

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD  
BETREFFENDE AANBESTEDING

# RAW Bestek Onderhoud Bermen & Watergangen,

*Gemeente Wijk bij Duurstede*

BESTEKNUMMER: WbD-2022-005



Opsteller: Alles over Groenbeheer  
Versie: definitief  
Datum: april 2022

## INHOUDSOPGAVE

---

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>1. AANBESTEDENDE DIENST</b> .....	<b>3</b>
1.1 Algemeen .....	3
1.2 Aard werkzaamheden .....	3
1.3 Doelstelling leidraad .....	3
<b>2. VOORWERP VAN DE OPDRACHT</b> .....	<b>3</b>
2.1. Aanbesteding .....	3
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht .....	4
<b>3. JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN</b> .....	<b>4</b>
3.1 Voorwaarden voor deelneming .....	4
3.2 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht .....	4
<b>4. NADERE BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING</b> .....	<b>5</b>
4.1 Procedure .....	5
4.1.1 Gunningscriterium .....	5
4.2 Administratieve inlichtingen .....	7
<b>5. AANVULLENDE INLICHTINGEN</b> .....	<b>8</b>
5.1 Vragenronde en overige voorwaarden .....	8
<b>6. PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING</b> .....	<b>11</b>
6.1 Procedure inschrijving .....	11
6.2 Procedure gespreksfase .....	11
6.3 Procedure beoordeling prijs .....	13
6.4 Gunningsbeslissing .....	13

## **1. AANBESTEDENDE DIENST**

---

### **1.1 Algemeen**

Dit is de aanbestedingsleidraad 'RAW Bestek Onderhoud Bermen & Watergangen' van de gemeente Wijk bij Duurstede. Het besteknummer is WbD-2022-005. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de ondernemers en inschrijvingen moeten voldoen.

### **1.2 Aard werkzaamheden**

De gemeente Wijk bij Duurstede gaat onderhoud aan bermen en watergangen uitbesteden door middel van een Europese aanbesteding volgens de aanbestedingswet 2012 met toepassing van de openbare procedure overeenkomstig Hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

### **1.3 Doelstelling leidraad**

Deze aanbestedingsleidraad heeft tot doel:

1. Het informeren van de potentiële inschrijver over de aard van de werkzaamheden.
2. Het informeren over de wijze waarop de aanbestedende dienst de ondernemer en de inschrijving beoordeelt en tot gunning komt.

## **2. VOORWERP VAN DE OPDRACHT**

---

### **2.1. Aanbesteding**

#### **2.1.1. Beschrijving van de opdracht**

Een beschrijving van de opdracht is opgenomen in het bijgevoegde 'RAW Bestek Onderhoud Bermen & Watergangen, besteksnummer WbD-2022-005.

#### **2.1.2. Looptijd van de overeenkomst**

De Raamovereenkomst start op 24 juni 2022 en loopt tot en met 01 april 2024 met een optie tot verlenging van 2 keer 1 jaar.

#### **2.1.3. Documenten bij de overeenkomst**

De overeenkomst bestaat uit de volgende aanbestedingsdocumenten in volgorde van belangrijkheid:

1. Nota's van inlichtingen.
2. Gespreksverslag.
3. Het bestek met besteknummer WbD-2022-005.
4. Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.

#### **2.1.4. Rangorde van de documenten bij de overeenkomst**

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de aanbestedingsstukken prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien sprake is van nota's van inlichtingen prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met de meest recente datum.

## **2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht**

### **2.2.5 Clusteren/opdelen in percelen**

De werkzaamheden in dit bestek zijn geclusterd tot één opdracht en worden niet opgedeeld in percelen omdat samenhang van kwaliteit tussen de uit te voeren werkzaamheden, wordt gewenst. Samenvoeging van de opdracht heeft naar de mening van de aanbestedende dienst geen invloed op de toegang van voldoende inschrijvers. Voorts vraagt opdeling van de werkzaamheden in dit bestek in percelen een onevenredige extra inzet van de opdrachtgever in termen van capaciteit en tijd bij de aansturing van de werkzaamheden voortvloeiend uit het bestek en het beheren van de contracten.

