

Best Value Procurement ten behoeve van de Afvalbeheer

Voorlichtingsbijeenkomst

Judith Kaspers-Dokkum

Team Initiële Inkoop

20 NOVEMBER 2023

LEIDEN



Inhoud

- Voorstellen
- Toelichting rondom het stellen van vragen
- BVP-methodiek
- Beoordelingsmethodiek
- Concretiseringsfase
- Uitvoeringsfase
- Voorkomende fouten bij inschrijvingen
- Do's voor een succesvolle inschrijving

Voorstellen

Sjaak van der Linden
Projectleider



Judith Kaspers-Dokkum
Senior Inkoper



- Aanwezigen voorstelronde: naam, functie, bedrijf, ervaring BVP

Toelichting rondom het stellen van vragen

- Vragen? Graag tussendoor stellen
- Informatiegeelijkheid:
 - Vragen centraal in de groep;
 - Aan mondelinge antwoorden worden geen rechten ontleend;
 - Belangrijke vragen stellen via TenderNed
- Kort verslag van de schouw wordt tijdens de 1ste Nota van inlichtingen gepubliceerd

Waarom de BVP-methode?

Best Value, onze gids in prijs en meer,
waar waarde schittert, als nooit tevoren, keer op keer.

In projecten leidt opdrachtnemer het spel,
expertise benut, als een schat, dat weet hij wel.

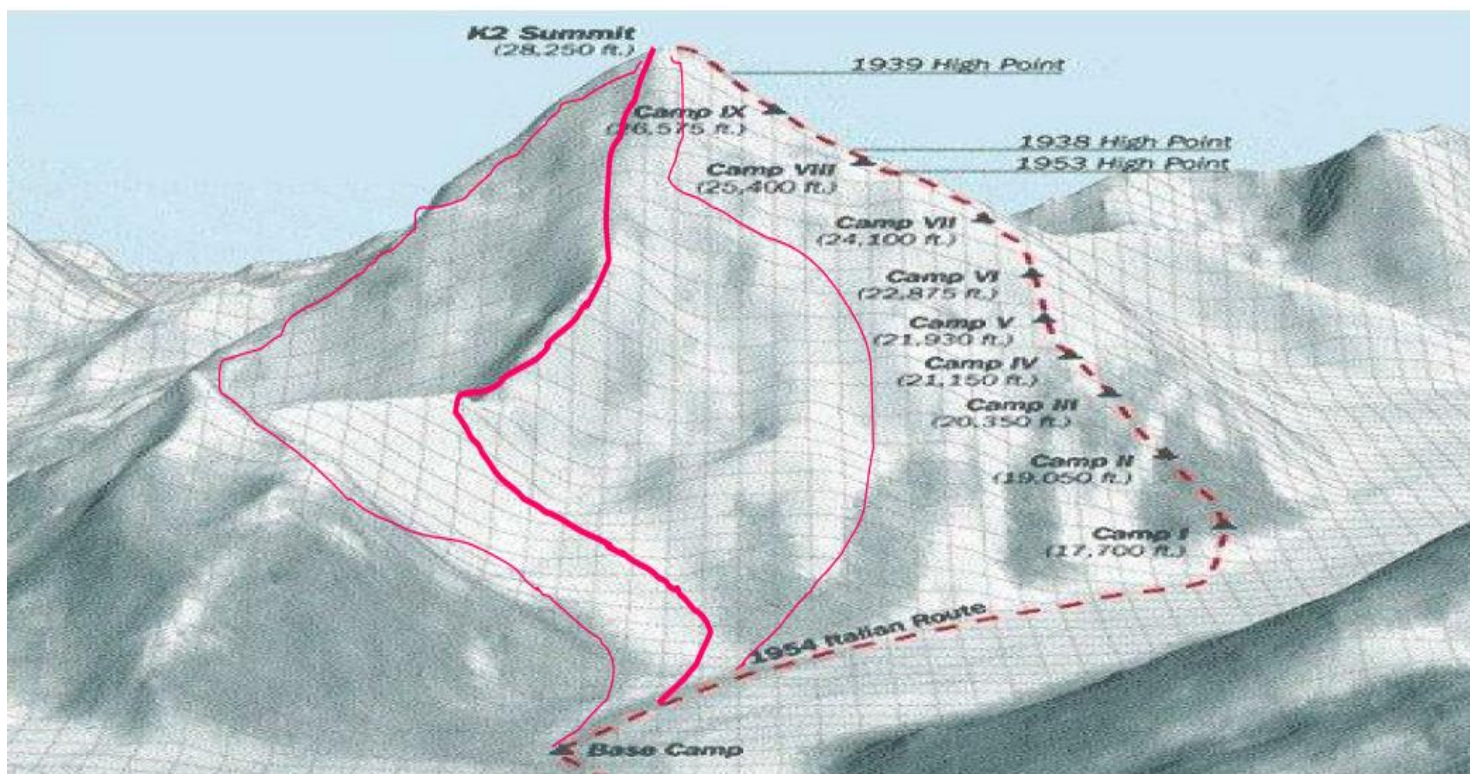
Voorspelbaarheid, in kosten en tijd,
met kwaliteit hoog, dat is de BVP geheid.

