

Inschrijvingsleidraad

**Reinigen Kolken & Verwijderen Onkruid en Veegvuil van
Verhardingen 2024-2027 Pekela**

BESTEKSNUMMER P2024-01

Aanbestedingsdocument

Reinigen Kolken & Verwijderen Onkruid en Veegvuil van verhardingen
Gemeente Pekela

Versie

definitief

Besteknummer

P2024-01

Datum

20 december 2023

Opgesteld door

Alles over Groenbeheer Noord BV
Groningerstraat 34
9401 BK ASSEN

INHOUDSOPGAVE

1.	AANBESTEDENDE DIENST.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aard werkzaamheden	4
1.3	Doelstelling leidraad	4
2.	VOORWERP VAN DE OPDRACHT.....	4
2.1	Beschrijving	4
2.2	Hoeveelheden of omvang van de opdracht	5
3.	JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN ..	5
3.1	Voorwaarden voor deelneming	5
3.2	Voorwaarden met betrekking tot de opdracht	5
4.	BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING	6
4.1	Type procedure	6
4.2	Procedure	6
4.3	Administratieve inlichtingen	8
5.	AANVULLENDE INLICHTINGEN	10
5.1	Vragenronde en overige voorwaarden	10
5.2	Planning op hoofdlijnen	11
6.	PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING	12
6.1	Procedure inschrijving	12
6.2	Procedure plan van aanpak en gespreksfase	12
6.3	Procedure beoordeling prijs	13
6.4	Gunningsbeslissing	14
6.5	Geschillen.....	14

1. AANBESTEDENDE DIENST

1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor het bestek: Reinigen Kolken & Verwijderen Onkruid en Veegvuil van verhardingen Pekela. Het besteknummer betreft P2024-01. 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.

Op de inschrijving is het Nederlandse recht van toepassing.

1.2 Aard werkzaamheden

De gemeente Pekela gaat het reinigen van de straatkolken en het verwijderen van onkruid en veegvuil op verhardingen uitbesteden door middel van een Europese aanbesteding volgens de aanbestedingswet 2012 met toepassing van de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

U kunt het ARW 2016 kosteloos downloaden op: <https://www.pianoo.nl/regelgeving/gewijzigde-aanbestedingswet-2012/aanbestedingsreglement-werken-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 Beschrijving

2.1.1 Naam van de opdracht

De aanbestedende dienst noemt deze opdracht: Reinigen Kolken & Verwijderen Onkruid en Veegvuil van verhardingen Pekela

2.1.2 Type aanbesteding

2.1.2.1 Procedure

De aanbestedende dienst besteedt de opdracht aan conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Het betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

De opdracht is gesplitst in 2 percelen. Voor perceel 1 vindt de gunning plaats op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding (BPKV). Perceel 2 wordt gegund op basis van laagste prijs.

2.1.2.2 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd vangt aan in het voorjaar van 2024 en loopt door tot en met december 2027. Daarna is er een optie op verlenging van 2 keer 2 jaar.

2.1.2.3 Documenten bij de overeenkomst

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

1. Nota's van inlichtingen.
2. Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.
3. Het bestek met besteknummer P2024-01.
4. Ingediend plan van aanpak met getekend verslag.

2.1.2.4 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.

2.1.3 Beschrijving van de opdracht

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. Verwijderen onkruid op verhardingen;
- b. Verwijderen veegvuil en onkruid in goten en randstroken;
- c. Reinigen straatkolken;
- d. Verwijderen natuurlijk afval;
- e. Het toepassen van verkeersmaatregelen.

2.1.4 CPV classificatie

De CPV codes voor deze opdracht zijn 90610000-6 en 90640000-5.

2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht

2.2.1 Clusteren/opdelen in percelen

De werkzaamheden in dit bestek zijn opgedeeld in 2 percelen.

Perceel 1: Verwijderen onkruid en veegvuil

Perceel 2: Reinigen kolken

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 worden door de aanbestedende dienst terzijde gelegd. Deze uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht

3.2.1 Verlangde borgsommen en waarborgen

Een zekerheidsstelling wordt niet verlangd.

3.2.2 Algemene voorwaarden

De aanbestedende dienst wijst algemene leveringsvoorwaarden van ondernemers uitdrukkelijk van de hand.