## **3. JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN**

---

### **3.1 Voorwaarden voor deelneming**

#### **3.1.1 Persoonlijke situatie van potentiële inschrijvers**

Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen niet meedingen naar de opdracht en kunnen door de aanbestedende dienst terzijde worden gelegd. Deze uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een inschrijver moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het UEA is een verplicht document bij het verzoek van deelneming aan de procedure.

De aanbestedende dienst kan bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op de inschrijvende organisatie van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst accepteert een inschrijving niet als uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De inschrijving kan door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

### **3.2 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht**

#### **3.2.1 Algemene voorwaarden**

De aanbestedende dienst wijst algemene leveringsvoorwaarden van ondernemers uitdrukkelijk van de hand. De aanbestedende dienst verklaart de inkoopvoorwaarden van de gemeente Wijk bij Duurstede van toepassing alsook de paritair opgestelde voorwaarden, te weten de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012).

Hierbij prevaleert de UAV boven de genoemde Algemene inkoopvoorwaarden. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van deze aanbestedingsleidraad alsmede de Algemene inkoopvoorwaarden.

#### **3.2.2 Samenwerkingsverband en hoofd-/onderaanneming**

Indien sprake is van een samenwerkingsverband/combinatie, dient te worden aangegeven wie als penvoerder van het samenwerkingsverband/combinatie optreedt en als verantwoordelijke jegens de aanbestedende dienst mag optreden namens het samenwerkingsverband/de combinatie.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband/combinatie, dienen alle gevraagde documenten door de deelnemers van het samenwerkingsverband/combinatie afzonderlijk te worden ingediend, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn, tenzij anders aangegeven.

De beantwoording van het gunningscriterium dient slechts een keer te worden ingediend, voor het samenwerkingsverband/combinatie als geheel.

De aanbestedende dienst wil de ondernemers erop wijzen dat een samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Autoriteit Consument en Markt voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De aanbestedende dienst accepteert een inschrijving niet als het samenwerkingsverband niet voldoet aan de genoemde Beleidsregels. De inschrijving kan door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

#### **4. NADERE BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING**

---

##### **4.1 Procedure**

##### **4.1.1 Gunningscriterium**

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De wijze van beoordelen en gunnen staat beschreven in hoofdstuk 6 van dit document.

##### *4.1.1.1 Nadere criteria*

De nadere criteria, in volgorde van weging betreffen:

- Prijs.
- Kwaliteit.

Meting van kwaliteit (maximaal 60 punten te behalen) en daaraan gekoppelde beoordeling geschiedt door het voeren van een gesprek (hoofdstuk 6).

De beoordeling van fictieve inschrijvingssom (maximaal 40 punten) wordt toegelicht in paragraaf 6.3.

<b>Criterium</b>	<b>Beoordeling</b>	<b>Maximale score</b>	<b>Totaal</b>
Kwaliteit (gesprek):			<b>60</b>
- Verhogen ecologische waarden	kwalitatief-relatief	25	
- Kwaliteit en organisatie werk	kwalitatief-relatief	25	
- Communicatie	kwalitatief-relatief	10	
Inschrijvingssom	kwalitatief-absoluut	40	<b>40</b>
<b>Maximale eindscore</b>			<b>100</b>

*Tabel 1 Criteria en score*

#### 4.1.1.2 *Kwaliteit*

De onderdelen van het gunningcriterium 'Kwaliteit' worden besproken in een gesprek. In dit gesprek kan de inschrijver een toelichting geven op deze onderwerpen. De onderdelen van het gesprek zijn als volgt:

##### *Verhogen ecologische waarden*

- Hoe gaat u de huidige ecologische waarden verhogen?
- Op welke manier houdt u rekening met ecologische waarden?
- Hoe toont u aan dat ecologische waarden verhoogd zijn?
- Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?

