

Richtsnoeren  
**Leveringen en Diensten**

# Voorwoord

Doelstelling van de Richtsnoeren Leveringen en Diensten (hierna: de Richtsnoeren) die voor u liggen, is het bevorderen van uniformiteit en naleving in de aanbestedingspraktijk. Deze Richtsnoeren zijn tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de nieuwe Aanbestedingswet 2012. In de Aanbestedingswet 2012 staat dat plaatsing van opdrachten voor leveringen en diensten onder de drempelwaarden na twee jaar zal worden geëvalueerd.

De Richtsnoeren zijn opgesteld door de Schrijfgroep Richtsnoeren Leveringen en Diensten (hierna: de Schrijfgroep), ambtelijk ondersteund door het Ministerie van EZ. De leden waren afkomstig van aanbestedende diensten van centrale en decentrale overheden en diverse ondernemers. De schrijfgroep stond onder leiding van twee onafhankelijke voorzitters. De schrijfgroep heeft haar werkzaamheden uitgevoerd in de periode april 2010 tot maart 2013 en is in die periode 27 keer bij elkaar gekomen. Tussentijdse versies van de Richtsnoeren zijn besproken in de Klankbordgroep, bestaande uit vertegenwoordigers van aanbestedende diensten en het bedrijfsleven en een aantal onafhankelijke leden. Eind 2012 is een versie van de Richtsnoeren openbaar geconsulteerd.

De schrijfgroep heeft qua aanpak een knoop moeten doorhakken: de richtsnoeren zijn een handreiking geworden voor aanbestedende diensten die daaraan (ook qua professionaliseringsniveau) behoefte hebben. De schrijfgroep is zich ervan bewust dat veel van de resulterende handreiking voor met name excellente aanbestedende diensten dan ook nauwelijks meerwaarde zal hebben.

De Schrijfgroep heeft naar aanleiding van praktijkproblemen knelpunten geïnventariseerd en vervolgens Richtsnoeren geformuleerd die aangeven op welke wijze dergelijke knelpunten kunnen worden geadresseerd. Tijdens de totstandkoming van de Richtsnoeren is bovendien gebleken dat een aantal knelpunten vooral praktisch van aard is en niet zozeer juridisch. De Schrijfgroep heeft besloten om ook deze knelpunten te behandelen om tot effectieve Richtsnoeren te kunnen komen.

De Richtsnoeren hebben betrekking op alle vormen van inkoop van de overheid,

- waarbij een overeenkomst onder bezwarende titel tussen een aanbestedende dienst en een ondernemer wordt gesloten voor leveringen en diensten; en
- die onder de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

De Richtsnoeren kunnen als spoorboekje worden gebruikt tijdens het inkoopproces voor de sectoren leveringen en diensten. Daarvoor is onderscheid gemaakt naar de soort procedure (Europees openbaar, Europees niet-openbaar, nationaal zonder selectie, nationaal met selectie, meervoudig onderhands en enkelvoudig onderhands) waarbij de Schrijfgroep per procedure heeft bekeken welke knelpunten moeten worden opgelost door het formuleren van richtsnoeren. De reikwijdte van de Richtsnoeren strekt zich echter niet uit tot de speciale sectoren, omdat deze sectoren een eigen reglement kennen voor leveringen en diensten.

De Schrijfgroep beveelt lezing en gebruik van de Richtsnoeren van harte aan.

Schrijfgroep Richtsnoeren Leveringen en Diensten:

*Voorzitters:*

- Mr. Franke van der Klaauw-Koops, Universiteit Leiden, Faculteit der Rechtsgeleerdheid
- Prof. mr. Aernout Schmidt, Universiteit Leiden, Faculteit der Rechtsgeleerdheid

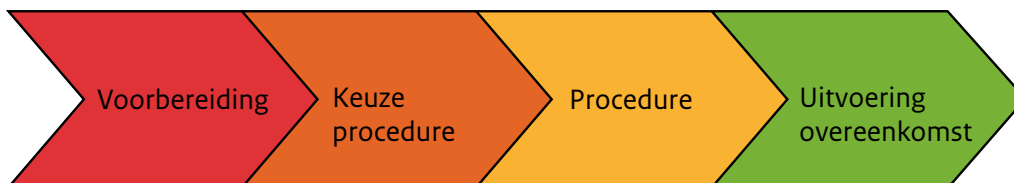
*Leden:*

- Jan Kwint, lid schrijfgroep (tot januari 2013); opgevolgd door Desirée van Laerhoven
- Chris Schrijver, lid schrijfgroep;
- mr. Annefleur Blokker (Tauf B.V. / PurpleBlue), lid schrijfgroep;
- mr. Nelleke van Thiel (BNA) (tot oktober 2010) opgevolgd door Kitty de Jong (BNO), lid schrijfgroep.

# Inleiding

De Richtsnoeren geven het inkoopproces voor standaard inkopen weer in een structuur die vier fasen kent: de voorbereidingsfase, de keuze voor de procedure, de aanbestedingsfase en de uitvoeringsfase. Uitgangspunt is dat deze fasen voorkomen bij elke aanbesteding voor leveringen en diensten. Kort gezegd gaat het bij die fasen om het volgende:

1. **De voorbereiding**
  - De bestuurlijke en professionele voorbereiding van het plaatsen van een overheidsopdracht.
2. **De keuze voor een procedure**
  - De keuze voor een geschikte aanbestedingsprocedure voor het plaatsen van een overheidsopdracht.
3. **De aanbesteding**
  - De verschillende stappen die in een aanbestedingsprocedure doorlopen moeten worden.
  - De keuze met betrekking tot de ondernemers die moeten worden toegelaten tot de aanbestedingsprocedure.
  - De randvoorwaarden waaraan het te sluiten contract zou moeten voldoen nadat de aanbestedingsprocedure is doorlopen.
4. **De uitvoering van de overeenkomst**
  - Contractmanagement tijdens de uitvoering van de opdracht.



# Richtsnoeren

## Leveringen en Diensten

De vier fasen zijn uitgewerkt in stappenplannen. Deze stappenplannen vormen de sleutel tot de rest van het document; met ander woorden het gebruiken van de Richtsnoeren begint bij stap 1 van fase 1. De Richtsnoeren zien alleen op de standaard procedures. Uitzonderingen, zoals de onderhandelingsprocedure, worden niet beschreven in een stappenplan. De Richtsnoeren zijn opgesteld voor gebruik door aanbestedende diensten, niet voor speciale-sectorbedrijven.

In de stappenplannen is beoogd alle mogelijke stappen op te nemen. Dat betekent dat meestal niet alle stappen doorlopen zullen worden. Een voorbeeld hiervan is het opvragen van nadere informatie aan een ondernemer over een abnormaal lage inschrijving (zie bijvoorbeeld stap 9 bij de Europese openbare aanbesteding).

De stappenplannen zijn in vier kolommen ingedeeld.

In de eerste kolom is de stap benoemd.

In de tweede kolom is aangegeven welke bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval in acht genomen moeten worden.

In de derde kolom zijn de relevante bepalingen van de Gids Proportionaliteit aangegeven. Voor deze bepalingen geldt dat ze moeten worden toegepast, tenzij in de aanbestedingsstukken gemotiveerd wordt waarom er van afgeweken is.

In de vierde kolom wordt verwezen naar de relevante Richtsnoeren. Voor de Richtsnoeren geldt dat zij niet verbindend zijn, maar uit handreikingen bestaan die voor verschillende situaties van het plaatsen van opdrachten voor leveringen en diensten passend worden geacht. De Richtsnoeren zijn een handreiking en geven suggesties voor de invulling van de ruimte die de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit aan aanbestedende diensten laten. De Richtsnoeren kunnen daarom niet zonder de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit gelezen worden.

# Stappenplannen

Hieronder volgen stappenplannen voor de meest gangbare procedures. Bij elke stap staat aangegeven wat de meest relevante artikelen in de Aanbestedingswet 2012 zijn, wat de relevante passages of voorschriften in de Gids Proportionaliteit zijn en of er een richtsnoer is ontwikkeld om een knelpunt aan te pakken.

In de stappenplannen zijn alle stappen opgenomen die in de procedure aan de orde kunnen komen. Het is niet altijd noodzakelijk om alle genoemde stappen uit te voeren.

Iedere inkoop van enige omvang begint met de volgende stappen:

Fase 1	Aanvang inkoopproces	Aanbestedingswet 2012	Gids Proportionaliteit	Richtsnoer
1	Start inkoopproces (voorbereidingen)			1, 2
2	Behoeftebepaling	1.4 lid 2 (zorg voor maatschappelijke waarde)	Par 2.2 (behoefte) Par 2.3 (doel)	3, 4, 5, 6, 7
3	Marktconsultatie	1.8 (gelijke behandeling Europese aanbestedingen) 1.12 lid 1 (gelijke behandeling nationale aanbestedingen) 1.15 lid 1 (gelijke behandeling meervoudige onderhandse procedure) 1.9 (transparantie Europese aanbestedingen) 1.12 lid 2 (transparantie nationale aanbestedingen)	Par 2.5 (marktconsultatie)	2
4	Raming waarde van de opdracht	2.15 t/m 2.21 (raming waarde Europese aanbestedingen)		8
5	Vooraankondiging	2.58 (inhoud vooraankondiging Europese aanbestedingen) 2.59 (wijze van bekendmaking Europese aanbestedingen) 2.60 (toezending aan Europese commissie) 2.61 (kopersprofiel Europese aanbestedingen)		

De tweede fase begint met het kiezen voor een bepaalde aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst maakt op basis van objectieve criteria een keuze voor de wijze waarop de overeenkomst tot stand komt (artikel 1.4 Aanbestedingswet 2012) (hierna: art. ... Aw). Een overeenkomst komt tot stand door middel van een Europese aanbestedingsprocedure, een nationale aanbestedingsprocedure, een meervoudig onderhandse procedure of een enkelvoudig onderhandse procedure. Een aanbestedende dienst motiveert op verzoek van een ondernemer de gemaakte keuze. De aanbestedende dienst verstrekt op diens schriftelijk verzoek een ondernemer de motivering hiervan (art. 1.4 Aw). De toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 vult nader in wat onder objectieve voorwaarden begrepen moet worden. De keuze voor de passende procedure houdt in dat deze aansluit op de kenmerken

van de opdracht en de potentiële markt waarin de opdracht geplaatst wordt. Elementen waaraan kan worden gedacht zijn bijvoorbeeld de grootte van de opdracht, de baten en lasten die een bepaalde procedure met zich meebrengt, de kenmerken van de sector, het aantal te verwachte inschrijvingen en de geografische ligging van de plaats van uitvoering.

In par. 3.4 van de Gids Proportionaliteit is uitgebreid toegelicht op welke wijze de keuze voor een geschikte procedure kan worden gemaakt. Voorschrift 3.4A van de Gids Proportionaliteit geeft aan van welke objectieve criteria in beginsel moet worden uitgegaan binnen het toepasselijk wettelijke kader van de Aanbestedingswet 2012.

De motivering (als vereist in art. 1.4 Aw) door een aanbestedende dienst op schriftelijk verzoek van een ondernemer, kan ook bestaan uit een verwijzing naar objectieve criteria zoals deze zijn opgenomen in vastgesteld en bekendgemaakt beleid.

Fase 2	Keuze voor de aanbestedingsprocedure	Aanbestedingswet 2012	Gids Proportionaliteit	Richtsnoer
1	Keuze voor de aanbestedingsprocedure	1.4 (keuze procedure) 2.25 (niet-/ openbare Europese aanbesteding)	Par 3.4 (keuze aanbestedingsprocedure) 9, 10, 12, 13, 14	9, 10, 12, 13, 14

Hierna volgt een stappenplan voor iedere afzonderlijke procedure. Dit is fase 3. In ieder stappenplan zijn de stappen opgenomen die mogelijk genomen worden. Als er bijvoorbeeld in een openbare aanbesteding geen selectiecriteria gekozen zijn (bij stap 1b), dan vervalt vervolgens de toetsing hiervan uiteraard ook (stap 7).

