

Beoordelen en motiveren (richtlijnen voor beoordeling en motivatie)

Praktische informatie – Motivering gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst dient de gunningsbeslissing deugdelijk te motiveren. In artikel 2.130 Aw is het kader daarvoor vermeld: de relatieve voordelen en kenmerken van de winnende inschrijver. Als norm geldt dat de afgewezen inschrijver uit de verstrekte informatie zijn juridische positie moet kunnen bepalen.

Een deugdelijke motivering bevat de volgende aspecten:

- Naam van de winnende inschrijver
- De rangschikking van de inschrijving van de betreffende afgewezen inschrijver
- De scores van de winnende en de afgewezen inschrijver op alle sub(sub)gunningscriteria
- De redenen waarom de aanbestedende dienst aan de inschrijving van de afgewezen inschrijver niet de maximale score heeft toegekend
- De relatieve voordelen en kenmerken van de inschrijving van de winnende inschrijver

Aandachtspunten:

- Het is verstandig om te beschrijven hoe het beoordelingsproces is verlopen (zie bij 'Beoordelingsproces' *). Dit ten aanzien van de papertrail.

* Beoordelingsproces

- De beoordelaars zijn terzake deskundig.
- De aanbestedende dienst vermeldt in de leidraad de deskundigheid van de beoordelaars.
- Indien de aanbestedende dienst in de leidraad vermeldt hoeveel beoordelaars er zullen zijn, dient er ook beoordeeld te worden door dat aantal beoordelaars.
- Het beoordelingsproces wordt ondersteund en kan worden begeleidt door een procesbegeleider (bijvoorbeeld de inkoper).
- De beoordelaars beoordelen het kwalitatieve deel van de inschrijvingen zonder het financiële deel te kennen.
- De aanbestedende dienst beschrijft in de leidraad hoe de scores tot stand komen, bijvoorbeeld:
 - De beoordelaars bepalen gezamenlijk de score per subgunningscriterium ("in consensus")
 - De beoordelaars bepalen ieder voor zich de score en de eindscore is het gemiddelde van de individuele scores

Richtlijnen ofwel 'spelregels' voor de beoordeling;

- **Algemeen:** In de gunning- en afwijzing dient de beslissing concreet te zijn onderbouwd teneinde inschrijvers en daarvoor is het belangrijk om tot de juiste argumentatie komen uit de ingestuurde beantwoording van de gunningscriteria. (Dit is om te voldoen aan de vereisten rondom *transparantie* en *objectiviteit*.)
Fouten in het beoordelingsproces kunnen grote gevolgen hebben. De uitkomst van een inkoopprocedure als ongeldig of onrechtmatig worden verklaard. Wij willen u daarom vragen voldoende aandacht te hebben voor het beoordelingsproces.

Een deugdelijke motivering vereist dat wordt uitgelegd *waarom* een inschrijving op enig onderdeel een bepaalde score heeft verkregen. Neem dit in overweging bij de toekenning van een score en houdt rekening met het 'bewijs' dat voor het oordeel uit de tekst te herleiden is.

- De aanbestedende dienst dient bij de (voorlopige) gunningsbeslissing mee te delen om welke redenen een bepaalde inschrijver gekozen is en om welke redenen de overige inschrijvers *niet* gekozen zijn, en ook wat de kenmerken / relatieve voordelen van de gegunde inschrijving zijn. Dit houdt niet in dat er over de inhoudelijke beoordeling van de gegunde partij informatie opgenomen dient te worden, wel de beoordeling (bijvoorbeeld in punten) die de gegunde inschrijver op dit punt heeft gehaald ten opzichte van de af te wijzen partij.
- Houd hierbij rekening dat de beoordeling op zichzelf staat. Gebezigde termen als 'minder duidelijk', 'minder relevant', 'niet helder' etc. komen bijvoorbeeld vaak in (voorlopige) gunningsbesluiten voor. Probeer dit te vermijden.