##### *Kwaliteit en organisatie werk*

- Hoe gaat u het gewenste resultaat behalen op onderstaande onderdelen?
  - Maaien van bermen; o.a. vereiste grashoogte na maaien.
  - Maaien van ecologische beheerde bermen?
  - Het maaien van zichthoeken; o.a. vereiste grashoogte na maaien.
  - Maaien van watergangen; o.a. vereiste grashoogte na maaien.
  - Verwijderen van vrijgekomen materialen.
  - Verkeer en veiligheid.
  - Zwerfvuil verwijderen.
- Hoe gaat u de behaalde kwaliteit aantonen aan de opdrachtgever?
- Hoe gaat u uw werkzaamheden organiseren?
- Hoe gaat u uw werk uitvoeren binnen de gestelde uitvoeringstermijnen?
- Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?

##### *Communicatie:*

- Hoe en wat communiceert u naar de burgers (o.a. meldingen en klachten)?
- Hoe en wat communiceert u met de opdrachtgever?
- Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?

Van het gesprek wordt door desbetreffende inschrijver een verslag opgesteld. De inhoud van dit verslag wordt beoordeeld op bovenstaande punten en gewaardeerd zoals in paragraaf 6.2 van deze inschrijvingsleidraad wordt beschreven.

Het gespreksverslag bevat ten hoogste 1.500 woorden. Bij overschrijding van dit aantal kan de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde leggen.

#### 4.1.1.3 *Prijs*

Voor het criterium 'prijs' geldt dat laagste inschrijvingsom zoals vermeld op het inschrijfbiljet 40 punten krijgt toegekend.

De beoordeling van de overige inschrijvingsommen wordt toegelicht in paragraaf 6.3 van deze inschrijvingsleidraad.

## 4.2 Administratieve inlichtingen

### 4.2.1 Indienen inschrijvingen

De ondernemer draagt er zorg voor dat alle vereiste documenten voor de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Een inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt.

De aanbestedende dienst kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de performance van TenderNed. Eventuele technische vragen over (het functioneren van) het systeem dienen rechtstreeks te worden gesteld bij TenderNed, zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de ondernemer.

Ondernemers hebben de mogelijkheid om hun inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

Een inschrijving dient te omvatten (behorend bij bestek RAW Bestek Onderhoud Bermen & Watergangen, Wijk bij Duurstede):

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA.
- Inschrijvingsstaat.
- Inschrijvingsbiljet.
- Uittreksel Kamer van Koophandel/handelsregister.

Te laat ingediende en onvolledige inschrijvingen neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat indienen et cetera berust te allen tijde bij de ondernemer.

### 4.2.2 Taal

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn opgesteld worden door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

### 4.2.3 Inschrijvingsstaat

De inschrijvingsstaat zoals bedoeld in de Standaard RAW Bepalingen 2020 betreft de standaard inschrijvingsstaat zoals aan het bestek toegevoegd.

In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.03 van de Standaard 2020 mogen geen negatieve bedragen (zoals opbrengsten en/of kortingen) dan wel afrondingen opgenomen worden na het subtotaal.

Inschrijvingen die negatieve bedragen bevatten na het subtotaal, worden door de aanbestedende dienst terzijde worden gelegd.

#### **4.2.4 Openen inschrijvingen**

Het openen van de inschrijvingskluis op TenderNed gebeurt door tenminste twee daarvoor bevoegde personen.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal van opening wordt op TenderNed gepubliceerd. U ontvangt hierover automatisch een e-mail.

De digitale kluis zal op 16 mei 2022 om 10:00 uur worden geopend om te zien welke ondernemingen hebben ingeschreven, deze kunnen dan ook uitgenodigd worden voor het in 4.1.1.2 bedoelde gesprek, dat plaats zal vinden vrijdag 20 mei 2022.

De aanbestedende dienst neemt op 16 mei 2022 nog geen kennis van de prijsaanbiedingen mits de inschrijvers deze op de juiste plaats in TenderNed ge-upload hebben. De prijsaanbiedingen blijven dan vooralsnog afgeschermd voor de aanbestedende dienst.