○ Fase 3	De openbare procedure (2.26 Aw) ('Europese openbare aanbesteding')	Aanbestedingswet 2012	Gids Proportionaliteit	Richtsnoer
0	Algemeen geldende artikelen voor de gehele procedure	1.6 (beperking administratieve lasten) 1.8 (non-discriminatie) 1.9 (transparantie) 1.10 lid 1 (proportionaliteitsbeginsel)		
1	Opstellen aanbestedingsdocumenten		Hoofdstuk 3 (opstellen aanbestedingsdocumenten) Par 4.2 (vormvereisten)	1 t/m 8 15, 16, 17, 22, 29, 34, 35, 36, 38
1a	Samenvoegen en in percelen delen	1.5 (niet onnodig samenvoegen) 1.10 lid 2 sub a (proportionaliteit) 2.14 (splittingsverbod)	Par 3.3.1 (proportionaliteit in clusteren) Par 3.3.2 (percelen)	
1b	Eisen en (gunnings) criteria opstellen	1.10 lid 2 sub c,d,f (proportionaliteit) ----- 2.52 lid 1 (verboden eisen) ----- 2.75, 2.76, 2.78 (technische specificaties) 2.83 (varianten) ----- 2.90 (geschiktheidseisen) ----- 2.107 lid 2 (wijze van inschrijving) ----- 2.114 lid 2 (motivering van gunnen op laagste prijs) 2.115 (criteria EMVI)	Par 3.5 (eisen en criteria) ----- ----- ----- Par 3.7 (varianten) ----- ----- ----- Par 3.5.5. (gunningscriteria)	18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 40, 41
1c	Uitsluitingsgronden	1.10 lid 2 sub b (proportionaliteit) 2.86 (verplichte uitsluitingsgronden) 2.87 (kiezen facultatieve uitsluitingsgronden)	Par 3.5.1 (uitsluitingsgronden)	
1d	Eigen verklaring	2.84 (inhoud eigen verklaring) 2.85 (eisen eigen verklaring) 2.89 (bewijs uitsluitingsgronden) 2.91 t/m 2.94 (bewijs geschiktheid)	Par. 3.5.1.3 (eigen verklaring/ bewijsmiddelen)	



1e	(Contract) voorwaarden	1.10 lid 2 sub h (proportionaliteit) 2.79 (onderaanneming) 2.80, 2.81 (uitvoeringsvoorwaarden) 2.82 (voorbehoud aan sociale werkplaatsen)	Par 3.9 (contract-voorwaarden)	40, 41, 42, 55
1f	Planning van de aanbesteding en termijnen	1.10 lid 2 sub e (proportionaliteit) 2.54 (termijn verstrekking inlichtingen) 2.70 t/m 2.72 (termijnen bepalen) 2.73 (tijdig verstrekken informatie) 2.103 (termijn mededeling afwijzing of uitsluiting) 2.109 (verlenging termijn bij storing) 2.127 (opschortende termijn)	Par 3.6 (hanteren termijnen) Par 4.3 (standstill periode)	11
2	Opstellen en bekend maken van de aankondiging van de overheidsopdracht (inclusief uitnodiging tot inschrijving)	2.26 onder a (bekendmaken aankondiging) 2.62 (aankondiging via TenderNed) 2.63 (bewijsmiddelen benoemen) 2.65 (eerste publicatie via TenderNed) 2.66 (kostenloze verstrekking aanbestedingsstukken) 2.67 (rectificatie aankondiging) 2.68 (toezenden niet-elektronische stukken)		16, 43
3	Beantwoorden vragen via nota(s) van inlichtingen	2.53 (nota van inlichtingen) 2.54 en 2.68 (termijn voor verstrekken informatie) 2.55 (verzoek om toelichting inschrijving) 2.73 (tijdig verstrekken informatie)	Par. 4.1 (vragen aan en mededelingen van aanbestedende dienst)	31
3a	Pre-bid meeting			
4	Ontvangst van inschrijvingen	2.107 (wijze van inschrijving) 2.108 (openen inschrijvingen)		
5	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een inschrijver valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond	2.26 onder b (toetsen uitsluitingsgrond) 2.86 (verplichte uitsluitingsgronden) 2.87 (facultatieve uitsluitingsgronden) 2.88 (uitzonderingssituaties) 2.101 (controle uitsluitingsgronden aan de hand van eigen verklaring)		

6	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een niet-uitgesloten inschrijver voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen	2.26 onder c (toetsen geschiktheidseisen) 2.95 (beoordelingskader geschiktheid) 2.101 (controle geschiktheid aan de hand van eigen verklaring)		
7	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of de inschrijvingen voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen	2.26 onder d (toetsing specificaties, eisen) 2.77 (grenzen toetsing) 2.113 (toetsing van de inschrijvingen) 2.101 (toetsing eisen aan eigen verklaring)		
8	Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van het door de aanbestedende dienst gestelde gunningscriterium	2.26 onder e (beoordeling gunningscriteria) 2.114, eerste lid (beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van EMVI)		
9	Informereren abnormaal lage inschrijving	2.116 (verzoek toelichting abnormaal lage inschrijving)		
10	Opvragen bewijsstukken bij inschrijver(s) waarbij de aanbestedende dienst de opdracht wil uitzetten	2.102 (controle juistheid eigen verklaring) 2.89 (bewijsstukken)		
11	Opstellen proces-verbaal (ook wel gunningadvies genoemd)	2.26 onder f (opmaak proces-verbaal) 2.132 (inhoud proces verbaal)		
12	Meedelen van de gemotiveerde gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning, opschortende termijn)	2.26 onder g (mededeling gunningsbeslissing) 2.130 (meedelen gemotiveerde gunningsbeslissing aan betrokken inschrijvers)		37
13	Sluiten van de overeenkomst	2.26 onder h (sluiten overeenkomst) 2.127 (sluiten van de overeenkomst na opschortende termijn)		
14	Bekendmaken van de aankondiging van de gegunde opdracht	2.26 onder i (bekendmaking) 2.134 (bekendmaken aankondiging gunning op TenderNed) 2.138 (uitzondering bekendmaking gunningsgegevens)		39

● Fase 3	De niet-openbare procedure (2.27 Aw) ('Europese niet-openbare aanbesteding')	Aanbestedingswet 2012	Gids Proportionaliteit	Richtsnoer
0	Algemeen geldende artikelen voor de gehele procedure	1.6 (beperking administratieve lasten) 1.8 (non-discriminatie) 1.9 (transparantie) 1.10 lid 1 (proportionaliteitsbeginsel)		
1	Opstellen aanbestedingsdocumenten		Hoofdstuk 3 (opstellen aanbestedingsdocumenten) Par 4.2 (vormvereisten)	1 t/m 8 15, 16, 17, 22, 29, 32, 34, 35, 36, 38
1a	Samenvoegen en in percelen delen	1.5 (niet onnodig samenvoegen) 1.10 lid 2 sub a (proportionaliteit) 2.14 (splittingsverbod)	Par 3.3.1 (proportionaliteit in clusteren) Par 3.3.2 (percelen)	
1b	Eisen en criteria opstellen	1.10 lid 2 sub c,d,f (proportionaliteit) ----- 2.52 lid 1 (verboden eis) ----- 2.75, 2.76, 2.78 (technische specificaties) ----- 2.83 (varianten), ----- 2.90 (geschiktheidseisen) ----- 2.100 (opstellen selectiecriteria) ----- 2.107 lid 2 (wijze van inschrijving) ----- 2.114 lid 2 (motivering van gunnen op laagste prijs) 2.115 (criteria EMVI)	Par 3.5 (eisen en criteria) ----- ----- ----- Par. 3.7 (varianten) ----- ----- ----- Par. 3.5.5. (gunningscriteria)	18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, 40, 41
1c	Uitsluitingsgronden	1.10 lid 2 sub b (proportionaliteit) 2.86 (verplichte uitsluitingsgronden) 2.87 (kiezen facultatieve uitsluitingsgronden)	Par 3.5.1 (uitsluitingsgronden)	
1d	Eigen verklaring	2.84 (inhoud eigen verklaring) 2.85 (eisen eigen verklaring) (2.89 (bewijs uitsluitingsgronden) (2.91 t/m 2.94 (bewijs geschiktheid)	Par. 3.5.1.3. (eigen verklaring/ bewijsmiddelen)	

1e	Contract(voorwaarden)	1.10 lid 2 sub h (proportionaliteit) 2.79 (onderaanneming) 2.80, 2.81 (uitvoeringsvoorwaarden) 2.82 (voorbehoud aan sociale werkplaatsen)	Par 3.9 (contractvoorwaarden)	40, 41, 42, 55
1f	Planning van de aanbesteding en termijnen	1.10 lid 2 sub e (proportionaliteit) 2.54 (termijn verstrekken inlichtingen) 2.69 (termijn opvragen stukken bij andere instantie) 2.70 t/m 2.72 (termijnen bepalen) 2.73 (tijdig verstrekken informatie) 2.74 (termijn indienen verzoek tot deelneming/inschrijving) 2.103 (termijn mededeling afwijking of uitsluiting) 2.109 (verlenging termijn bij storing) 2.127 (opschortende termijn)	Par 3.6 (hanteren termijnen) Par 4.3 (standstill periode)	11
2	Opstellen en bekend maken van de aankondiging van de overheidsopdracht (inclusief uitnodiging aanvraag tot deelname)	2.27 onder a (bekendmaken aankondiging) 2.62 (aankondiging via TenderNed) 2.63 (bewijsmiddelen benoemen) 2.65 (eerste publicatie via TenderNed) 2.66 (kostenloze verstrekking aanbestedingsstukken) 2.67 (rectificatie aankondiging) 2.68 (toezenden niet-elektronische stukken) 2.69 (gegevens aanvraag aanbestedingsstukken)		16, 43
3	Inlichtingenronde selectieleidraad			
4	Ontvangst van verzoeken tot deelname			
5	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond	2.27 onder b (toetsen uitsluitingsgrond) 2.86 (verplichte uitsluitingsgronden) 2.87 (facultatieve uitsluitingsgronden) 2.88 (uitzonderingssituaties) 2.101 (controle uitsluitingsgronden aan de hand van eigen verklaring)		

6	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een niet-uitgesloten gegadigde voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen	2.27 onder c (toetsen geschiktheidseisen) 2.101 (controle geschiktheid aan de hand van eigen verklaring)		
7	Beoordelen aan de hand van de eigen verklaring van de niet-uitgesloten of niet-afgewezen gegadigden aan de hand van de door de aanbestedende dienst gestelde selectiecriteria	2.27 onder d (beoordeling adhv selectiecriteria) 2.95 (beoordelingskader geschiktheid) 2.101 (controle geschiktheid aan de hand van eigen verklaring)		
8	Opvragen bewijsstukken bij gegadigden waarbij de aanbestedende dienst de opdracht wil uitzetten	2.102 (controle juistheid eigen verklaring) 2.89 (bewijsstukken)		
9	Mededeling van gemotiveerde selectiebeslissing (selectie/afwijzing, opschortende termijn, inclusief motivering)	2.103 (mededeling afwijzing of uitsluiting) 2.104 (beperking informatieverstrekking afwijzing of uitsluiting)		33
10	Uitnodigen van de geselecteerde gegadigden tot inschrijving	2.27 onder e (uitnodiging tot inschrijving) 2.73 (tijdig verstrekken informatie) 2.100 (toepassen selectiecriteria) 2.105 (uitnodiging tot inschrijving) 2.106 (inhoud uitnodiging)		
11	Beantwoorden vragen via nota(s) van inlichtingen	2.53 (nota van inlichtingen) 2.54 (termijn voor verstrekken informatie) 2.55 (verzoek om toelichting inschrijving) 2.73 (tijdig verstrekken informatie)	Par. 4.1 (vragen aan en mededelingen van aanbestedende dienst)	31
12	Pre-bid meeting			32
13	Ontvangst van inschrijvingen	2.107 (wijze van inschrijving) 2.108 (kennismening inschrijving)		
14	Toetsen of de inschrijvingen voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen	2.27 onder f (toetsing specificaties, eisen) 2.77 (grenzen toetsing) 2.113 (toetsing van de inschrijvingen)		

15	Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van het door de aanbestedende dienst gestelde gunningscriterium	2.27 onder g (beoordeling gunningscriteria) 2.114, eerste lid (beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van EMVI)		
16	Informereren abnormaal lage inschrijvingen	2.116 (verzoek toelichting abnormaal lage inschrijving)		
17	Opstellen proces-verbaal (ook wel gunningadvies genoemd)	2.27 onder h (opstellen proces verbaal) 2.132 (inhoud proces verbaal)		
18	Meedelen van de gemotiveerde gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning, opschortende termijn)	2.27 onder i (mededeling gunningsbeslissing) 2.130 (meedelen gemotiveerde gunningsbeslissing aan betrokken inschrijvers)		37
19	Sluiten van de overeenkomst	2.27 onder j (sluiten overeenkomst) 2.127 (termijn voor sluiten overeenkomst)		
20	Bekendmaken van de aankondiging van de gegunde opdracht	2.27 onder k (bekendmaking) 2.134 (bekendmaken aankondiging gunning op TenderNed) 2.138 (uitzondering bekendmaking gunningsgegevens)		39