- **Aanbestedingsdocumenten: Lees de offerteaanvraag, alle relevante bijlagen en het beschreven beoordelingsmodel in de offerteaanvraag grondig door.** Daarin staan in feite de spelregels van hoe de inschrijvers beoordeeld worden en waarop de beoordeling gebaseerd wordt.
- **Nota van Inlichtingen (Berichtenmodule):** Lees de nota van inlichtingen voor de beoordeling nog eens. Verstreckte antwoorden in de Nota van inlichtingen maken onderdeel uit van de offerteaanvraag. Met de extra informatie/toelichting die we daar geven moeten we waar nodig ook in de beoordeling rekening houden.
- **Eerst zelf beoordelen:** de leden van de beoordelingscommissie worden gevraagd eerst individueel hun huiswerk doen: punten geven én in steekwoorden de motiveringen en argumenten in het individuele beoordelingsformulier opnemen.
- **Argumentatie en vindplaats:** Om tijdens de plenaire beoordeling sessie tot de uiteindelijke beoordeling te komen is het handig de passages die tot een bepaalde score leiden met een markeerstift te *highlighten*. Op deze manier is het gemakkelijker deze later weer terug te vinden in de tekst als we de beoordelingen/scores bespreken.
Voor wat betreft het beoordelingsdocument (het Excel-invulformulier); graag achter "waarom deze score?" concreet aangeven welke argumenten leiden tot de score (en evt. vindplaats in het beoordeelde document).
- **(Sub-)Gunningscriteria:** Beoordelingen mogen alleen betrekking hebben op de meegegeven gunningscriteria. Beoordelen op zaken die niet in de inschrijving terug te vinden zijn (zoals eerdere ervaringen, informatie die toevallig over de inschrijver bekend is en die niet uit de inschrijving volgt, of zaken die mogelijk wel interessant zijn om op te scoren maar die niet in de gunningscriteria zijn opgenomen) is niet toegestaan en mogen geen effect hebben op de beoordeling.
- **Absoluut beoordelen:** Beperk de score tot de betreffende inschrijving, ga dus bij de eerste beoordeling niet *relatief* te werk. Scoor iedere inschrijving op de eigen 'merites'. M.a.w. bepaal bij de toekenning van de score waarom deze specifieke inschrijving goed of slecht is en zet het niet af tegen de andere inschrijving.
- **Elke puntenaftrek onderbouwen!** Waarom is het *niet 'uitstekend'*? (Het kan zijn dat beoordelingsteam niet geneigd zijn een uitstekende beoordeling te geven, tenzij het 'heel heel erg goed is'.) Als dat het geval is, dan ook aangeven waarom. Dus bijvoorbeeld; "de door Inschrijver aangehaalde voorbeelden zijn goed en duidelijk, maar zijn verder weinig verrassend, uitzonderlijk of overtreffen de verwachtingen niet. Hierom is de beoordeling "goed".
- **Beoordelingskader:** Blijf zo dicht mogelijk bij het beoordelingskader. Alleen beoordelen op de punten die letterlijk zijn meegegeven! Andere zaken aanhalen voor de beoordeling die niet eerder zijn benoemd zijn niet toegestaan. Laat de motivering goed aansluiten bij de letterlijke tekst van het sub criterium en de aandachtspunten er bij.

Voorbeeld; *er is aangegeven dat partijen hun team voor de opdracht moeten presenteren. De presentatie van het team krijgt een minder dan uitstekende beoordeling. Hoe beter het team aansluit en des te meer het vertrouwen wordt gegeven dat de resultaten worden behaald, des te beter de score.*

Beoordelaar A. stelt dat de inschrijver (die uit twee ondernemingen bestaat die in combinatie aanbieden) minder goed zou kunnen communiceren omdat de twee partijen vanuit aparte locaties werken. Dit is een risico dat de gewenste resultaten mogelijk in de weg staat.

Beoordelaar B. stelt dat het team slechts tweewekelijks samenkomt voor voortgangsoverleg, hetgeen te weinig is om goed te kunnen acteren en reageren op ontwikkelingen gedurende de opdracht.

Welke argumentatie is nu valide?

Beoordelaar A beoordeelt op aannames die niet te herleiden zijn uit de inschrijving, maar die hij invult op basis van kennis van 'buiten' (bijvoorbeeld eerdere ervaringen, reputatie, of andersoortige informatie die niet rechtstreeks uit de aanbidding komt) de inschrijving en daardoor niet valide.

Beoordelaar B beoordeelt op een letterlijke passage uit de inschrijving, die hem/haar niet het vertrouwen geven dat de resultaten behaald zullen worden. Dit argument is dus valide.

- **Volledigheid:** Zorg dat alle wezenlijke zaken die tot de score hebben geleid ook in het integrale beoordelingsformulier terecht komen. Het is niet toegestaan in een later moment (bijvoorbeeld bij een toelichtend gesprek met de afgewezen leverancier met gewijzigde of 'nieuwe' argumentatie te komen.)