INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

BETREFFENDE AANBESTEDING

RAW Bestek Onderhoud Bermen&Watergangen, 2027-2031

Gemeente Zaltbommel

BESTEKNUMMER 2026-10

Opsteller: Alles over Groenbeheer
Versie: definitief
Datum: november 2026

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE **2**
1. AANBESTEDENDE DIENST **3**
1.1 Algemeen 3
1.2 Aard werkzaamheden 3
1.3 Doelstelling inschrijvingsleidraad 3
2. VOORWERP VAN DE OPDRACHT **3**
2.1. Aanbesteding 3
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht 4
3. JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN **4**
3.1 Voorwaarden voor deelneming 4
3.2 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht 4
4. NADERE BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING **5**
4.1 Procedure 5
4.1.1 Gunningscriterium 5
4.2 Administratieve inlichtingen 6
5. AANVULLENDE INLICHTINGEN **8**
5.1 Vragenronde en overige voorwaarden 8
6. PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING **11**
6.1 Procedure inschrijving 11
6.2 Procedure gespreksfase 12
6.3 Procedure beoordeling prijs 14
6.4 Gunningsbeslissing 14

1. AANBESTEDENDE DIENST

1.1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad 'RAW Bestek Onderhoud Bermen&Watergangen' van de gemeente Zaltbommel. Het besteknummer is 2026-10. 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.
De gemeente Zaltbommel is op zoek naar een samenwerking met een aannemer om te komen tot de uitvoering van werkzaamheden en een hogere kwaliteit. Ze heeft gekozen voor een langere looptijd om een inschrijver de kans te geven zich het gebied eigen te maken en om investeringen voor dit werk te kunnen billijken.

1.2 Aard werkzaamheden

De gemeente Zaltbommel gaat het 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 inschrijvingsleidraad

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

Een beschrijving van de opdracht is opgenomen in het bijgevoegde 'RAW Bestek Onderhoud Bermen&Watergangen, besteksnummer 2026-10.

2.1.2. Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst start op 05 april 2027 en loopt tot en met 04 april 2031 met een optie tot verlenging van 2 keer 3 jaar.

2.1.3. Documenten bij de overeenkomst

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

1. Gespreksverslag.
2. Nota's van inlichtingen.
3. Het bestek met besteknummer 2026-10.
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 Zaltbommel van toepassing alsook de paritair opgestelde voorwaarden, te weten de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2025.
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 50 punten te behalen) en daaraan gekoppelde beoordeling geschiedt door het voeren van een gesprek (hoofdstuk 6).
De beoordeling van fictieve inschrijvingssom (maximaal 50 punten) wordt toegelicht in paragraaf 6.3.

Criterium	**Beoordeling**	**Maximale score**	**Totaal**
Kwaliteit (gesprek):			**50**
- Verhogen ecologische waarden & biodiversiteit	kwalitatief-relatief	30	
- Vaktechnische kwaliteit en organisatie werk	kwalitatief-relatief	20	
Inschrijvingssom	kwalitatief-absoluut	50	**50**
Maximale eindscore			**100**

Tabel 1 Criteria en score

4.1.1.2 Kwaliteit

De onderdelen van het gunningcriterium 'Kwaliteit' worden besproken in een gesprek met de duur van maximaal 1 uur. In dit gesprek kan de inschrijver een toelichting geven op deze onderwerpen. De onderdelen van het gesprek zijn als volgt:

Verhogen ecologische waarden en biodiversiteit

- Hoe gaat u de huidige ecologische waarden verhogen?
- Hoe gaat u de reeds aanwezige biodiversiteit verhogen?
- Op welke manier gaat u met behulp van beheer de biodiversiteit en ecologische waarden verhogen in watergangen/bermen?
- Op welke manier houdt u rekening met ecologische waarden?
- Hoe toont u aan dat ecologische waarden verhoogd zijn?
- Hoe toont u aan dat biodiversiteit is toegenomen?
- Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?

Vaktechnische kwaliteit en organisatie:

- Hoe gaat u het gewenste resultaat behalen zoals beschreven in het bestek?
- Hoe gaat u de behaalde resultaten aantonen aan de opdrachtgever?
- Hoe gaat u uw werkzaamheden organiseren?
- Hoe informeert u de opdrachtgever over planning en voortgang?
- Hoe gaat u om met het weersextremen -en omstandigheden?
- Hoe communiceert u naar onze inwoners en bedrijven?
- Hoe gaat u om met meldingen/klachten van inwoners?
    - Op welke manier handelt u deze af?
    - Hoe en wat koppelt u terug over de communicatie met inwoners?
- Welke sancties stelt u hier tegenover 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 inschrijvingssom zoals vermeld op het inschrijfbiljet 50 punten krijgt toegekend.
De beoordeling van de overige inschrijvingssommen 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.

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, 2026-2031, Zaltbommel):

- 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 2025 betreft de standaard inschrijvingsstaat zoals aan het bestek toegevoegd.
In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.03 van de Standaard 2025 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. Een inschrijver ontvangt hierover automatisch een e-mail.