○ Fase 3	Nationale aanbesteding (afd 1.2.3. Aw) (nationale aanbesteding zonder selectie)	Aanbestedingswet 2012	Gids Proportionaliteit	Richtsnoer
0	Algemeen geldende artikelen voor de gehele procedure	1.6 (beperking administratieve lasten) 1.12 (non-discriminatie en transparantie) 1.13 lid 1 (proportionaliteits-beginsel)		
1	Opstellen aanbestedings-documenten		Hoofdstuk 3 (opstellen aanbestedings-documenten) Par 4.2 (vormvereisten)	1 t/m 8 16, 17, 22, 29, 34, 35, 36, 38, 44
1a	Samenvoegen en in percelen delen	1.5 (niet onnodig samenvoegen) 1.13 lid 2 sub a (proportionaliteit)	Par 3.3.1 (proportionaliteit in clusteren) Par 3.3.2 (percelen)	
1b	Eisen en criteria opstellen	1.13 lid 2 sub b,c,d,f (proportionaliteit) 1.19 (eigen verklaring)	Par 3.5 (eisen en criteria)	18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 40, 41, 46, 47
1c	Kiezen facultatieve uitsluitingsgronden	(1.13 lid 2 sub b (proportionaliteit)	Par 3.5.1 (uitsluitingsgronden)	46
1d	Eigen verklaring	1.19 (inhoud eigen verklaring)	Par. 3.5.1.3. (eigen verklaring/ bewijsmiddelen)	
1e	Contract(voorwaarden)	1.13 lid 2 sub h (proportionaliteit)	Par 3.9 (contractvoorwaarden)	40, 41, 42, 55
1f	Planning van de aanbesteding en termijnen	1.13 lid 2 sub e (proportionaliteit)	Par 3.6 (hanteren termijnen) Par 4.3 (standstill periode)	45
2	Opstellen en bekend maken van de aankondiging van de overheidsopdracht (inclusief uitnodiging tot inschrijving)	1.18 (aankondiging TenderNed) 1.21 (kostenloze verstrekking aanbestedingstukken)		16, 43
3	Beantwoorden vragen via nota(s) van inlichtingen	Par. 4.1 (vragen aan en mededelingen van aanbestedende dienst)		31
4	Pre-bid meeting			32
5	Ontvangst van inschrijvingen			
6	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond	1.19 (toetsing aan eigen verklaring)		

7	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een niet-uitgesloten gegadigde voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen	1.19 (toetsing aan eigen verklaring)		
8	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of de inschrijvingen voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen	1.19 (toetsing aan eigen verklaring)		
9	Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van het door de aanbestedende dienst gestelde gunningscriterium			
10	Informereren abnormaal lage inschrijving			
11	Opvragen bewijsstukken bij inschrijver(s) waarbij de aanbestedende dienst de opdracht wil uitzetten	1.20 (gedragsverklaring)		
12	Opstellen procesverbaal (ook wel gunningadvies genoemd)			
13	Meedelen van de gemotiveerde gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning, opschortende termijn)			37
14	Sluiten van de overeenkomst			



● Fase 3	Nationale aanbesteding (afd 1.2.3. Aw) (nationale aanbesteding met selectie)	Aanbestedingswet 2012	Gids Proportionaliteit	Richtsnoer
0	Algemeen geldende artikelen voor de gehele procedure	1.6 (beperking administratieve lasten) 1.12 (non-discriminatie en transparantie) 1.13 lid 1 (proportionaliteitsbeginsel)		
1	Opstellen aanbestedingsdocumenten		Hoofdstuk 3 (opstellen aanbestedingsdocumenten) Par 4.2 (vormvereisten)	1 t/m 8 16, 17, 22, 29, 34, 35, 36, 38, 44
1a	Samenvoegen en in percelen delen	1.5 (niet onnodig samenvoegen) 1.13 lid 2 sub a (proportionaliteit)	Par 3.3.1 (proportionaliteit in clusteren) Par 3.3.2 (percelen)	
1b	Eisen en criteria opstellen	1.13 lid 2 sub b,c,d,f (proportionaliteit) 1.19 (eigen verklaring)	Par 3.5 (eisen en criteria)	18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 40, 41, 46, 47
1c	Kiezen facultatieve uitsluitingsgronden	(1.13 lid 2 sub b (proportionaliteit)	Par 3.5.1 (uitsluitingsgronden)	46
1d	Eigen verklaring	1.19 (inhoud eigen verklaring)	Par. 3.5.1.3 (eigen verklaring/ bewijsmiddelen)	
1e	Contract(voorwaarden)	1.13 lid 2 sub h (proportionaliteit)	Par 3.9 (contractvoorwaarden)	40, 41, 42, 55
1f	Planning van de aanbesteding en termijnen	1.13 lid 2 sub e (proportionaliteit)	Par 3.6 (hanteren termijnen) Par 4.3 (standstill periode)	45
2	Opstellen en bekend maken van de aankondiging van de overheidsopdracht (inclusief uitnodiging tot deelname)	1.18 (wijze van aankondigen) 1.21 (kostenloze verstrekking aanbestedingsstukken)		16, 43
3	Ontvangst van verzoeken tot deelname			
4	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond	1.19 (toetsing aan eigen verklaring)		
5	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een niet-uitgesloten gegadigde voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen	1.19 (toetsing aan eigen verklaring)		

6	Beoordelen aan de hand van de eigen verklaring van de niet-uitgesloten of niet-afgewezen gegadigden aan de hand van de door de aanbestedende dienst gestelde selectiecriteria	1.19 (toetsing aan eigen verklaring)		
7	Opvragen bewijsstukken bij gegadigden waarbij de aanbestedende dienst de opdracht wil uitzetten	1.20 (gedragsverklaring)		
8	Mededeling selectie (selectie/afwijzing, eventueel opschortende termijn)			33
9	Uitnodigen van de geselecteerde gegadigden tot inschrijving;			
10	Beantwoorden vragen via nota(s) van inlichtingen		Par. 4.1 (vragen aan en mededelingen van aanbestedende dienst)	31
11	Pre-bid meeting			32
12	Ontvangst van inschrijvingen			
13	Toetsen of de inschrijvingen voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen			
14	Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van het door de aanbestedende dienst gestelde gunningscriterium			
15	Informereren abnormaal lage inschrijving			
16	Opstellen procesverbaal (ook wel gunningadvies genoemd)			
17	Medelen van de gemotiveerde gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning, opschortende termijn)			37
18	Sluiten van de overeenkomst			

○ Fase 3	Meervoudig onderhandse procedure (Afd 1.2.4 Aw)	Aanbestedingswet 2012	Gids Proportionaliteit	Richtsnoer
0	Algemeen geldende artikelen voor de gehele procedure	1.6 (beperking administratieve lasten) 1.15 lid 1 (gelijke behandeling) 1.16 (proportionaliteitsbeginsel)		
1	Opstellen aanbestedingsdocumenten		Hoofdstuk 3 (opstellen aanbestedingsdocumenten) Par 4.2 (vormvereisten)	1 t/m 8 17, 29, 34, 35, 36, 48, 49
1a	Samenvoegen en in percelen delen	1.5 (niet onnodig samenvoegen) 1.16 lid 2 sub a (proportionaliteit)	Par 3.3.1 (proportionaliteit in clusteren) Par 3.3.2 (percelen)	
1b	Indien proportioneel: eisen en criteria opstellen	1.19 (eigen verklaring)	Par 3.5 (eisen en criteria)	19, 20, 21, 25, 29, 30, 40, 41, 47, 50, 51
1c	Indien proportioneel: kiezen facultatieve uitsluitingsgronden		Par 3.5.1 (uitsluitingsgronden)	
1d	Eigen verklaring	1.19 (inhoud eigen verklaring)	Par 3.5.1.3 (eigen verklaring/ bewijsmiddelen)	
1e	Contract(voorwaarden)	1.16 lid 2 sub d (proportionaliteit)	Par 3.9 (contractvoorwaarden)	40, 41, 42, 55
1f	Planning van de aanbesteding en termijnen	1.16 lid 2 sub b (proportionaliteit)	Par 3.6 (hanteren termijnen) Par 4.3 (standstill periode)	52
2	Uitnodigen van gekozen ondernemers tot inschrijving	1.4 lid 1 sub b (objectief kiezen ondernemers) 1.21 (kostenloze verstrekking aanbestedingsstukken)	Voorschrift 3.4B (minimum en maximum aantal uitnodigingen)	
3	Beantwoorden vragen via nota(s) van inlichtingen		Par. 4.1 (vragen aan en mededelingen van aanbestedende dienst)	31
4	Pre-bid meeting			32
5	Ontvangst van inschrijvingen			
6	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een inschrijver valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond	1.19 (toetsing aan eigen verklaring)		

7	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of een niet-uitgesloten inschrijver voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen	1.19 (toetsing aan eigen verklaring)		
8	Toetsen aan de hand van de eigen verklaring of de inschrijvingen voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen	1.19 (toetsing aan eigen verklaring)		
9	Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van het door de aanbestedende dienst gestelde gunningscriterium			
10	Informereren abnormaal lage inschrijving			
11	Opvragen bewijsstukken bij inschrijver(s) waarbij de aanbestedende dienst de opdracht wil uitzetten	1.20 (gedragsverklaring)		
12	Opstellen procesverbaal (ook wel gunningadvies genoemd)			
13	Meedelen van de gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning)	1.15 lid 2 (motivering)		53
14	Sluiten van de overeenkomst			

○ Fase 3	Enkelvoudig onderhandse procedure	Aanbestedingswet 2012	Gids Proportionaliteit	Richtsnoer
0	Algemeen geldende artikelen voor de gehele procedure	1.6 (beperking administratieve lasten)		
1	Opstellen aanbestedingsdocumenten		Hoofdstuk 3 (opstellen aanbestedingsdocumenten) Par 4.2 (vormvereisten)	1 t/m 8 17
1a	Samenvoegen en in percelen delen	1.5 (niet onnodig samenvoegen)	Par 3.3.1 (proportionaliteit in clusteren) Par 3.3.2 (percelen)	
2	Kiezen van een ondernemer	1.4 lid 1 sub b		54
3	Eventueel onderhandelen		Par. 3.9 (contactvoorwaarden)	40, 41, 42, 55
4	Sluiten van de overeenkomst			

# De richtsnoeren

*Onder ieder richtsnoer staat opgenomen in welke fase, in welke procedure en in welke stap in het schema er wordt verwezen naar dat richtsnoer. Bij fase 1 en 2 is er geen onderscheid gemaakt naar procedure.*

**Bijvoorbeeld:**

*Zie Schema:*







*Fase 1, stap 1*

 *Fase 3, Europees openbaar, stap 1*

**Richtsnoer 1:** De aanbestedende dienst is op de hoogte van het geldende aanbestedingsrecht.

*Zie schema:*

*Fase 1, stap 1*

      *Fase 3, alle procedures, stap 1*

Het is vanzelfsprekend dat een aanbestedende dienst bij het organiseren van de aanbesteding van een opdracht de mogelijkheden en beperkingen kent van het geldende aanbestedingsrecht en daarnaar handelt. Als het in de praktijk voor een aanbestedende dienst lastig is om voldoende kennis over aanbesteden op te bouwen of vast te houden, kan het deelnemen aan een inkoop-samenwerking hiervoor een oplossing bieden.

In de praktijk wordt er een onderscheid gemaakt tussen Europese en nationale aanbestedings-procedures. De Europese opdrachten worden onderverdeeld in twee categorieën:

- Opdrachten vanaf de toepasselijke Europese drempelbedragen. Hiervoor gelden beginselen van non-discriminatie, transparantie, gelijkheid en proportionaliteit. Voor het organiseren van een aanbesteding voor dit soort opdrachten gelden de specifieke wettelijke procedurevoorschriften, die te vinden zijn in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012.
- Opdrachten die weliswaar de drempel overschrijden, maar op basis van specifieke wetgeving zijn uitgezonderd van de wetgeving onder deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 of die onder een verlicht regime vallen. Dit zijn onder andere 2-B diensten.

Daarnaast zijn er nog opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang. Dit kunnen zowel opdrachten onder de drempelwaarden, opdrachten voor 2-B diensten of concessies voor diensten zijn. Het duidelijk grensoverschrijdend belang betekent dat deze opdrachten een duidelijk belang voor buitenlandse aanbieders hebben. Dit kan bijvoorbeeld volgen uit de geraamde waarde, de aard en de plaats van uitvoering of het karakter van de opdracht. Voor deze opdrachten geldt dat het verplicht is om de aankondiging van de opdracht op TenderNed te publiceren vanwege de transparantie en het belang van de non-discriminatie. Voor deze opdrachten gelden verder specifieke voorschriften voor de inrichting van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012 (art. 1.7 sub b Aw). In de Richtsnoeren is ervoor gekozen om voor opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang aansluiting te zoeken bij de nationale aanbestedingsprocedures. Voor 2-B diensten boven de drempel gelden art. 2.38 Aw en art. 2.39 Aw. Deze procedure is niet uitgewerkt in deze richtsnoeren.

Bij nationale aanbestedingsprocedures gelden de nationale uitgangspunten van gelijke behandeling, non-discriminatie, transparantie en proportionaliteit. Het is niet verplicht om een opdracht nationaal aan te besteden, maar wanneer vrijwillig voor deze procedure wordt gekozen moet verplicht op TenderNed wordt gepubliceerd. Hieronder zijn beginselen en uitgangspunten die bij de diverse procedures gelden weergegeven als in de Aanbestedingswet 2012 gegeven.

De meervoudig en enkelvoudig onderhandse procedures brengen geen verplichte publicatie op TenderNed met zich mee. Wel stelt de Aanbestedingswet hiervoor enkele nadere verplichtingen.