Het gedeelte van de digitale kluis met de prijsaanbiedingen wordt geopend op donderdag 2 juni 2022. Ook hiervan ontvangt u van TenderNed automatisch een e-mail.

#### **4.2.5 Varianten**

Het indienen van varianten als bedoeld in paragraaf 2.29.1 en 2.29.2 van het ARW 2016 is niet toegestaan. Indien op grond van dit beschrijvend document door één ondernemer meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

#### **4.2.6 Meermaals inschrijven**

Indien op grond van dit beschrijvend document door één ondernemer meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen (zie ook 5.1.2)

### **5. AANVULLENDE INLICHTINGEN**

---

#### **5.1 Vragenronde en overige voorwaarden**

##### **5.1.1 Nota van Inlichtingen**

In de vragenronde kunnen vragen gesteld worden over deze aanbestedingsprocedure, het bestek met bijlagen en dit document. Hiervoor is één moment ingelast:

- Nota van Inlichtingen inschrijffase.

Er wordt geen aanwijzing ter plaatse gehouden.

De aanbestedende behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in dit document, het bestek en/of de bijlagen. Van alle vragen en antwoorden wordt een nota van inlichtingen opgesteld, welke onlosmakelijk deel uitmaakt van de aankondiging en van de overeenkomst.

##### **5.1.2 Overige voorwaarden**

###### ***Voorbehoud***

Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de van toepassing zijnde of van toepassing verklaarde bepalingen uit de Aanbestedingswet.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbesteding te wijzigen, stop te zetten, op te schorten, te beëindigen in te trekken en uiteindelijk niet te gunnen.

In geen enkel geval hebben de ondernemers recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

Zolang niet op alle punten overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijk en door partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of welke kosten dan ook.

### ***Eenmaal inschrijven***

Het is per inschrijver slechts toegestaan zich eenmaal in te schrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer).

Het is niet toegestaan dat meerdere inschrijvers binnen één concern inschrijven (zelfstandig of in samenwerkingsverband).

Tot inschrijvers binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2 lid 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2 lid 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

### ***Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument***

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument maakt onverbrekelijk onderdeel uit van een inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door de inschrijver te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 2 van het bestek. De betreffende persoon moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver uitsluiten van de procedure als deze het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

### ***Verificatie***

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan een inschrijver te gunnen, dan levert de betreffende inschrijver binnen een periode van zeven kalenderdagen nadere informatie aan omtrent zijn inschrijving, indien de aanbestedende dienst daarom vraagt. De inschrijver overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. De inschrijver kan deze ook gestand doen.

De aanbestedende dienst legt een inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

### **Vertrouwelijkheid**

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont de inschrijvingen slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

### **Onjuistheden**

Dit document met alle bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden worden geconstateerd, dan dient de inschrijver dat aan te geven in de vragenronde(s) zoals voorgeschreven in paragraaf 5.1.1. Als later blijkt dat het document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de inschrijver redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor eigen risico.

### **Kennelijke omissie en onduidelijkheden**

Als de aanbestedende dienst onduidelijkheden in een inschrijving opmerkt, vraagt zij de inschrijver via e-mail (TenderNed) om binnen vijf werkdagen een verduidelijking te geven. De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijver de aanbieding niet wijzigt.

Als niet binnen vijf werkdagen schriftelijk gereageerd wordt op een e-mail van de aanbestedende dienst voor het geven van verduidelijking, dan sluit de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver uit van de procedure. Ook als duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde uit blijft, sluit de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uit van de procedure.

Als een inschrijver de aanbieding wijzigt, dan sluit de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uit van de procedure.

### **Vergoeding kosten inschrijving**

Een inschrijver heeft, zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## **5.2 Planning op hoofdlijnen**

Publicatie aanbesteding	04 april 2022
Vragen stellen tot en met	28 april 2022
Uiterlijke publicatie Nota van Inlichtingen	04 mei 2022
Uiterlijke datum indienen inschrijving	16 mei 2022, 09:00 uur
Gespreksronde	20 mei 2022
Aanleveren gespreksverslag	27 mei 2022
Versturen beoordeling van het gespreksverslag	01 juni 2022
Openen kluis met inschrijvingen (financieel)	02 juni 2022
Voornemen tot gunning	02 juni 2022
Definitieve gunning	23 juni 2022

Aan deze planning kunnen inschrijvers geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst communiceert wijzigingen in deze planning steeds tijdig met inschrijvers via TenderNed.