3.2.3 Samenwerkingsverband en hoofd-/onder aanneming

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren.

Indien als een samenwerkingsverband/combinatie wordt ingeschreven, dan dient de UEA door alle partijen die deelnemen aan het samenwerkingsverband/combinatie te worden ingevuld ingevolge welke alle tot het samenwerkingsverband/combinatie behorende ondernemingen gezamenlijk een hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. 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.

4. BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING

4.1 Type procedure

De aanbestedende dienst doorloopt een procedure volgens de aanbestedingswet 2012 met toepassing van de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

4.2 Procedure

4.2.1 Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding verschilt per perceel. Perceel 1 wordt gegund op basis van beste prijs/kwaliteit verhouding en perceel 2 op laagste prijs.

De reden om perceel 2 alleen te gunnen op basis van laagste prijs is als volgt:

Het reinigen van de kolken en het vastleggen van de gegevens in Kikker is zeer zorgvuldig vastgelegd in het bestek en de bijlagen. Er is voor de inschrijvers weinig tot geen ruimte om zich van elkaar te onderscheiden. Het onderdeel kwaliteit kost de inschrijvers relatief veel tijd bij de aanbesteding en biedt de aanbestedende dienst geen meerwaarde.

De wijze van beoordelen en gunnen staat beschreven in hoofdstuk 6 van dit document.

4.2.1.1 Nadere criteria

De nadere criteria, in volgorde van maximaal aantal te behalen punten betreft:

- Prijs.
- Kwaliteit (perceel 1)

Meting van kwaliteit (maximaal 40 punten te behalen) en daaraan gekoppelde beoordeling geschiedt door het indienen van een plan van aanpak en het voeren van een gesprek (hoofdstuk 6).

Criterium	Beoordeling	Maximale score	Totaal
Kwaliteit (gesprek):			40
- Vaktechnische kwaliteit	kwalitatief-relatief	15	
- Organisatie werkzaamheden	kwalitatief-relatief	20	
- Duurzaamheid	kwalitatief-relatief	5	
Inschrijvingssom	kwalitatief-absoluut	60	60
Maximale eindscore			100

Tabel 1 Criteria en score

4.2.2.2 *Kwaliteit*

De onderdelen van het gunningcriterium 'Kwaliteit' worden door de inschrijver beschreven in een plan van aanpak. Het plan van aanpak bedraagt maximaal 2 kanten A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10. Het ingediende plan van aanpak wordt na beoordeling besproken in een gesprek. In dit gesprek kan de inschrijver een toelichting/verduidelijking geven op zijn plan van aanpak.

De te behandelen onderwerpen zijn als volgt:

Vaktechnische kwaliteit:

- Hoe gaat u het gewenste resultaat behalen op onderstaande onderdelen?
 - Verwijderen onkruid van trottoirs en parkeerplaatsen;
 - Verwijderen onkruid in goten en randstroken;
 - Verwijderen veegvuil in goten en randstroken;
 - Verkeer en veiligheid.
- Hoe gaat u de behaalde kwaliteit aantonen aan de opdrachtgever?
- Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?

Organisatie werkzaamheden:

- Hoe gaat u uw werkzaamheden organiseren?
 - Denk hierbij aan planning, volgorde werkzaamheden en andere werkzaamheden in de openbare ruimte.
- Hoe en wat communiceert u naar burgers inzake:
 - De uitvoerende werkzaamheden.
 - Klachten en meldingen.
- Hoe communiceert u naar de opdrachtgever inzake:
 - Voortgang ten aanzien van de werkplanning.
 - Behaalde kwaliteit.
 - Afrekening van uitgevoerde werkzaamheden.
- Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?

Duurzaamheid:

- Hoe duurzaam onderneemt u?
- Hoe maakt u duurzaam ondernemen meetbaar binnen de opdracht?
- Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?

De aanbestedende dienst leest de ingediende plannen van aanpak. Na het doornemen worden de inschrijvers uitgenodigd voor een gesprek. Bij dit gesprek dient in ieder geval de uitvoerder aanwezig te zijn. In het gesprek wordt het plan van aanpak nader toegelicht. Van het gesprek wordt door desbetreffende inschrijver een verslag opgesteld. Het getekende verslag (maximaal 1 x A4 lettertype Calibri, lettergrootte 10) en het ingediende plan van aanpak worden samen beoordeeld en vormen de uiteindelijke beoordeling op het onderdeel kwaliteit.