	Leveringen en Diensten
Boven Europese drempels	Beginselen van transparantie, gelijkheid en non-discriminatie en het proportionaliteitsbeginsel; Motivering keuze procedure en ondernemer en samenvoeging van opdrachten; Verplichte procedure volgens deel 2 van de Aanbestedingswet 2012, tenzij sprake is van een uitgezonderde opdracht.
Onder Europese drempelwaarden met duidelijk grensoverschrijdend belang	Beginselen van transparantie, gelijkheid en non-discriminatie; Proportionaliteitsbeginsel; Verplichte publicatie op TenderNed.
Nationale aanbestedingen (onder de drempelwaarden)	Uitgangspunten van gelijke behandeling, non-discriminatie, transparantie en proportionaliteit. Publicatie op TenderNed indien vrijwillig voor publicatie wordt gekozen.

**Richt snoer 2:** De aanbestedende dienst is op de hoogte van de relevante markt en van de stand van de techniek ter zake.

*Zie schema:*

*Fase 1, stap 1,3*

 *Fase 3, alle procedures, stap 1*

Voor een succesvolle aanbesteding is van belang dat de aanbestedende dienst de aanbesteding zorgvuldig voorbereidt. Daartoe verzamelt hij kennis over:

- de betreffende producten en diensten;
- de relevante markt;
- de concurrentiepositie in die markt;
- de relevante stand van de techniek op het vlak van de aan te besteden opdracht.

De aanbestedende dienst kan deze kennis op verschillende wijzen verkrijgen:

- **Via algemene oriëntatie**

Zoals deskresearch door het raadplegen van internet en vakbladen, bezoeken van relevante vak- en branchebeurzen en verkenning van de relevante markt om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen, innovaties, bedrijven, producten en diensten.

- **Via specifieke oriëntatie**

Naast een algemene oriëntatie heeft de aanbestedende dienst vóór publicatie van de aankondiging van de opdracht voldoende vrijheid om met de markt te communiceren. De aanbestedende dienst mag ten eerste, vóórdat wordt gestart met het plaatsen van een opdracht, door gebruik te maken van een zogeheten “technische dialoog” advies vragen dat bij het opstellen van het bestek kan worden gebruikt. Dit is alleen mogelijk op voorwaarde dat een dergelijk advies de mededinging niet uit-

schakelt. Deze vorm van communicatie met de markt is na het plaatsen van de opdracht niet meer toegestaan. Zodra de aankondiging is gepubliceerd moet de aanbestedende dienst (indien voorafgaand aan de aankondiging met de markt is gecommuniceerd) de relevante informatie verstrekken aan alle potentiële inschrijvers voor zover die informatie niet is verwerkt in de aanbestedingsdocumenten (level playing field).

- **Via een marktconsultatie**

Bij onvoldoende kennis van de markt wordt een marktconsultatie aanbevolen. Hierbij moet er eveneens voor worden gewaakt dat de concurrentie niet onnodig wordt belemmerd. Er is een aantal mogelijkheden om een marktconsultatie uit te voeren. Zo kunnen marktpartijen worden opgeroepen om aanwezig te zijn bij een open bijeenkomst, waarbij de aanbestedende dienst de aanwezigen vragen voorlegt die plenair besproken worden. Ook kan de aanbestedende dienst haar vragen publiceren met het verzoek aan marktpartijen om deze vragen te beantwoorden.

### **Aanbeveling functioneel specificeren:**

Bestekken en programma's van eisen zijn opgebouwd uit afzonderlijk geformuleerde vereisten. De aanbestedende dienst heeft daarbij de mogelijkheid om de opdracht tot in detail te beschrijven.

Technische specificaties bepalen de details (het hoe) en verwijzen vaak naar standaarden. Functionele specificaties bepalen de gewenste functie (het wat) en laten ruimte voor nadere invulling. De mate waarin een inschrijver zijn expertise ook daadwerkelijk kan inzetten wordt bepaald door de ruimte die hem daartoe in het bestek/programma van eisen wordt geboden. Als deze ruimte te klein is, bestaat het risico dat de aanbestedende dienst op het vakgebied van de inschrijver treedt, wat tot niet optimale resultaten kan leiden. Aan de andere kant moet er rekening mee worden gehouden dat een aanbieder de geboden ruimte kan gebruiken om de aanbestedende dienst aan zich te binden via lock-in constructies. Meer specifiek kan ten aanzien van de verhouding functioneel/technisch specificeren het volgende worden aanbevolen:

- de verhouding tussen functioneel en technisch specificeren kan per opdracht verschillen.
- gebruik van technische specificaties kan een voordeel zijn indien er een kans is dat afhankelijkheden kunnen ontstaan. Het technisch specificeren van te gebruiken open standaarden, bijvoorbeeld bij aansluit- en schakelpunten en communicatieprotocollen (met name bij ICT-projecten) kan daarbij effectief zijn.
- Het gebruik van functionele specificaties en/of het toestaan van varianten verdient de voorkeur, wanneer de beoogde functie voldoende objectief kan worden gespecificeerd en het realiseren ervan inventieve oplossingen en/of specialistische kennis vanuit de markt vereist.

**Richtspaal 3:** De aanbestedende dienst stelt het voorwerp van de opdracht vast.

*Zie schema:*

*Fase 1, stap 2*

 *Fase 3, alle procedures, stap 1*

Het voorwerp van de opdracht is de dienst die of het product dat de ondernemer geacht wordt te leveren in ruil voor een wederprestatie van de aanbestedende dienst.

De te leveren diensten en producten moeten door de aanbestedende dienst zo nauwkeurig mogelijk worden bepaald en in de aanbestedingsstukken beschreven. Wijziging op wezenlijke onderdelen van het voorwerp van de opdracht na de aankondiging is niet mogelijk zonder consequenties voor de aanbesteding.

Bij het bepalen van het voorwerp en de omvang van de opdracht is het van belang dat de aanbestedende dienst een goed beeld heeft van de opdracht. Dit geldt ook voor zowel de initiële als de bijkomende kosten. De kosten moeten een beeld geven van de totale kosten, de zogenoemde



Total Cost of Ownership (TCO), die gedurende de uitvoering van de opdracht door de aanbestedende dienst worden betaald. Tijdens de aanbestedingsprocedure moet de aanbestedende dienst zich bewust zijn van beide soorten kosten en deze zo nodig laten meewegen bij het nemen van de gunningsbeslissing. De beoordeling van een prijscomponent bij een vergelijking van de totale kosten kan anders uitvallen dan bij een vergelijking van alleen de initiële kosten. Voorbeelden van bijkomende kosten zijn: onderhoudskosten, licentiekosten, verbruikskosten (zoals toner, benzine, elektra), afleverkosten, beheerkosten, restwaarde, exploitatiekosten, enzovoort.

Het wordt aanbevolen om bij het formuleren van het voorwerp van de opdracht rekening te houden met de continuïteit van de dienstverlening en een transitie van de ene ondernemer naar de andere. Het wordt eveneens aanbevolen om een bepaling hierover in de overeenkomst op te nemen. Zie hiervoor richtsnoer 55.

### Aanbeveling:

Aan het begin van een aanbestedingsproject gaat een besluit vooraf dat door een bevoegde instantie is genomen. Voorafgaande aan het publiceren van aanbestedingsdocumenten moet de inhoud van dat besluit zijn omgezet in een beschrijving van de opdracht. Die beschrijving krijgt later veelal de vorm van een bestek of een programma van eisen. Om dat bestek inhoudelijk te kunnen lezen en begrijpen is een heldere beschrijving van de gewenste functionaliteit, noodzakelijk. Daarbij kunnen beschrijvingen van de beoogde organisatorische inbedding van belang zijn, van alle fasen van het project indien van toepassing (bijvoorbeeld: go/no go mijlpalen, bouw, test, integratie in de organisatie, productie, beheer, beëindiging, nieuwe aanbesteding). Aanbevolen wordt om voorafgaand aan de publicatie van het aanbestedingsdocument beschrijvingen beschikbaar te hebben van:

- de functionaliteit van het voorwerp van de opdracht ;
- alle relevante fasen in het project; en
- hun organisatorische inbedding.

Deze beschrijvingen behoren onderdeel uit te maken van het aanbestedingsdocument.

**Richtlijn 4:** Denk eraan dat in de Aanbestedingswet 2012 staat dat een aanbestedende dienst opdrachten niet onnodig samenvoegt. Een aanbestedende dienst deelt een opdracht op in meerdere percelen, tenzij hij dit niet passend acht, in welk geval de aanbestedende dienst dit motiveert in de aanbestedingsstukken.

*Zie schema:*

*Fase 1, stap 2*

 *Fase 3, alle procedures, stap 1*

Art. 1.5 Aw verplicht een aanbestedende dienst opdrachten niet onnodig samen te voegen (clusteren). Wanneer ervoor wordt gekozen opdrachten samen te voegen, dan moet de aanbestedende dienst rekening houden met een aantal in de Aanbestedingswet 2012 genoemde criteria.

Par. 3.3.1 van de Gids geeft aan in welke omstandigheden het al dan niet samenvoegen van opdrachten geacht wordt proportioneel te zijn.

De aanbestedende dienst bepaalt op basis van objectieve criteria en het proportionaliteitsbeginsel de keuze voor het al dan niet opdelen in percelen. De aanbestedende dienst maakt een afweging of een verdeling in percelen met het oog op de toegang van het MKB proportioneel is.

De Gids beschrijft in par. 3.3.2 op welke wijze de keuze van het al dan niet opdelen in percelen in overeenstemming kan worden gebracht met het proportionaliteitsbeginsel.

**Richtсноer 5:** Denk er bij de voorbereiding en het tot stand brengen van een overheidsopdracht aan uitsluitend vereisten en criteria aan de gegadigden/inschrijvers en de inschrijvingen te stellen die in een redelijke verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht (art. 1.10, 1.13 en 1.16 Aw).

*Zie schema:*

*Fase 1, stap 2*

 *Fase 3, alle procedures, stap 1*

Par. 3.5 van de Gids gaat in op een proportionele invulling van uitsluitingsgronden (par. 3.5.1 de Gids), geschiktheidseisen (par. 3.5.2 de Gids), selectiecriteria (par. 3.5.3 en 3.5.4 de Gids) en gunningscriteria (par. 3.5.5 de Gids).

**Richtсноer 6:** De aanbestedende dienst bepaalt welke soort(en) overeenkomst(en) (bijvoorbeeld een raamovereenkomst, duurovereenkomst, koopovereenkomst, licentieovereenkomst, een overeenkomst met een inspanningsverplichting, PPS, overeenkomst tot het verrichten van diensten enzovoort) op de opdracht van toepassing is (zijn).

*Zie schema:*

*Fase 1, stap 2*

 *Fase 3, alle procedures, stap 1*

De juridische kwalificatie van een overeenkomst is van belang omdat deze mede de rechtsgevolgen bepaalt.

Art. 1.1 Aw geeft definities van overheidsopdrachten voor werken, diensten en leveringen. Daarnaast is aangegeven dat een raamovereenkomst verschilt van een overheidsopdracht omdat deze overeenkomst enkel tot doel heeft gedurende een bepaalde periode de voorwaarden voor het plaatsen van overheidsopdrachten vast te leggen.

De bijzondere voorwaarden voor het in de markt zetten van een raamovereenkomst zijn te vinden in art. 2.139 t/m 2.140 van de Aanbestedingswet 2012. Daar worden onder andere beperkingen gesteld aan de looptijd van een raamovereenkomst.

**Richtсноer 7:** De aanbestedende dienst bekijkt of er sprake is van een uitgezonderde overheidsopdracht voor diensten. (art. 2.24 Aw)

*Zie schema:*

*Fase 1, stap 2*

 *Fase 3, alle procedures, stap 1*

Art. 2.24 Aw bevat enkele specifieke uitzonderingen voor overheidsopdrachten voor diensten. Art. 2.24 lid a Aw bepaalt dat deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing is op overheidsopdrachten voor diensten die op basis van een uitsluitend recht worden gegund aan een andere aanbestedende dienst. De leden b t/m g van art. 2.24 Aw zien op opdrachten waarop deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing is. Het betreft onder andere arbeidsovereenkomsten en overeenkomsten voor de aankoop van grond en bestaande gebouwen.

**Richt snoer 8:** De aanbestedende dienst maakt een raming van de waarde van de opdracht.

*Zie schema:*

*Fase 1, stap 4*

 *Fase 3, alle procedures, stap 1*

De geraamde waarde bepaalt of opdrachten boven de Europese drempelwaarde vallen. Opdrachten boven deze drempelwaarde moeten worden aanbesteed via de procedures beschreven in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012. De artikelen 2.13 t/m 2.22 Aw geven rekenregels waarmee de waarde van de opdracht moet worden geraamd.

**Richt snoer 9:** Denk eraan dat de aanbestedende dienst op basis van objectieve criteria een keuze moet maken voor de wijze waarop de overeenkomst tot stand komt (art. 1.4 Aw). Een overeenkomst komt tot stand door middel van een Europese aanbestedingsprocedure, een nationale aanbestedingsprocedure, een meervoudig onderhandse procedure of een enkelvoudig onderhandse procedure. De aanbestedende dienst motiveert op schriftelijk verzoek van een ondernemer de gemaakte keuze.

*Zie schema:*

*Fase 2, stap 1*

Deze bepaling volgt rechtstreeks uit art. 1.4 Aw. De richtsnoeren betreffen alleen de genoemde 'standaardprocedures.' Ze gaan niet in op de uitzonderingen of op de bijzondere procedures.