Opdrachtnemer vooraan, met kennis in de hand,
een optimale weg, naar succes, als het beste stand.

Afval Piet



Een bekend maar erg goed voorbeeld



Aanbesteden en gunnen BVP

Huur een gids in en:



WAT vs. HOE

- vertel hem hoe hij de berg moet beklimmen
- vertel hem welk gereedschap te gebruiken
- vertel hem hoe zijn team samen te stellen
- vertel hem dat het best sneller kan
- vertel hem dat het goedkoper kan
- huur anderen in om hem te vertellen hoe hij moet klimmen

of

- Huur een zeer ervaren gids in en laat je naar de top leiden (prestatie-inkoop, BVP)



- Wanneer je als opdrachtgever niet de expert bent en dat ook erkent
- Als je weet wat je wil bereiken maar je niet weet hoe
- Wanneer kwaliteit belangrijker is dan (de laagste) prijs

Welke K2 wil het LUMC bereiken:



LUMC wenst een partner te vinden die, in de keten van haar eigen discipline, duurzaamheid en verhoging van opbrengsten (peildatum kalenderjaar 2022) realiseert.

LUMC wil een dienstverlener contracteren die de afval-/grondstromen betaalbaar en zo hoogwaardig mogelijk verwerken en verwaarden.

- Schriftelijke plannen
 - ✓ Prestatie onderbouwing
 - ✓ Risico dossier
 - ✓ Kansendossier
- Interviews
- Prijs (plafondbedrag)
- En de overige aanbestedingsdocumenten (UEA, PvE etc.)

Prestatie onderbouwing

- Via de prestatie onderbouwing toont inschrijver aan in staat te zijn de projectdoelstellingen te realiseren.
- Dat doet hij middels dominante verifieerbare en gedocumenteerde data die worden onderbouwd.
- Dominant wil zeggen:
 - Niet weerlegbaar / niet betwistbaar
 - Verifieerbaar
 - Accuraat
 - Metingen in termen van getallen, percentages of tijd
- Geen verwijzing naar een referentie, eventueel wel naar wat in eerder opdrachten geleerd is en nu kan worden toegepast
- 4 pagina's A4: lees goed het BD!
- Anonimiseren

Via het risico dossier toont de inschrijver aan dat **hij in het belang van** opdrachtgever handelt.

- Identificeer risico's die buiten de eigen invloedssfeer vallen maar ervoor kunnen zorgen dat de doelstellingen niet behaald worden:
 - Waarom een risico een belangrijk risico is
 - Hoe het risico wordt gemitigeerd
 - Hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten
 - Waarom de mitigerende maatregel gaat werken, onderbouwd met dominante informatie
 - Wat hij gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is
- Beheersing van de uitvoering
- Beschermen van de aanbieder
- Verantwoordelijkheid nemen
- Minimaliseren van onbeheersbare risico's

Neem geen risico's over
die op terrein
opdrachtgever liggen!