## **5.3 Communicatie**

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt via TenderNed.

## 6. PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING

---

### 6.1 Procedure inschrijving

Toetsing van de inschrijving:

1. De aanbestedende dienst controleert of de inschrijvingen tijdig zijn ingediend en in de vereiste vorm zoals opgenomen in deze leidraad.
2. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen daarna (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet bijvoegt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling. Ook indien op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
3. De aanbestedende dienst toetst uw inschrijving aan het bestek zoals dat is gevoegd bij dit document. Voldoet uw inschrijving niet aan de eisen dan sluit de aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.
4. Nadat de aanbestedende dienst de inschrijvingen heeft geopend, wordt een overzicht opgesteld van de behaalde scores van de diverse ondernemers op de gunningscriteria. De ondernemer met het hoogste totaal aantal punten, is de ondernemer die in aanmerking komt om de opdracht opgedragen te krijgen. De scores komen tot stand volgens de procedures zoals beschreven in paragrafen 6.2, 6.3 en 6.4.
5. In stap 4 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende inschrijvingen meerdere ondernemers in aanmerking komen voor de opdracht. In dat geval doorloopt de aanbestedende dienst de volgende stappen om het aantal hoogst scorende ondernemers terug te brengen tot één.
6. De ondernemers die met hun totaalscore gelijk zijn geëindigd (waardoor meer ondernemers in aanmerking zouden komen voor de opdracht) worden gerangschikt op basis van hun score op het nadere criterium 'Kwaliteit', zoals beschreven in paragraaf 4.1.1.1 en 4.1.1.2. De ondernemer met de hoogste score op het nadere criterium 'Kwaliteit' komt dan in aanmerking voor de opdracht.

Toetsing van de ondernemer aan wie de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen:

7. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de ondernemer aan wie zij de opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1.1. van deze leidraad. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst u alsnog uit. De aanbestedende dienst nodigt dan de opvolgende ondernemer uit voor de volgende fase.

### 6.2 Procedure gespreksfase

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op de hierna beschreven wijze. Zij maakt daarbij steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de ondernemer en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijvingsom. Op deze wijze wordt beoogd om uit de inschrijvingen de meest passende inschrijving te selecteren.

Om in aanmerking te komen voor deelname aan de gespreksfase dient de ondernemer naast het indienen van de inschrijvingsom in de digitale kluis, de opdrachtgever via een bericht op TenderNed op de hoogte te stellen over de voorgenomen deelname. In dit bericht dienen de contactgegevens te zijn toegevoegd. Op basis van deze gegevens wordt iedere ondernemer afzonderlijk uitgenodigd voor een gesprek.

Toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijving:

1. De beoordeling vindt plaats op het gunningscriterium BPKV op basis van de beschreven nadere criteria. De opdrachtgever heeft een aantal wensen/vragen, waarbij aan iedere ondernemer wordt gevraagd hierop in te gaan tijdens een gesprek tussen het beoordelingsteam en de ondernemer.
2. De besprekingen met de ondernemers worden gevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:
  - Dhr. E. Spies, gemeente Wijk bij Duurstede.
  - Mevr. M. van Mourik, gemeente Wijk bij Duurstede
  - Dhr. H. Pander, gemeente Wijk bij Duurstede.
  - Dhr. J. Caris, Alles over Groenbeheer.
3. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de gesprekken te kunnen beoordelen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal, doch het team bestaat uit minimaal drie personen.
4. De ondernemer stelt van het gesprek een verslag op en dient deze in conform de planning uit paragraaf 5.2. Na vaststelling van het verslag wordt dit door beide partijen voor akkoord ondertekend.
5. De door de ondernemer gegeven toelichting, de beantwoording van vragen en de gedane toezeggingen worden bindend bij gunning van de opdracht. Basis hiervoor is het getekende verslag van het overleg tussen het beoordelingsteam en de ondernemer.
6. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel de door de ondernemer gegeven informatie op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in 4.2.2.2 en kent een waardering toe aan de antwoorden op de wensen en vragen.