#### **Aanbeveling:**

Zorgvuldig opdrachtgeverschap houdt in dat ook een raming wordt gemaakt van de kosten van de aanbestedingsprocedure voor aanbestedende dienst en voor de inschrijvers. Deze informatie kan bij de keuze voor een aanbestedingsprocedure worden betrokken.

**Richt snoer 10:** Een aanbestedende dienst past bij overheidsopdrachten boven de drempelwaarde in beginsel een Europese openbare of niet-openbare procedure toe. (art. 2.25 Aw).

*Zie schema:*

*Fase 2, stap 1*

Deze bepaling volgt rechtstreeks uit de art. 2.25 Aw. In de praktijk wordt boven de drempel doorgaans gebruik gemaakt van de openbare en de niet-openbare procedure.

De in de richtsnoeren aangegeven stappen betreffen deze twee procedures en gelden niet voor de bijzondere procedures, zoals de concurrentiegerichte dialoog (art. 2.28 t/m 2.29 Aw), onderhandelingsprocedure met (art. 2.30 t/m 2.31 Aw), en die zonder aankondiging (art. 2.32 t/m 2.37 Aw), prijsvraag (art. 2.42 t/m 2.43 Aw), het dynamisch aankoopstelsel (art. 2.48 t/m 2.51 Aw), concessies voor werken (art. 2.151 t/m 2.156 Aw) en opdrachten voor 2-B diensten (art. 3.40 t/m 3.41 Aw).

**Richtсноer 11:** Denk eraan dat de minimum termijnen die gelden voor een Europese openbare of niet-openbare procedure in de wet zijn vastgelegd.

Zie schema:

- Fase 3, Europese openbaar, stap 1f
- Fase 3, Europees niet-openbaar stap 1f

De termijnen voor de selectie binnen de niet-openbare procedure gelden eveneens voor de concurrentiegerichte dialoog en de onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (art. 2.70 t/m 2.74 Aw).

Termijnen te rekenen vanaf verzenddatum aankondiging	Elektronische publicatie aankondiging	Elektronische publicatie en elektronische aanbestedingstukken	Met vooraankondig van de opdracht	Indien de vooraankondiging dezelfde informatie bevat als de aanbesteding (zie model aankondiging) en de vooraankondiging minimaal 52 dagen en maximaal 12 maanden voor de aankondiging is verzonden
Ontvangst inschrijvingen Openbare procedure	45 dagen	40 dagen	29 dagen	22 dagen
Ontvangst verzoeken tot deelname Niet-openbare procedure (Selectie)	30 dagen	30 dagen	30 dagen	
Ontvangst inschrijvingen Niet-openbare procedure (Inschrijving)	40 dagen	35 dagen	29 dagen	

Indien de aanbestedingsstukken bij de openbare procedure niet elektronisch beschikbaar worden gesteld geldt, dat binnen 6 dagen de aanbestedingsstukken moeten worden toegezonden als een verzoek daartoe tijdig voor de sluitingsdatum van de inschrijving is ontvangen (art. 2.68 Aw). De termijnen betreffen minimumtermijnen. Voorschrift 3.6 van de Gids stelt dat de aanbestedende dienst overweegt een langere termijn te hanteren dan de minimumtermijnen.

**Richtсноer 12:** Aanbestedende diensten of de organisaties waartoe zij behoren stellen een beleid vast voor het plaatsen van opdrachten onder de drempel en publiceren het vastgestelde beleid. In dit beleid is aangegeven welke procedures behoren bij welke waarden van de opdracht en hoe daarin vorm wordt gegeven aan de beginselen en uitgangspunten. Ditzelfde geldt ook voor uitgezonderde opdrachten.

Zie schema:  
Fase 2, stap 1

Voor de markt is het van belang om op de hoogte te zijn van de manier waarop aanbestedende diensten omgaan met aanbestedingen onder de drempel. De verschillende inkoopvolumes die de Nederlandse aanbestedende diensten in de markt moeten zetten hebben geleid tot lokale verschillen in aanpak, omvang en professionalisering waarover weinig bekend is. Dit verhindert het formuleren van een algemeen beleid met vaste drempelwaarden en de wijzen waarop daarbij invulling wordt gegeven aan de beginselen voor de verschillende procedures onder de Europese drempel(s). Het publiceren van lokaal beleid zal niet alleen de markt informeren, maar zal ook het inzicht vergroten in de bestaande diversiteit en de ervoor geldende gronden.

Het beleid houdt rekening met de verhouding tussen transactiekosten, de omvang van de opdracht en de specifieke eigenschappen van de aanbestedende organisatie. Invulling van dat beleid vooronderstelt het bewust leggen van verbanden daartussen. De proportionaliteit speelt hier dan ook een belangrijke rol. In par. 3.4 van de Gids is aangegeven in welke richting kan worden gedacht wanneer bedragen moeten worden vastgesteld bij het gebruik van de verschillende procedures onder de drempel.

Afhankelijk van hoe het beleid is geformuleerd kunnen de kosten (voor aanbestedende diensten en voor inschrijvers) per procedure variëren. Bij de formulering van het beleid worden per procedure dan ook de strategische keuzen vastgelegd ten aanzien van hoe op objectieve wijze invulling wordt gegeven aan uitgangspunten (afdeling 1.2.3 Aw) of beginselen (afdeling 1.2.2 Aw) van gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit bij:

- enkelvoudig onderhands;
- meervoudig onderhands;
- nationaal met en zonder selectie;
- Europees openbaar en niet-openbaar.

**Richt snoer 13:** Een aanbestedende dienst kiest bij een aanbesteding onder de drempelwaarde met een duidelijk grensoverschrijdend belang en bij zB-diensten met een duidelijk grensoverschrijdend belang bij voorkeur voor een nationale procedure.

*Zie schema:  
Fase 2, stap 1*

De aanbestedende dienst is niet gebonden aan de specifieke procedures uit de Aanbestedingswet 2012. Voor aanbestedingen onder de drempelwaarden met een “duidelijk grensoverschrijdend belang”, (wat wil zeggen een duidelijk belang voor buitenlandse aanbieders in het licht van aspecten zoals de geraamde waarde, de aard en de plaats van uitvoering van de opdracht) geldt de verplichting tot publicatie van de aankondiging van de opdracht op TenderNed (transparantie in het belang van de non-discriminatie) (art. 1.7 sub b Aw). Ook zijn de Europese beginselen van gelijkheid, transparantie en non-discriminatie en proportionaliteit op de procedure van toepassing. Voor de uniformiteit heeft het de voorkeur dat de aanbestedende dienst in die gevallen gebruik maakt van een nationale procedure, zodat voor de markt duidelijk is op welke wijze de opdracht in de markt wordt gezet.

**Richt snoer 14:** Wanneer de geraamde waarde van de opdracht onder de toepasselijke Europese drempelwaarde ligt en in de aankondiging is gecommuniceerd dat op de opdracht (bepaalde) (Europese) procedureregels, zoals weergegeven in de deel 2 van de Aanbestedingswet 2012, van toepassing zijn, dan kan van deze procedureregels niet worden afgeweken.

*Zie schema:  
Fase 2, stap 1*

Hier geldt ‘afpraak is afspraak’; indien een aanbestedende dienst vrijwillig voor een bepaalde aanbestedingsprocedure kiest kan hiervan niet zonder meer worden afgeweken. Dit laat onverlet dat een ingezette aanbestedingsprocedure kan worden afgebroken.

**Richt snoer 15:** In de Aanbestedingswet 2012 is bepaald dat de aanbestedende dienst de bij Europese procedures volgende beginselen moet hanteren:

- De aanbestedende dienst behandelt ondernemers op gelijke niet discriminerende wijze (art. 1.8 Aw);
- De aanbestedend dienst handelt transparant (art. 1.9 Aw); en
- De aanbestedende dienst stelt eisen die in een redelijke verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht (art. 1.10 Aw)

Zie schema:

- Fase 3, Europese openbaar, stap 1
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1

Deze beginselen volgen rechtstreeks uit de Aanbestedingswet 2012.

**Richt snoer 16:** In de publicatie van de aankondiging van de opdracht dient de aanbestedende dienst de markt al een duidelijk beeld te geven van de doelstelling en van het voorwerp van de opdracht. De aanbestedende dienst verschaft daarbij tenminste de volgende informatie over de opdracht:

- Wat opdrachtgever met deze opdracht wil bereiken/realiseren;
- Wie de aanbestedende dienst is;
- Wie het voorwerp van de opdracht gaan gebruiken;
- Wat de verwachte omvang van de opdracht is;
- Wat de geschiktheidseisen zijn en welke bewijsmiddelen daarvoor worden gevraagd c.q. toegelaten;
- Welke soort overeenkomst is beoogd (zoals: raamovereenkomst, duurovereenkomst, koop, inspanningsovereenkomst, PPS, overeenkomst tot het verrichten van diensten enzovoort).
- Wat eventuele bijzondere contractsbepalingen zijn met betrekking tot te hanteren beleidsuitgangspunten (duurzaam, sociaal, innovatief);
- Wat de beoogde contractduur is en of er eventuele opties tot verlenging zijn;
- Hoe er zal worden geselecteerd (w.o. aantal te selecteren gegadigden, selectiecriteria en weging daarvan) en hoe de opdracht zal worden gegund.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1,2
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1,2
- Fase 3, Nationaal zonder selectie, stap 1,2
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1,2

Na de aankondiging dienen de aanbestedende diensten in de aanbestedingsstukken diezelfde aspecten nader te hebben beschreven, waarbij de resultaten van een eventuele marktverkenning/consultatie worden meegewogen.

(Gelijke) informatieverschaffing aan betreffende ondernemers (art. 2.53 t/m 2.56 Aw), te beginnen bij de aankondiging, is voor een eerlijke mededinging cruciaal. Behalve de verplichte aankondiging van een aanbestedende dienst waarin deze het voornemen tot het plaatsen van een overheidsopdracht bekend maakt, kan een aanbestedende dienst de markt aan het begin van een begrotingsjaar via een zogeheten vooraankondiging al informeren over opdrachten voor leveringen en diensten die hij in de komende 12 maanden voornemens is te plaatsen (art. 2.58 t/m 2.61 Aw).

De aanbestedende dienst is verplicht aankondiging te doen van de aan te besteden opdracht. Deze moet door de aanbestedende dienst worden gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst vult met behulp van TenderNed het formulier in. TenderNed stuurt het formulier, in geval van een Europese overheidsopdracht, automatisch door naar de Europese Commissie (art. 2.62 t/m 2.65 Aw).

Om een passende inschrijving te doen is het voor de markt van wezenlijk belang om te weten wie de opdrachtgever is en wat de opdrachtgever met de opdracht wil bereiken c.q. realiseren. Op grond daarvan kan de markt beter inspelen op de vraag of de aanbestedende dienst wijzen op mogelijke alternatieven om het beoogde doel te bereiken.

Voor een aanbestedende dienst die alternatieven of varianten toestaat (en in de aanbestedingsdocumenten dan ook vermeldt aan welke eisen deze alternatieven of varianten moeten voldoen), moeten de inschrijvingen van marktpartijen met elkaar te vergelijken en aldus te beoordelen zijn.

Onvoldoende kennis van de markt leidt in het algemeen tot aanbestedingen die niet goed aansluiten op de markt.

### **Aanbeveling:**

Voor de selectie en uitnodiging tot inschrijving, voor het voldoen aan het bestek en voor de gunning moeten objectieve criteria worden gehanteerd. De beoordeling moet eveneens objectief geschieden en objectief worden gemotiveerd. Een vereiste voor objectieve criteria is dat ze meetbaar zijn en op objectieve wijze worden gebruikt. Dat wil zeggen dat van te voren bekend is welke vereisten zullen worden meegewogen, hoe hun waarde zal worden gemeten en wat hun gewicht zal zijn bij de totale beoordeling. De verplichte uitsluiting van gegadigden zal weinig moeilijkheden opleveren. Hiervoor zijn strakke vereisten zijn geformuleerd (art. 2.86 Aw). Minder eenvoudig ligt het doorgaan bij facultatieve uitsluitingsgronden en besluiten omtrent geschiktheid, selectie, voldoen aan het bestek en gunning (zie par. 3.5 de Gids). De aanbestedende dienst kan een beoordelingsprocedure opstellen, beschrijven hoe wat wordt gemeten en hoe een en ander zal worden gewogen.

Dit moet zodanig precies zijn dat ze geen verrassingen opleveren.

Bij de gunning kunnen criteria spelen die een subjectief element hebben, in welk geval een beoordeling geobjectiveerd moet worden.

Beoordelingsmechanismen kunnen worden vormgegeven in wiskundige formules of algoritmen. Aanbevolen wordt om beoordelingsmechanismen niet afhankelijk te maken van de ontvangen inschrijvingen. Als bijvoorbeeld de beoordeling van de inschrijvingen gerelateerd wordt aan de laagste door een inschrijver geboden prijs kan dit onwenselijk strategisch gedrag van ondernemers stimuleren. Hiernaast wordt aanbevolen om de werking van beoordelingsmechanismen te testen met behulp van simulatie.