De digitale kluis zal op 26 januari 2027 om 13:00 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 op maandag 01 februari of dinsdag 02 februari 2027.
De aanbestedende dienst neemt op 26 januari 2027 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 26 januari 2027 om 13:00 uur. Ook hiervan ontvangt de inschrijver 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.

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 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 aan de aanbestedingsstukken in tenderned. 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	maandag 23 november 2026
Vragen stellen tot en met	zondag 10 januari 2027
Uiterlijke publicatie Nota van Inlichtingen	donderdag 14 januari 2027
Uiterlijke datum indienen inschrijving	dinsdag 26 januari 2027
Gespreksronde	maandag 1 februari 2027, of dinsdag 2 februari 2027
Aanleveren gespreksverslag	donderdag 11 februari 2027
Versturen beoordeling van het gespreksverslag	vrijdag 19 februari 2027
Openen kluis met inschrijvingen (financieel)	maandag 22 februari 2027
Voornemen tot gunning	dinsdag 23 februari 2027
Definitieve gunning	dinsdag 16 maart 2027

Aan deze planning kunnen inschrijvers geen rechten ontlenen. 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 inschrijvingsleidraad.

2. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen daarna (in beslotenheid) op volledigheid. Indien een inschrijver één of meerdere (gevraagde) documenten niet bijvoegt dan sluit de aanbestedende dienst betreffende inschrijver uit van verdere beoordeling. Ook indien op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, sluit de aanbestedende dienst betreffende inschrijver uit van verdere beoordeling.

3. De aanbestedende dienst toetst een inschrijving aan het bestek zoals dat is gevoegd bij dit document. Voldoet een 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 paragraven 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 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 inschrijvingsleidraad. Als een inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet kan overleggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst betreffende aannemer 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 inschrijvingssom. 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 inschrijvingssom 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. C. van Zanten, gemeente Zaltbommel.
   - Dhr. R. Lems, gemeente Zaltbommel.
   - Dhr. E. Froon, gemeente Zaltbommel.
   - 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 via de berichtenmodule van tenderned. Na vaststelling van het verslag wordt dit door beide partijen voor akkoord ondertekend.

Score	Toekenning
0%	Het onderdeel is ruim onder het gestelde niveau=uitsluiting
25%	Het onderdeel is gelijk aan het gestelde niveau
50%	Het onderdeel is boven het gestelde niveau
75%	Het onderdeel is ruim 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.

5. De door de ondernemer gegeven toelichting, de beantwoording van vragen, de gedane toezeggingen en de beschreven sancties 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.

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 twee onderwerpen.
   Het niet opleggen van sancties van een ondernemer aan zichzelf leidt tot een wegingsfactor 0. De beste vorm van sanctionering leidt tot wegingsfactor 1. De overige ondernemers krijgen een waardering tussen de 0 en 1.

   NB. De opdrachtgever is van mening dat alleen de inschrijver kan bepalen welke sancties het beste passen bij de gedane beloftes. De opdrachtgever beoordeelt of de sancties proportioneel zijn ten opzichte van de beloftes/toezeggingen. De sancties moeten vertrouwen wekken dat de toezeggingen en beloftes uit het gespreksverslag bewaarheid worden.

   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.

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

9. De ondernemer die de beste beoordeling krijgt op de kwaliteit, scoort 50 punten op dit onderdeel. Hiervoor wordt een vermenigvuldigingsfactor toegepast op de totaalscore door de 50 punten te delen door hoogste score op het onderdeel kwaliteit.

Rekenvoorbeeld 1:

Naam inschrijver	Score Verhogen ecologische waarden & biodiversiteit	wegingsfactor Verhogen ecologische waarden & biodiversiteit	Punten Verhogen ecologische waarden & biodiversiteit	Score Vaktechnische kwaliteit & organisatie	wegingsfactor Vaktechnische kwaliteit & organisatie	Punten Vaktechnische kwaliteit & organisatie	Totaalscore	Eindscore
Inschrijver 1	15,0	1,0	15,0	5,0	1,0	5,0	20,0	31,7
Inschrijver 2	7,5	0,6	4,5	10,0	0,4	4,0	8,5	13,5
Inschrijver 3	30,0	0,7	21,0	15,0	0,7	10,5	***31,5***	50,0
Inschrijver 4	22,5	0,5	11,3	20,0	0,5	10,0	21,3	33,7

6.3 Procedure beoordeling prijs

De partij die met de laagste inschrijvingssom inschrijft scoort 50 punten. De inschrijfsommen van de overige inschrijvers krijgen een lagere score toebedeeld. Het aantal te scoren punten wordt toegelicht in rekenvoorbeeld 2. 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 inschrijvingssommen die niet aangemerkt zijn als 'laagste inschrijvingssom':
Totaal aantal te behalen punten – ((Inschrijvingssom – laagste inschrijvingssom)/laagste inschrijvingssom) *totaal aantal te behalen punten = score onderdeel prijs. Toelichting op deze formule zie Rekenvoorbeeld 2.

Rekenvoorbeeld 2:

Naam inschrijver	inschrijfprijs	score prijs
Inschrijver 1	€ 1.756.000,00	48,4
Inschrijver 2	€ 1.899.000,00	45,0
Inschrijver 3	€ 1.689.741,50	50,0
Inschrijver 4	€ 2.250.489,78	36,7

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.