Score	Toekenning
0%	Het onderdeel is ruim onder het gestelde niveau
25%	Het onderdeel is onder het gestelde niveau
50%	Het onderdeel is gelijk aan het gestelde niveau
75%	Het onderdeel is boven het gestelde niveau
100%	Het onderdeel is ruimschoots boven het gestelde niveau én beter ten opzichte van de andere ondernemers

Tabel 2: Beoordeling gespreksverslag.

7. Het sub-criterium 'opleggen van sancties en het doen van toezeggingen', onderdeel bij ieder te bespreken onderwerp, wordt beoordeeld door middel van het toekennen van wegingsfactor tussen 0 en 1. Deze score geldt als vermenigvuldigingsfactor voor de score op de drie onderwerpen.  
Het niet opleggen van sancties van een ondernemer aan zichzelf en het niet doen van toezeggingen leidt tot een wegingsfactor 0. De beste vorm van sanctionering en/of

toezeggingen leidt tot wegingsfactor 1. De overige ondernemers krijgen een waardering tussen de 0 en 1.

Na de individuele beoordeling van het gespreksverslag vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scorerresultaten worden doorgenomen. Grote afwijkingen tussen scores onderling worden doorgesproken en beargumenteerd. De beoordelaars zijn gerechtigd om elk afzonderlijk, indien zij daartoe de noodzaak zien, op grond van de argumentatie hun eigen toegekende punten aan te passen. Daarna wordt de beoordeling per ondernemer opgemaakt, die bestaat uit het gemiddelde van de afzonderlijke scores. Iedere individuele beoordeling telt evenredig mee voor de totaalscore van de inschrijving.

8. De behaalde scores naar aanleiding van de beoordeling van de gespreksverslagen worden gelijktijdig met het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

### 6.3 Procedure beoordeling prijs

De partij die met de laagste inschrijvingsom inschrijft scoort 40 punten. De inschrijvingsommen van de overige inschrijvers krijgen een lagere score toebedeeld. Het aantal te scoren punten wordt toegelicht in rekenvoorbeeld 1. Alle getallen worden afgerond op 1 cijfer achter de komma en als ondergrens wordt een score van 0 aangehouden.

De volgende formule is van toepassing voor het bepalen van de scores van de inschrijvingsommen die niet aangemerkt zijn als 'laagste inschrijvingsom':  
Totaal aantal te behalen punten - ((Inschrijvingsom - laagste inschrijvingsom)/laagste inschrijvingsom)\*totaal aantal te behalen punten) = score onderdeel prijs. Toelichting op deze formule vindt u in rekenvoorbeeld 1.

#### Rekenvoorbeeld 1:

Inschrijver	Inschrijvingsom in euro
A	750.000,00
B	1.265.000,00
C	974.267,27
D	1.585.522,00
E	999.999,99

Laagste inschrijvingsom uit rekenvoorbeeld 1 bedraagt: €750.000,- (Inschrijver A) en deze scoort op dit onderdeel 40 punten. De overige inschrijvers krijgen de volgende punten toegekend:

- Inschrijver B:  $40 - ((1.265.000,00 - 750.000)/750.000)*40 = 12,5$ .
- Inschrijver C:  $40 - ((974.267,27 - 750.000)/750.000)*40 = 28$ .
- Inschrijver D:  $40 - ((1.585.522,00 - 750.000)/750.000)*40 = -/ - 4,6 = 0$ .
- Inschrijver E:  $40 - ((999.999,99 - 750.000)/750.000)*40 = 26,7$ .

### 6.4 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst aan degene met wie zij de opdracht wil aangaan, worden de afgewezen ondernemers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een mededeling met een motivering voor de reden(en) van de afwijzing.