**Richtspaal 17:** De aanbestedende dienst geeft helder aan welke informatie van inschrijvers wordt gevraagd, en moet dit kunnen toelichten. De aanbestedende dienst geeft tevens aan dat het aanleveren van meer informatie dan gevraagd niet tot betere kansen leidt.

*Zie schema:*

 Fase 3, alle procedures, stap 1

Aanbestedende diensten en inschrijvers worden geacht rekening te houden met de wederzijdse administratieve en uitvoeringslasten van de gevraagde informatieverschaffing. Voor aanbestedende diensten geldt dat zij de administratieve lasten zoveel mogelijk moeten beperken (art. 1.6 Aw). Ook geldt par. 4.2 van de Gids.

**Richtsnoer 18:** Denk eraan dat in de Gids Proportionaliteit als voorschrift is opgenomen dat de aanbestedende dienst geen hogere eisen mag stellen aan combinaties van inschrijvers dan aan enkele inschrijvers (Voorschrift 3.5H de Gids).

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
- Fase 3, Nationaal zonder selectie, stap 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b

Vaak zijn de eisen dusdanig hoog dat een kleine inschrijver onmogelijk kan meedingen naar een opdracht. Een combinatie biedt in dat geval een oplossing, tenzij ook voor de combinatie (meestal in de vorm van hogere eisen per combinant) weer hogere eisen worden gesteld. In de praktijk worden door de aanbestedende diensten regelmatig hogere minimumeisen gesteld aan een combinatie in vergelijking met de minimumeisen aan een individuele inschrijver. Dit is vaak onterecht en beperkt de mogelijkheid van kleine inschrijvers (ZZP-ers en MKB) om in combinatie te kunnen inschrijven op een aanbesteding. Dergelijke eisen worden volgens de Gids ook snel als disproportioneel gezien (Voorschrift 3.5 H, par. 3.5.4. de Gids).

#### **Aanbeveling:**

Aanbevolen wordt om aanbestedingen die mogelijk door combinaties van het MKB kunnen worden uitgevoerd met het oog daarop met ruimere termijnen aan te kondigen.

De aanbestedende dienst kan er wel voor zorgen dat de coördinatie met betrekking tot combinaties vereenvoudigd wordt door de volgende informatie te vragen van een combinatie:

- Wie van de combinanten is penvoerder en derhalve contactpersoon voor de opdrachtgever;
- Is een van de partijen gemachtigd om alle partijen te vertegenwoordigen? Zo niet, dan zijn alle partijen gezamenlijk bevoegd om de combinatie te vertegenwoordigen;
- Een regeling betreffende de aansprakelijkheid van de combinanten (bijvoorbeeld de bevestiging van de hoofdelijke aansprakelijkheid van elk van de combinanten), dan wel de rechtsvorm die de combinatie na de gunning van de opdracht moet aannemen (art. 2.52 lid 4 Aw).

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat voorafgaand aan de gunning van de opdracht binnen de combinatie voldoende werkbare afspraken zijn gemaakt. Combinatievorming mag niet leiden tot een ongeoorloofde beperking van de mededinging. In de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2009, Stcr. 2009 nr. 14082 is aangegeven onder welke voorwaarden combinaties niet in strijd zijn met het mededingingsrecht.

**Richtsnoer 19:** Wanneer door de aanbestedende dienst zal worden gegund aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, zorgt de aanbestedende dienst ervoor dat de (sub)gunningscriteria en wegingsmethodieken recht doen aan het begrip “Economisch Meest Voordelige Inschrijving”.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b



Art. 2.114 Aw geeft aan dat opdrachten gegund moeten worden op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving, tenzij de aanbestedende dienst in de aanbestedingsstukken toelicht waarom gunning op basis van prijs in die specifieke situatie aangewezen is. Het criterium EMVI biedt de mogelijkheid om onderscheidende (kwalitatieve) aanbiedingen vanuit de markt te verkrijgen. In het bijzonder bij opdrachten voor diensten (bijvoorbeeld organisatieadviezen) kan de kwaliteit als onderscheidend kenmerk van belang zijn. Gunnen op basis van de “laagste prijs” kan tot gevolg hebben dat kwalitatieve aspecten onderbelicht blijven.

Dit richtsnoer ziet erop dat toepassing van EMVI door de aanbestedende dienst niet op een manier wordt ingezet dat de prijs bij een gunningsbeslissing feitelijk doorslaggevend is.

Bij het gunningscriterium EMVI moet in de aankondiging of de aanbestedingsstukken het relatieve gewicht van de gekozen nadere (sub-)criteria worden bepaald. Dit gewicht kan worden uitgedrukt door middel van een marge met een passend verschil tussen minimum en maximum. Is een weging om aantoonbare redenen niet te geven, dan zullen de criteria in afnemende volgorde van belang moeten worden gezet. De gestelde criteria moeten objectief en eenduidig zijn. Gunningscriteria moeten betrekking hebben op het voorwerp van de opdracht.

**Richt snoer 20:** Aanbestedende diensten behoren de gekozen gunningsmethodiek met de daarbij behorende (sub)gunningscriteria bij toepassing van het gunningscriterium van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving duidelijk te beschrijven en te kunnen motiveren.

*Zie schema:*

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b

Art. 2.114 Aw geeft de keuze tussen twee gunningscriteria, namelijk: (1) beoordeling op de economische meest voordelige inschrijving; en (2) beoordeling op de laagste prijs. De Aanbestedingswet schrijft voor dat een aanbestedende dienst in principe gunt op het gunningscriterium “Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI). Het gunningscriterium laagste prijs is alleen mogelijk wanneer het gebruik van dit criterium in de aanbestedingsstukken wordt gemotiveerd. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving kan de volgende subgunningscriteria bevatten:

- a. kwaliteit;
- b. prijs;
- c. technische waarde;
- d. esthetische en functionele kenmerken;
- e. milieukenmerken;
- f. gebruikskosten;
- g. rentabiliteit;
- h. klantenservice en technische bijstand;
- i. datum van levering;
- j. termijn voor de levering of uitvoering

De subgunningscriteria moeten verband houden met het voorwerp van de opdracht. Daarnaast moeten zij volledig, duidelijk en eenduidig zijn geformuleerd.

Een duidelijke beschrijving van de wijze waarop de opdracht wordt gegund geeft de inschrijver inzage in de wijze waarop inschrijvingen door de aanbestedende dienst beoordeeld gaan worden. De aanbestedende dienst moet bijvoorbeeld het relatieve gewicht van de subgunningscriteria specificeren en dit aangeven in de aanbestedingsstukken. Subgunningscriteria dienen duidelijk, precies en ondubbelzinnig te worden beschreven, zodat een “behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende inschrijver” ze kan begrijpen. Op deze manier is voor inschrijvers duidelijk op welke

wijze subgunningscriteria moeten worden geïnterpreteerd. Daarnaast geeft het de aanbestedende dienst de mogelijkheid om op objectieve wijze na te gaan of inschrijvers voldoen aan de bekendgemaakte criteria.

Het gebruik van een presentatie als zelfstandig gunningscriterium is omstrede vanwege het risico van een subjectieve beoordeling. Het gebruik van een presentatie als vorm om een nadere toelichting van de inschrijving te faciliteren kan een onderdeel zijn van een objectieve en correcte beoordeling.

**Richtspaal 21:** De tijd en de kosten voor het doen van een inschrijving moeten niet onnodig hoog worden. Stel daarom geen overbodige eisen en voorwaarden aan de inschrijving.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b

Het meedingen naar een opdracht brengt voor aanbieders kosten met zich mee. De aanbestedende dienst houdt daar rekening mee. In par. 4.2 van de Gids is opgenomen dat er alleen vormvereisten gesteld worden die tot doel hebben om te komen tot een objectieve vergelijking van de inschrijvingen.

Paragraaf 3.8 van de Gids (Voorschrift 3.8 de Gids) geeft daarnaast aan dat wanneer het onvermijdelijk is dat er verhoudingsgewijs aanzienlijke kosten per inschrijving moeten worden gemaakt, het proportioneel is dat daarvoor een vergoeding wordt gegeven.

**Richtspaal 22:** Inventariseer bij elke opdracht opnieuw de geschiktheidseisen waar een potentiële opdrachtnemer aan moet voldoen om de opdracht uit te kunnen voeren.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1, 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1, 1b
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1, 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1, 1b

Aanbestedende diensten mogen in eerste instantie aan ondernemers alleen een uniforme eigen verklaring vragen (in plaats van alle bewijsstukken, art. 2.84 en 2.85 Aw). Hierin verklaart de ondernemer of de gevraagde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de geschiktheidseisen en hoe hij voldoet aan de selectiecriteria.

Uitzondering geldt voor bewijsmiddelen aangaande referentieprojecten en bewijsmiddelen aangaande gevraagde aspecten die niet in de modelverklaring zijn opgenomen.

De aanbestedende dienst kan de juistheid nagaan van gegevens of inlichtingen in de eigen verklaring van de gegadigde(n) die hij wil uitnodigen om in te schrijven of van de inschrijvers bij wie hij voornemens is de opdracht te plaatsen. Hij kan aan gegadigde of inschrijver vragen om overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen (art. 2.102 Aw).




Er zijn verplichte uitsluitingsgronden (art. 2.86 Aw) op basis waarvan de aanbestedende dienst de gegadigde of inschrijver direct moet uitsluiten. Er zijn ook facultatieve uitsluitingsgronden (art. 2.87 Aw) op basis waarvan de aanbestedende dienst de ondernemers onmiddellijk kan uitsluiten van deelname aan een aanbesteding (integriteitstoetsing, MvT par. 2.3.5.1 Aw).

De aanbestedende dienst kan onder voorwaarden afzien van het toepassen van uitsluiting (zie voor de voorwaarden art. 2.88 Aw). (Volgens Voorschrift 3.5 A van de Gids geldt toepassing van de facultatieve uitsluiting slechts die facultatieve uitsluitingsgronden die relevant zijn voor de opdracht.)

In par. 3.5.2 van de Gids wordt aangegeven op welke wijze de geschiktheidseisen kunnen worden geformuleerd.

**Richt snoer 23:** In art. 1.4 Aw is bepaald dat een aanbestedende dienst op basis van objectieve criteria een keuze maakt voor de ondernemers die worden toegelaten tot de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst motiveert op verzoek van ondernemers de keuze.


*Zie schema:*

-  Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
-  Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
-  Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
-  Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b

Deze bepaling volgt rechtstreeks uit de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst dient bij de keuze voor ondernemers rekening te houden met de toegankelijkheid van de opdracht en de haalbaarheid van de eisen met name ook voor bedrijven van het MKB. Tevens dient de aanbestedende dienst altijd een selectie te maken op basis van brede en actuele marktkennis ten aanzien van het onderwerp van de opdracht. De Gids geeft in par 3.4 aan op welke wijze een procedure geschikt en proportioneel kan worden ingericht (Voorschrift 3.4.A de Gids).

**Richt snoer 24:** De aanbestedende dienst houdt bij het formuleren van geschiktheidseisen, selectiecriteria en (contract)voorwaarden waar mogelijk rekening met andere regelgeving waar inschrijvers aan gebonden zijn.






*Zie schema:*

-  Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
-  Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
-  Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
-  Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b

Dit leerstuk wordt geadresseerd in par. 3.5.7 van de Gids.

**Richt snoer 25:** De aanbestedende dienst kan in de aanbestedingsstukken het verzoek opnemen aan inschrijvers dat deze bij eventuele constatering van onjuistheden in de aanbestedingsstukken of strijdigheden met de Aanbestedingswet 2012, de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk hierover informeren, zodat deze nog tijdig voor de sluitingsdatum van de inschrijving onjuistheden of strijdigheden kan corrigeren.

*Zie schema:*

-  Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
-  Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
-  Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
-  Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b
-  Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b

Inschrijvers die onjuistheden of tegenstrijdigheden constateren dienen de aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk over te informeren, omdat anders het risico bestaat dat zij hun recht op verhaal verliezen om reden dat zij niet tijdig hebben aangegeven bezwaar te hebben tegen de aanbestedingsstukken (HvJEU 12 februari 2004, zaak C-230/02).

**Richt snoer 26:** In de Aanbestedingswet 2012 is bepaald dat de vraag van de aanbestedende dienst aan de ondernemer om zijn geschiktheid aan te tonen aan de hand van referentieprojecten is begrensd tot kerncompetenties (art. 2.93 lid 3 Aw).

*Zie schema:*

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b

De Aanbestedingswet 2012 bepaalt dat gevraagde referentieprojecten bij een aanbesteding slechts op basis van competenties mogen worden beschreven. Op deze manier wordt de toegang van het MKB tot aanbestedingen verbeterd.

Voorschriften 3.5 F en G van de Gids Proportionaliteit) geven aan dat het eveneens proportioneel is om bij referenties aan te sluiten bij de kerncompetenties.

**Richt snoer 27:** Een aanbestedende dienst vraagt ondernemers bij voorkeur niet om tevredenheidsverklaringen.

*Zie schema:*

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b

Voor zover de Aanbestedingswet 2012 (art. 2.93 lid 2 Aw) het vragen om tevredenheidsverklaringen al toelaat, bezorgen tevredenheidsverklaringen ondernemers veel werk, terwijl de waarde die eraan kan worden gehecht in de meeste gevallen vanwege de subjectiviteit gering is.