Indien na de beoordeling blijkt dat op een van de onderdelen een onvoldoende wordt gescoord dan wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

4.2.2.3 *Prijs*

Voor het criterium 'prijs' geldt voor perceel 1 dat de laagste inschrijvingsom zoals vermeld op het inschrijfbiljet 60 punten krijgt toegekend.

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

4.3 Administratieve inlichtingen

4.3.1 Aankondigingen

De aanbestedende dienst heeft een openbare aankondiging geplaatst op TenderNed met betrekking tot deze opdracht.

4.3.2 Toegang tot documenten

Alle documenten met betrekking tot deze aanbesteding kunt u downloaden via TenderNed.

Opmerking: U wordt er nadrukkelijk op gewezen dat, indien u op de hoogte wenst te worden gehouden over nadere publicaties op www.tenderned.nl met betrekking tot deze aanbesteding, u zich hiervoor specifiek dient aan te melden door de aanbesteding toe te voegen aan "Mijn aanbestedingen" (zie ook de Handleiding Ondernemers op Tenderned.nl). Indien u dit niet doet, kan het zijn dat u niet in het bezit bent van de meest actuele informatie. Het risico hiervan ligt geheel bij de inschrijvende partij.

4.3.3 Indienen inschrijvingen

De inschrijving moet digitaal worden ingediend via TenderNed. De ondernemer draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format 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.

Uw digitale inschrijving is uiterlijk op 06-02-2024, 13:00 via TenderNed ingediend. De inschrijving wordt door TenderNed in een digitale kluis bewaard.

Inschrijvingen kunnen na het vernoemde inschrijvingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ter zijde gelegd.

Uw 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 ondernemer dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

De aanbestedende dienst kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de performance van TenderNed. Eventuele technische vragen over (het functioneren van) het systeem dient u rechtstreeks te stellen bij TenderNed, zie www.TenderNed.nl.

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

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

Uw inschrijving dient minimaal te omvatten:

- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- plan van aanpak (perceel 1);
- Ingevuld en ondertekend UEA.

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.

4.3.5 Taal

De aanbidding 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.

4.3.6 Inschrijvingsstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard 2020.

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. Kortingen dienen verwerkt te worden in de prijzen per eenheid bij de onderscheidende bestekposten op de inschrijfstaat.

De opdrachtgever kan een inschrijving terzijde leggen indien er sprake is van negatieve bedragen op de inschrijfstaat.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 50 dagen.

4.3.8 Openen inschrijvingen

Het openen van de kluis met inschrijvingen 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 06-02-2024 om 13:00 worden geopend om te zien welke ondernemingen hebben ingeschreven, ze kunnen dan ook uitgenodigd worden voor het bedoelde gesprek, dat plaats zal vinden op 12-02-2024.

De aanbestedende dienst neemt pas na de volledige beoordeling van de plannen van aanpak, inzage in 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 30-02-2024. Ook hiervan ontvangt u van TenderNed automatisch een e-mail.

4.3.9 Varianten

Het indienen van varianten als bedoeld in paragraaf 3.31.3 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.

5. AANVULLENDE INLICHTINGEN

5.1 Vragenronde en overige voorwaarden

5.1.1 Nota van Inlichtingen

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbestedingsprocedure, het bestek met bijlagen en dit document. Hiervoor is één moment ingelast:

Vragen voor de nota van inlichtingen van de inschrijffase dienen gesteld te worden via de vragenmodule van TenderNed. U dient uw vragen uiterlijk voor 17-01-2024 23:59 te stellen. De nota van inlichtingen wordt uiterlijk 19-02-2024 gepubliceerd

Er wordt geen aanwijzing ter plaatse gehouden.

De aanbestedende dient 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 nadrukkelijk het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. In dat geval hebben de ondernemers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

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

Verificatie

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

De aanbestedende dienst legt uw 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.

Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont deze 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. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 5.1.1. Als later blijkt dat het document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.

Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de aanbestedende dienst onduidelijkheden in uw inschrijving opmerkt, vraagt zij u via TenderNed om binnen vijf werkdagen een verduidelijking te geven. De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de aanbidding niet wijzigt.

Vergoeding kosten inschrijving

U 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

Publiceren aankondiging van de opdracht	20 dec. 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	17 jan. 2024, 23:59
Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase	19 jan. 2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	6 feb. 2024, 13:00
Opening van de kluis met plannen van aanpak	6 feb. 2024, 13:00
Gesprekken plannen van aanpak	12 feb. 2024
Uiterlijk indienen ondertekende gespreksverslagen	16 feb. 2024
Delen beoordeling plannen van aanpak en gespreksverslagen	29 feb. 2024
Openen kluis met inschrijfprijzen	30 feb. 2024
Versturen gunningsbeslissing	1 mrt. 2024
Versturen gunning	22 mrt. 2024
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	25 mrt. 2024
Aanvang van de opdracht	25 mrt. 2024
Voltooiing van de opdracht	31 dec. 2027

Aan deze planning kunnen ondernemers geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst communiceert wijzigingen in deze planning steeds tijdig met de potentiële inschrijvers.

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. 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 4.2.1.1 en 4.2.2.2. 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:

6. 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 plan van aanpak en gespreksfase

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op de hierna beschreven wijze.

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.
2. De besprekingen met de ondernemers worden gevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 beoordelaars vanuit verschillende disciplines.
3. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de plannen en 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 binnen 2 werkdagen in na afloop van het gesprek. Het verslag dient duidelijk en leesbaar te zijn. 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 ingediende plan en 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.
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 scoreresultaten 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. Te behalen scores per onderdeel zijn als volgt:

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.

8. De behaalde scores naar aanleiding van de beoordeling van de gespreksverslagen worden voor het openen van de ingediende prijzen gepubliceerd via Tendersnet aan de deelnemende inschrijvers.

6.3 Procedure beoordeling prijs

De partij die met de laagste inschrijvingssom inschrijft scoort 60 punten. De inschrijfsommen 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 inschrijfsommen die niet aangemerkt zijn als 'laagste inschrijfsom':
 Totaal aantal te behalen punten – ((Inschrijfsom – laagste inschrijfsom/laagste inschrijfsom)*totaal aantal te behalen punten) = score onderdeel prijs

Rekenvoorbeeld 1:

Inschrijver	Inschrijfsom in euro
A	425.000,00
B	488.950,00
C	580.000,00
D	490.000,00
E	439.999,99

Laagste inschrijfsom uit voorbeeld bedraagt: €425.000,- (Inschrijver A) en deze scoort op dit onderdeel 60 punten. De overige inschrijvers krijgen de volgende punten toegekend:

- Inschrijver B: $60 - ((488.950 - 425.000)/425.000) * 60 = 51,0$.
- Inschrijver C: $60 - ((580.000 - 425.000)/425.000) * 60 = 38,1$.
- Inschrijver D: $60 - ((490.000 - 425.000)/425.000) * 60 = 50,8$.
- Inschrijver E: $60 - ((439.999,99 - 425.000)/425.000) * 60 = 57,9$.

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 bondige motivering voor de reden(en) van de afwijzing. De aanbestedende dienst verzendt deze mededeling via TenderNed.

6.5 Geschillen

6.5.1 Bevoegde instantie

Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing, kunt u bij de burgerlijke rechter een procedure aanspannen.

6.5.2 Opschortende termijn

De mededeling van de aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van uw aanbod. De aanbestedende dienst sluit niet eerder de overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.

6.5.3 Procedure

- Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrieven (TenderNed) geen van de ondernemers aan wie de opdracht niet wordt gegund een (kort geding) procedure is gestart, wordt de opdracht definitief gegund en wordt overgegaan tot contractondertekening. De termijn van 20 dagen dient u derhalve ook als een fatale vervalltermijn te zien waarbinnen u in rechte tegen de gunningsbeslissing op kunt komen.
- Ondernemers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de termijn van 20 dagen schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een concept dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak behandelt.

6.5.4 Klachtenregeling

Belangstellende ondernemingen hebben de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst/opdrachtgever zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.