Risicodossier

- Beheersmaatregelen **zijn onderdeel van de prijs**
- 2 pagina's A4
- anonimiseren
- Inschrijver hoeft risico's niet naar zich toe te trekken

Kansendossier

- Via het kansendossier kan inschrijver extra's aanbieden zonder zich zorgen te maken over de prijs voor die extra's
- Kan bestaan uit het overnemen van risico's van opdrachtgever of uit extra's die voorbij de directe scope van de opdracht liggen
 - Alles waarmee inschrijver zich kan onderscheiden
 - Alle beheersmaatregelen die extra geld kosten
 - Alle voorstellen die extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen
 - Overnemen van risico's die eigenlijk bij opdrachtgever horen
 - Items die voorbij de scope van het werk of voorbij de verwachting van opdrachtgever zijn
- Per kans de impact op de prijs en de impact op de tijd aangeven

Kansendossier

- Subdoelstelling uit paragraaf 2.5 dient uitgewerkt te worden in het kansen dossier. Strategie van het tussentijds bijhouden van innovatie, alsook de aanpak van Inschrijver:
 - *g) Waarbij dienstverlener altijd mee gaat met innovatieve oplossingen (technologieën) die nationaal beschikbaar zijn voor toepassing in de gezondheidszorg.*
- ‘Vuil’ ijzer is een optie van de opdracht. Inschrijver kan dit meenemen in de uitwerking van het Kansen dossier indien zij mogelijkheden ziet.
- 2 pagina`s A4
- Anonimiseren

Interviews

Belangrijke stap in het proces

- Twee sleutelpersonen bij uitvoering van de opdracht:
 - Operationeel aanspreekpunt: coördinatie van de dagelijkse gang van zaken bij de afvalverzorging
 - die het LUMC kan adviseren inzake de (duurzaamheids)doelstellingen en de te behalen (milieu)winst
- Een-op-een interviews, duur maximaal een uur
- Interviews zijn niet technisch en zijn gericht op het minimaliseren van risico's en het realiseren van de projectdoelstellingen
- Alles wat tijdens interviews wordt gezegd is onderdeel van het contract

Prijs

- Niet hoger dan plafondbedrag
- Biedt de minimale scope waarmee de projectdoelstellingen kunnen worden gerealiseerd
- Beheersmaatregelen zijn inclusief, zonder dat risico's worden overgenomen van opdrachtgever
- Extra kansen zijn geprijsd in het kansendossier: De kosten voor de kansen maken geen onderdeel uit van de inschrijfprijs.

Beoordelingsmethodiek | gunnen op waarde

Prijs 30% – Kwaliteit 70%

Verdeling van punten voor kwaliteit

De kwaliteitswaarde is uitgedrukt in een maximale monetaire waarde en bedraagt in totaal € 425.000, zijnde 70% van het plafondbedrag van € 297.500.

Onderdelen subgunningscriterium Kwaliteit	Percentate van de kwaliteitswaarde	Maximale kwaliteitswaarde
1. Prestatie-onderbouwing	50%	€ 148.750
2. Risicodossier	20%	€ 59.500
3. Kansendossier	10%	€ 29.750
4. Interview(s)	20%	€ 59.500
Totaal kwaliteitswaarde	maximale 100%	€ 297.500,00

Beoordeling van de onderdelen

- Geanonimiseerde onderdelen herleidbaar maken naar inschrijver
 - Eerst individueel en dan in consensus
- ✓ Dominant goed 5
 - ✓ Redelijk tot goed 4
 - ✓ Neutraal 3
 - ✓ Matig tot onvoldoende 2
 - ✓ Dominant niet acceptabel 1

Waardering	Fictieve aftrek		Neutraal	Fictieve	Knock out:
	5	4		bijtelling	bij 2x of meer
	5	4	3	2	1
Kwalitatieve criteria	Uitmuntend	Goed	Voldoende	Matig	Onvoldoende
1. Prestatieonderbouwing	€ 148.750-	€ 74.375-	0	€ 74.375	€ 148.750
2. Risicodossier	€ 59.500-	€ 29.750-	0	€ 29.750	€ 59.500
3. Kansen dossier	€ 29.750-	€ 14.875-	0	€ 14.875	€ 29.750
4. Interview(s)	€ 59.500-	€ 29.750-	0	€ 29.750	€ 59.500

Na beoordeling

- Brief aan als eerste gerangschikte inschrijver dat hij de concretiseringsfase in gaat
- Brief aan overige inschrijvers dat zij niet de concretiseringsfase in gaan
- Geen gunning, wel onderbouwing als in afwijzingsbrief
- Stand still periode