**Richt snoer 28:** De aanbestedende dienst houdt bij het stellen van duurzaamheidscriteria rekening met de veranderlijkheid van de betreffende begrippen en past indien mogelijk te refereren algemeen geldende criteria toe.

*Zie schema:*

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b

Bij een aanbesteding gebruik maken van duurzaamheidscriteria, waaronder sociale criteria, is complex. De richtsnoeren lenen zich niet voor uitputtende behandeling van dit onderwerp. De volgende punten spelen een rol bij het stellen van duurzaamheidscriteria in een aanbesteding:

- Bij de keuze dient bij voorkeur aangesloten te worden bij algemeen toegepaste criteria toegesneden op de relevante branches (zie website PIANOo) mits deze zijn opgesteld met instemming van marktpartijen en voor voldoende draagvlak vanuit het bedrijfsleven zorgen. Formulering van eigen, van deze algemene eisen afwijkende, duurzaamheidscriteria leidt tot ondoorzichtigheid van de markten en verhoging van de administratieve lasten voor inschrijvers.
- Voor eventueel gebruik van eisen die verder gaan dan algemeen toegepaste criteria, is het wenselijk te letten op de volgende aspecten:
  - Voldoende draagvlak bij relevante marktpartijen;
  - De markt moet de gelegenheid krijgen de bedrijfsvoering op nieuwe eisen af te stemmen;
  - Gestelde eisen dienen voldoende concreet tijdig vooraf kenbaar te worden gemaakt.

Sociale duurzaamheidscriteria hebben bijvoorbeeld betrekking op de naleving universele rechten van de mens, zoals het verbod op gedwongen arbeid en discriminatie. Deze kunnen worden meegenomen als voorwaarden die met betrekking tot de uitvoering worden gesteld (art. 2.80 Aw en art. 2.81 Aw).

Par.3.5.6 de Gids geeft aan in hoeverre het proportionaliteitsbeginsel geacht wordt van toepassing te zijn op het stellen van duurzaamheidscriteria.

**Richt snoer 29:** De aanbestedende dienst dient bij het gebruik van functionele en/of technische specificaties de effectiviteit daarvan per geval te overwegen. Dit geldt ook voor het al dan niet toestaan van varianten.

*Zie schema:*

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1, 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1, 1b
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1, 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1, 1b
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1, 1b

Het verschil tussen functioneel en technisch specificeren ziet in grote lijnen op het verschil tussen het specificeren van wat (welke functionaliteit) wordt gevraagd en het specificeren van hoe dat resultaat moet worden bewerkstelligd. Functioneel aanbesteden en het toestaan van varianten stellen aanbieders in de gelegenheid om hun vakkennis en creativiteit optimaal in te zetten en bevorderen daarmee de innovatie. Technisch specificeren is vooral nuttig waar gebruik wordt gemaakt van standaarden en aansluitvoorzieningen (zoals koppelvlakken of interfaces). In de Memorie van Toelichting van de Aanbestedingswet 2012 (art. 2.76 Aw) is aangegeven dat het over het algemeen de voorkeur verdient om functioneel te specificeren.

Voorschrift 3.7 de Gids stelt dat de aanbestedende dienst overweegt inschrijvers toe te staan varianten voor te stellen bij hantering van het gunningscriterium van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

**Richt snoer 30:** De aanbestedende dienst kan bepalen dat de inschrijver in de inschrijving moet aangeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven. Hieraan zijn evenwel eisen te stellen. Zo moet één en ander in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen. (art. 2.79 Aw)

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b

Het al dan niet inschakelen van onderaannemers is pas relevant voor de inschrijving. Alleen als de gegadigde of inschrijver een beroep doet op onderaannemers om zijn geschiktheid aan te tonen, is de gegadigde of inschrijver verplicht deze ondernemer ook daadwerkelijk in te schakelen bij uitvoering van de opdracht. Zo is in par. 3.5.1.2 van de Gids opgenomen dat een zwaardere toepassing van uitsluitingsgronden op onderaannemers dan hoofdaannemers niet als proportioneel wordt beschouwd. Daarnaast is in de Gids aangegeven dat eisen aan onderaannemers direct terug te voeren moeten zijn op de betreffende opdracht en dat deze moeten inspelen op competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren.

#### **Aanbeveling:**

In de praktijk komt het wel eens voor dat aanbestedende diensten van gegadigden verlangen dat zij al in de selectiefase van de niet-openbare procedure aangeven welk percentage van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgevoerd en welke onderaannemers worden ingezet. Dit is een probleem omdat een marktpartij zich in de selectiefase nog niet kan vastleggen. Een beroep doen op bekwaamheden van derden wordt soms verward met het inschakelen van onderaannemers. Indien een gegadigde bij de selectie zelf een beroep doet op bekwaamheden van een onderaannemer kiest de gegadigde er voor om deze onderaannemer ook daadwerkelijk in te moeten zetten gedurende de uitvoering van de opdracht.

**Richt snoer 31:** Aanbestedende diensten gaan in de Nota van Inlichtingen inhoudelijk in op de gestelde vragen.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 3
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 11
- Fase 3, Nationaal zonder selectie, stap 3
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 10
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 3

In principe is het beantwoorden van vragen van marktpartijen de enige mogelijkheid om nadere informatie uit te wisselen tijdens een aanbestedingsprocedure. De Aanbestedingswet 2012 heeft in par. 2.3.1.2 (art. 2.53 t/m 2.57 Aw) enkele bepalingen opgenomen over de communicatie tijdens een aanbestedingsprocedure. Daarin is onder andere bepaald dat een ondernemer inlichtingen kan vragen en dat een aanbestedende dienst deze door middel van een Nota van Inlichtingen moet beantwoorden. Deze Nota van Inlichtingen wordt aan alle gegadigden of inschrijvers verzonden. Bij het beantwoorden van vragen van marktpartijen is een verwijzing naar betreffende paragraaf of artikel van het aanbestedingsdocument onvoldoende, tenzij uit de vragen blijkt dat de ondernemers de aanbestedingsdocumenten onvoldoende bestudeerd hebben. Bij de beantwoording van de vragen kunnen de achterliggende beweegredenen van de aanbestedende dienst informatief zijn zodat inschrijvers een beter begrip van de opdracht krijgen. Op deze manier wordt optimaal gebruik

gemaakt van de mogelijkheid tot communicatie bij de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedende dienst mag alleen inlichtingen verstrekken die dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbestedende dienst in de aanbestedingsdocumenten heeft gesteld. De opdracht mag niet wezenlijk van aard veranderen.

Soms kan een ondernemer verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen vanwege schade aan gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. In dat geval kan een aanbestedende dienst aan de ondernemer individuele inlichtingen verschaffen. Het verstrekken van individuele inlichtingen mag geen betrekking hebben op of niet leiden tot onderhandelingen met gegadigden of inschrijvers. De aanbestedende dienst dient op grond van art. 2.132 Aw in het proces-verbaal te vermelden dat er in voorkomende gevallen individuele inlichtingen zijn verstrekt.

**Richt snoer 32:** Wanneer opportuun en indien opgenomen in de aankondiging biedt een pre-bid meeting de mogelijkheid om ook na aankondiging van de opdracht en vóór inschrijving met de aanbestedende dienst over de opdracht te communiceren. De aanbestedende dienst draagt er zorg voor dat door deze communicatie de eerlijke mededinging niet wordt beperkt of vervalst.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 3a
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 12
- Fase 3, Nationaal zonder selectie, stap 4
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 11
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 4

Gedurende een procedure kunnen de aanbestedende dienst en potentiële inschrijvers communiceren via een inlichtingenronde. Desgewenst kan voorafgaand aan de daadwerkelijke inschrijving bij een aanbesteding nog een pre-bid meeting door de aanbestedende dienst worden georganiseerd. Een pre-bid meeting vindt plaats nadat de Nota van Inlichtingen is gepubliceerd en stelt partijen in staat om onduidelijkheden die na de Nota van Inlichtingen nog bestaan op te helderen. De pre-bid meeting moet in de aankondiging van de opdracht vermeld staan.

De keuze voor het organiseren van een pre-bid meeting wordt mede bepaald door de eraan verbonden risico's, zoals het risico dat ondernemingen onderling verboden afspraken maken over hun inschrijving. Dit risico is groter naarmate het aantal inschrijvers kleiner is. De risico's moeten per geval worden overwogen.

**Richt snoer 33:** In het bericht waarin de selectiebeslissing aan de niet-geselecteerde gegadigden bekend wordt gemaakt wordt de motivering voor de afwijzing opgenomen, alsmede, bij voorkeur, een nauwkeurige omschrijving van een opschortende vervaltermijn van tenminste 20 dagen. Deze opschortende termijn komt overeen met de opschortende termijn voor gunningsbeslissingen zoals vastgelegd in art. 2.127 Aw. De motivering moet de relevante redenen voor de afwijzing bevatten. Relevante redenen zijn tenminste:

- a. De relevante eigenschappen, voordelen en totaalscore van de laatst geselecteerde gegadigde/ aanmelder ten opzichte van de niet-geselecteerde;
- b. De redenen (inclusief score van selectiecriteria) waarom de betreffende ondernemer niet is geselecteerd; en
- c. De plaats en rangorde van de niet-geselecteerde ondernemer.

Zie schema:

- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 9
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 8

De aanbestedende dienst zendt met de melding van de selectiebeslissing de motivering van het besluit mee, zodat afgewezen gegadigden/aanmelders kunnen beschikken over de motivering van de selectiebeslissing zonder dat daar specifiek naar moet worden gevraagd. Het is ook van belang dat een afgewezen gegadigde/aanmelder weet welke plek hij heeft in de rangorde, zodat hij kan afwegen of hij tegen de beslissing wil opkomen. Daarom is in de richtsnoer aangegeven dat een aanbestedende dienst naast de motivering ook de plaats in de rangorde van de afgewezen gegadigde/aanmelder opneemt alsmede de totaalscore van de laatst wel geselecteerde gegadigde/aanmelder. Wanneer een aanbestedende dienst een inschrijver onvoldoende informeert zal een inschrijver later tijdens de procedure alsnog de gelegenheid krijgen een procedure aanhangig te maken als de selectiebeslissing onvoldoende is gemotiveerd. De aanbestedende dienst kan eveneens het aantal geselecteerde partijen vermelden.

Daarnaast is in het richtsnoer opgenomen dat een aanbestedende dienst bij voorkeur een opschortende verval termijn van tenminste zo kalenderdagen na de selectiebeslissing in acht neemt. Gedurende deze termijn hebben de niet-geselecteerde gegadigden de gelegenheid om tegen de selectiebeslissing een kort geding procedure aanhangig te maken.

**Richtsnoer 34:** In een raamovereenkomst met meerdere partijen – waarbij contractanten voor nadere opdrachten opnieuw worden opgeroepen tot mededinging omdat niet alle voorwaarden van de opdracht tevoren zijn bepaald – wordt op EMVI gegund, tenzij in de aanbestedingsstukken wordt gemotiveerd waarom gunnen aan de laagste prijs de voorkeur verdient.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1

Voor Europese procedures is de raamovereenkomst met meerdere partijen beschreven in art. 2.46 Aw. Ook voor opdrachten onder de drempelwaarde kan gekozen worden voor dit type overeenkomst. Een mini-competitie (onderhandse aanbesteding) tussen ondernemingen die partij zijn bij een raamovereenkomst kan alleen plaatsvinden als ten tijde van de aanbesteding van de raamovereenkomst nog niet alle voorwaarden van de opdracht bekend waren. Uitgangspunt is dat nadere overeenkomsten onder de raamovereenkomst worden gegund op basis van EMVI, tenzij in de aanbestedingsstukken gemotiveerd wordt aangegeven dat laagste prijs de voorkeur verdient. Een motivering dat gunnen op laagste prijs in bepaalde gevallen de meest praktische oplossing is, worden in dat verband als niet voldoende gezien.

Door het sluiten van raamovereenkomsten kan het aantal ondernemers dat kans maakt op een opdracht van een aanbestedende dienst voor langere tijd worden beperkt. Daarom is van belang dat raamovereenkomsten proportioneel worden ingericht. De Gids geeft in par. 3.3.3 op welke wijze raamovereenkomsten proportioneel kunnen worden ingericht. Van belang is onder andere dat duidelijk omschreven wordt voor welke activiteiten/ delen bij inschrijving prijzen worden verlangd en welke werkzaamheden na gunning zullen worden opgedragen, alsmede binnen welk tijdsbestek één en ander moet worden uitgevoerd.

Ook als de aanbestedende dienst ondernemers in een aanbesteding van het raamcontract de prijzen al heeft laten indienen, verdient het de voorkeur de nadere opdracht aan de economisch meest voordelige inschrijver te gunnen. Dit komt de kwaliteit van het werk ten goede en zorgt ervoor dat de raamcontractanten zich kunnen onderscheiden op kwaliteit in relatie tot de prijs.








