtgever;
- Referentie niet ouder dan 4 jaar.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage 3), 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.
- De inschrijver dient in het bezit te zijn van geldig BRL K10014 procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken.
- 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 compleetheit van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt van elke inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden 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 beoordeeld. 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, op basis van de laagste 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, de partij met de laagste inschrijfsom.

6.2 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.

6.3 Gunning

De opdracht van het werk zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van prijs. 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.

6.4 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 behoeften 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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/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 Overige voorwaarden

7.1 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 4 nota-scheiding-van-belang.pdf

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

Bijlage 1:

Model K

(Model K - Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving)

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van

Raambestek IB2424 "Reinigen kolken en goten 2024-2026"

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.

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 Referentiewerk

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

Bijlage 4:

Nota-scheiding-van-belang

Verwezen wordt naar de aparte bijlage: Bijlage 4 - nota-scheiding-van-belang.pdf