Concretiseringsfase | Doel

- Concretiseren, wat zit er wel / niet in de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer
- Nagaan of het aanbod daadwerkelijk acceptabel is voor opdrachtgever
- Wederzijdse verwachtingen in beeld krijgen
- In beeld krijgen hoe risico's rondom de opdracht worden geminimaliseerd
- Prestatie indicatoren verduidelijken en operationaliseren
- Overeenkomst afstemmen
- Beoogd opdrachtnemer is aan zet

Concretiseringsfase | Wat wel / niet in de inschrijving

- Detaillering van de inschrijving, hoe wordt de doelstelling gerealiseerd
- Welke risico's brengen de KPI's in gevaar en op welke wijze gaat hij daarmee om (verdieping risico dossier)
- Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor externe risico's in de opdracht, het doel van de aanpak is het minimaliseren van risico's en niet het verschuiven ervan

Concretiseringsfase | Wederzijdse verwachtingen

- Beoogd opdrachtnemer inventariseert wat hij nog van opdrachtgever nodig heeft en maakt een plan om dat te krijgen
- Opdrachtgever geeft aan hoe geïnformeerd te willen worden en beoogde opdrachtnemer richt dat in
- Beoogd opdrachtnemer en opdrachtgever wijzen risico's toe en stemmen beheersmaatregelen af
- Externe risico's zijn voor opdrachtgever

Concretiseringsfase | Opdrachtnemer neemt leiding

- Starten met kick off
- +/- 8 weken en leidt tot:
 - Een gedetailleerde planning met belangrijke mijlpalen en belangrijke risico's
 - Afstemming met alle relevante betrokkenen
 - Verduidelijkte zaken en zorgen
 - Overzicht van risico's die beoogd opdrachtnemer niet kan beheersen met de manier waarop daarmee wordt omgegaan
 - Overzicht van acties opdrachtgever inclusief een deadline en een naam van de verantwoordelijke persoon
 - Overzicht van suggesties van opdrachtnemer over het efficiënter inrichten van de opdracht
 - Afstemming met onderaannemers
 - Oplossing voor alle zorgen van opdrachtnemer

Einde van de concretiseringsfase

- Eindpresentatie → Definitief gunnen (en afwijzen)
- Contracteren

Uitvoeringsfase

- Rapportage is de kern (frequentie verschilt per type opdracht)
- Doelstelling van de rapportage is:
- Impact van opgetreden risico's minimaliseren
- Opdrachtnemer beschermen tegen non performance van opdrachtgever
- Projectbeheersing bij opdrachtnemer leggen
- Identificeren wat afwijkingen zijn op de geplande kosten en de geplande tijd
- Afwijkingen vastleggen in de geschiedenis van de opdracht
- Verantwoordelijkheden leggen waar ze horen en identificeren wie zijn of haar verantwoordelijkheid niet neemt

Voorkomende fouten bij inschrijvingen

- Foutief invullen van de UEA;
 - Controleren en het juiste vakje aankruisen
 - Deel IV Selectiecriteria (niet vergeten aan te kruisen)
 - Niet rechtsgeldig ondertekend (compleet invullen)
- In het Programma van Eisen ontbreekt een 'ja' bij een eis (let ook op de toelichting én te overleggen documenten waar hierom gevraagd wordt);
- Het invullen van een verkeerde referentieopdracht kan niet worden gewijzigd (geschiktheidseis);
- Te laat beginnen met TenderNed waardoor de inschrijving niet digitaal kan worden afgerond.
- Consequentie: het correct invullen en beantwoorden is cruciaal, en het niet voldoen aan de eisen en/of niet correct invullen leidt in beginsel tot uitsluiting. Indien u in de aanbestedingsdocumenten iets tegen komt waar vragen over ontstaan en/of waar niet aan kan worden voldaan, dan is het zaak om hier een vraag over te stellen.

Do's voor een succesvolle inschrijving

- Begin op tijd! Deadlines zijn hard.
- Actief taalgebruik: geen 'zullen' of 'kunnen'
- Wees nauwkeurig! Lees goed wat er gevraagd wordt.
- Let op inconsistenties in reacties op een eis/wens (cross check de offerte)
- Onduidelijkheden? Stel uw vragen op tijd in de TenderNed "Bijlage 14 format stellen van vragen inschrijver" (zie deadlines in planning)
- Houdt alvast rekening met de te verstekken bewijsstukken (door de winnende inschrijver(s)):
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
 - Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
 - Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
 - Certificaten en erkenning NVWA.

Vragen?

Schouw om 12:15 uur

Bedankt