### Aanbeveling:

Aanbevolen wordt om bij de aanbesteding van creatieve diensten geen, feitelijk van de opdracht deel uitmakend, creatief werk van inschrijvers te vragen ter voorbereiding van de gunning-beslissing. Aanbevolen wordt om bij de gunning van opdrachten in het kader van concurrentie op basis van een raamcontract geen gebruik te maken van het criterium van de laagste prijs, teneinde onnodige marktverstoring te voorkomen.

**Richt snoer 35:** De aanbestedende dienst houdt bij de keuze voor het aantal raamcontractanten (aan wie de raamovereenkomst wordt gegund) rekening met het aantal te vergeven nadere opdrachten.






Zie schema:

-  Fase 3, Europees openbaar, stap 1
-  Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1
-  Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1
-  Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1
-  Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1

Voorkom dat er in verhouding tot het aantal te gunnen nadere opdrachten te veel marktpartijen als raamcontractant worden geselecteerd. Het verdient aanbeveling dat raamovereenkomsten – gezien de inspanning die inschrijvers voor de raamovereenkomst en het verkrijgen van de nadere opdrachten moeten leveren – in beginsel voor alle partijen bij dit soort overeenkomsten tot daadwerkelijke opdrachten kunnen leiden.

**Richt snoer 36:** Overweeg bij het sluiten van een raamovereenkomst de optimale duur in relatie tot het voorwerp van de opdracht en de ontwikkelingen in de markt.

Zie schema:

-  Fase 3, Europees openbaar, stap 1
-  Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1
-  Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1
-  Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1
-  Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1

De optimale duur van een raamovereenkomst moet per overeenkomst worden vastgesteld. Een aanbestedingsprocedure kost geld, waardoor een lange(re) duur van de overeenkomst economisch rendabel kan zijn. Raamovereenkomsten mogen maximaal 4 jaar duren, behalve wanneer een langere duur deugdelijk gemotiveerd wordt (art. 2.140 lid 3 Aw). Raamovereenkomsten met een lange duur hebben echter ook nadelen: ten gevolge van de dynamiek in de markt:

- ontwikkelingen gaan snel en partijen die nu passend zijn, zijn dat over 2 c.q. 4 jaar mogelijk niet meer;
- omdat opdrachtgever en opdrachtnemer zozeer op elkaar ingespeeld kunnen raken dat een situatie van onderlinge afhankelijkheid (lock-in) ontstaat.

**Richtsnoer 37:** In de Aanbestedingswet 2012 is in artikelen 2.127 tot en met 2.130 bepaald dat de aanbestedende dienst bij Europese aanbestedingen aan alle betrokken inschrijvers een gunningsbeslissing met de relevante redenen voor die beslissing moeten zenden. In de gunningsbeslissing moet een nauwkeurige omschrijving van de opschortende termijn van tenminste 20 dagen staan. Dit is ook wenselijk voor aanbestedingen onder de drempel.

Aanbevolen wordt om daarom in de gunningsbeslissing op te nemen:

- a. de naam van de marktpartij aan wie de opdracht wordt gegund (in geval van een raamovereenkomst met meerdere partijen de namen van de betreffende marktpartijen aan wie de raamovereenkomst wordt gegund);





en in geval van EMVI als gunningscriterium:

- b. de relevante kenmerken, kennelijke voordelen, scores op de (sub)gunningscriteria en de totaalscores van de afgewezen inschrijving en de winnende inschrijving;
- c. de scores van de afgewezen inschrijver op de specifieke onderdelen van de beoordeling van de inschrijvingen en de reden waarom al dan niet de maximale score is toegekend;
- d. de plaats van de afgewezen inschrijving in de rangvolgorde van de beoordeelde inschrijvingen;

en in geval van de laagste prijs als gunningscriterium:

- e. de inschrijfsommen en de namen van alle inschrijvers, tenzij de inschrijfsom in een uitzonderlijk geval bedrijfsgevoelige informatie betreft.

*Zie schema:*

-  Fase 3, Europees openbaar, stap 12
-  Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 18
-  Fase 3, Nationaal zonder selectie, stap 13
-  Fase 3, Nationaal met selectie, stap 17

Een aanbestedende dienst is voor Europese aanbestedingen op basis van de Aanbestedingswet 2012 verplicht haar keuze voor een inschrijving te motiveren. Het is wenselijk dat dit ook gebeurt voor nationale aanbestedingen. Dit richtsnoer bepaalt daarom dat een aanbestedende dienst bij een nationale aanbesteding na gunning van de opdracht afgewezen inschrijvers niet alleen de gunningsbeslissing meedeelt maar eveneens in een afwijzingsbrief motiveert waarom de opdracht niet aan hen is gegund.

De standstill-termijn gaat pas lopen op het moment dat een afgewezen ondernemer afdoende is geïnformeerd (dag na datum van het versturen van de brief, art. 2.127 Aw). Dit betekent dat de verschaft informatie de afgewezen inschrijver objectief in staat moet stellen om de beoordeling te kunnen verifiëren. Het is daarom in beider belang dat een afwijzingsbrief de relevante informatie (zoals aangegeven in dit richtsnoer) bevat die de inschrijver nodig heeft om te beoordelen of hij de beslissing wil aanvechten bij de rechter.

**Richtsnoer 38:** De aanbestedende dienst legt het procesverloop van de gunning (mededeling, gunning en ondertekening overeenkomst) van te voren vast in de aanbestedingsdocumenten, en voorkomt daarbij dat de gestanddoeningstermijn onder druk wordt gezet.

*Zie schema:*

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1

Het is onwenselijk dat ondernemingen nadat een opdracht aan hen is gegund in onzekerheid blijven over het moment waarop de overeenkomst wordt getekend voor de uitvoering van de opdracht. Voor bepaalde opdrachten moeten ondernemers in verband met de uitvoering van de opdracht reserveringen of afspraken maken met andere partijen en/of toeleveranciers. Daarom is een richtsnoer geformuleerd waarin wordt aangegeven dat aanbestedende diensten in de aanbestedingsdocumenten vastleggen op welke wijze het gunningsproces zal verlopen.

**Richtsnoer 39:** De aanbestedende dienst moet binnen 48 dagen na de datum van gunning, in het belang van de toekomstige aanbesteding van opdrachten, de resultaten van een aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 aan de markt bekend maken via de verplichte aankondiging en bijbehorende formulieren van de gunning van de opdracht.

*Zie schema:*

- Fase 3, Europees openbaar, stap 14
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 20

Deze bepaling volgt rechtstreeks uit de Aanbestedingswet 2012 (art. 2.134 Aw). De publicatie moet plaatsvinden via TenderNed (art. 1.18 Aw). Niet alleen inschrijvers hebben er recht op te weten wie van hun concurrenten de opdracht heeft verworven. Die informatie is voor de gehele markt van belang. De (voor)aankondiging van een opdracht, de inschrijving op de opdracht en de aankondiging van de gunning van de opdracht vormen voor de markt een samenhangend geheel en bieden de inschrijvers en niet-inschrijvers inzicht in de bedoelingen van opdrachtgever.

Daarom dient de aanbestedende dienst in de publicatie in ieder geval te vermelden welke marktpartij de overheidsopdracht heeft verworven en hoeveel inschrijvingen zijn ontvangen op de overheidsopdracht. Het kan in specifieke gevallen noodzakelijk zijn op bepaalde informatie niet openbaar te maken. Art. 2.138 Aw geeft aan dat bepaalde gegevens niet bekend gemaakt mogen worden, wanneer openbaarmaking:

- in strijd is met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden; of
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers

**Richtsnoer 40:** De aanbestedende dienst legt overdracht van intellectuele eigendom niet als vanzelfsprekend op. Naar de noodzaak en de mogelijkheid van een dergelijke eis moet gevarieerd en met respect voor de rechthebbende op intellectuele eigendomsrechten worden gekeken. Het is voor beide partijen zinvol om met de wederkerigheid rekening te houden. Speciale aandacht moet in dit verband ook worden besteed aan de continuïteit van de bedrijfsvoering.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b, 1e
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b, 1e
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b, 1e
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b, 1e
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b, 1e
- Fase 3, Enkelvoudig onderhands, stap 3

Intellectuele eigendomsrechten zijn rechten zoals octrooi- en auteursrechten die een rechthebbende een exclusief recht geven op het gebruik van bijvoorbeeld bepaalde ontwerpen of handelsmerken. De exploitatie van deze rechten kan plaatsvinden door overdracht van de rechten of door deze in licentie (toestemming voor bepaald gebruik) te geven tegen een vergoeding. Bedrijven die licenties gebruiken, zoals bepaalde softwarebedrijven, kunnen zonder toestemming van de licentiegever geen (sub)licentie uitgeven. Daarom is een richtsnoer geformuleerd dat de aanbestedende dienst opdraagt de overdracht van intellectueel eigendom niet automatisch op te leggen, maar per geval te bekijken of een dergelijke overdracht zinvol en mogelijk is. Soms volstaat een gebruikersrecht bijvoorbeeld. De eis van onvoorwaardelijke overdracht van intellectuele eigendomsrechten is bijvoorbeeld onmogelijk voor ondernemer/licentiehouder die zelf slechts (sub)licentierechten mag of kan verlenen. Ook het gebruik van open source-producten vergt speciale aandacht, omdat licentievooraarden kunnen zijn verbonden aan het gebruik van open source-producten. Ten slotte kan de overdracht van de intellectuele eigendom voor een ondernemer, die zijn intellectuele eigendom heeft moeten overgedragen, een belemmering vormen om met zijn product verder te innoveren en “state of the art”-producten of -diensten te verwerven <sup>1</sup>.

Zie voor dit onderwerp ook paragraaf 3.9.1.2 de Gids.

### **Aanbeveling:**

Het uitgangspunt van de Algemene Rijksvoorwaarden ARVODI-2011 en ARBIT is dat de intellectuele eigendomsrechten in beginsel berusten bij de opdrachtgever.

Aanbevolen wordt voor aanbestedende diensten die van de Rijksvoorwaarden gebruik maken dat, indien bij de aanbesteding anders wordt bepaald dit in de overeenkomst wordt aangegeven. In de modelovereenkomst bij de ARBIT is daar expliciet een bepaling voor opgenomen.

<sup>1</sup> Zie art. 23 ARVODI-2011 en art. 8 ARBIT. De ARVODI-2011 zijn bij besluit van de Minister President vastgestelde Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verlenen van diensten waarvan de van toepassing verklaring sterk wordt aanbevolen. De ARBIT zijn bij besluit van de Minister President vastgestelde Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten.

**Richt snoer 41:** Aanbestedende diensten stemmen hun eisen ten aanzien van toedeling van de aansprakelijkheden af op de aard en de waarde van het project. Rekening wordt daarbij gehouden met de verantwoordelijkheden van partijen. Voorts wordt rekening gehouden met de verzekeraarbaarheid.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1b, 1e
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1b, 1e
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1b, 1e
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b, 1e
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b, 1e
- Fase 3, Enkelvoudig onderhands, stap 3

De Gids beschrijft in par. 3.9.1.1 dat contractvoorwaarden die een onbeperkte aansprakelijkheid aan inschrijvers opleggen worden vermoed disproportioneel te zijn. Bovendien beschrijft de Gids aan dat contractvoorwaarden die aansprakelijkheid voor onbepaalde duur aan inschrijvers opleggen, worden vermoed disproportioneel te zijn. Voorschrift 3.9 D lid 1 van de Gids stelt dat de aanbestedende dienst geen aansprakelijkheid verlangt die op geen enkele manier gelimiteerd is. Voorschrift 3.9 D lid 2 van de Gids gaat erover te beoordelen welke limitering proportioneel is.

**Richt snoer 42:** Op basis van voorschrift 3.9B van de Gids Proportionaliteit is het disproportioneel een conceptovereenkomst als knock-outbepaling te hanteren indien het conceptcontract niet volledig is ingevuld.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1e
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1e
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1e
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1e
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1e
- Fase 3, Enkelvoudig onderhands, stap 3

Het gebruiken van een conceptovereenkomst in een aanbestedingsprocedure die niet volledig is ingevuld als knock-out criterium is niet toegestaan, omdat dit strijd oplevert met de objectiviteit, transparantie en gelijkheid (tenzij het om ondergeschikte contractbepalingen gaat).

Alle wezenlijke onderdelen van de overeenkomst moeten vastliggen zodat wordt voorkomen dat de opdracht wezenlijk gewijzigd wordt na gunning. De aanbestedende dienst wordt bovendien sterk afgeraden om opmerkingen ten aanzien van de overeenkomst mee te nemen als gunningscriterium.

In par. 3.9 van de Gids wordt aangegeven dat het proportioneel is:

- om potentiële inschrijvers altijd de gelegenheid te geven suggesties in te dienen ten aanzien van aanpassing van de overeenkomst of de algemene voorwaarden (Voorschrift 3.9 B);
- om het risico te alloceren bij de partij die het risico het best kan beheersen of beïnvloeden (Voorschrift 3.9 A);
- dat paritair opgestelde overeenkomsten/algemene voorwaarden integraal worden toegepast (Voorschrift 3.9 C);
- dat de aanbestedende dienst geen meest begunstigingsclausule verlangt (Voorschrift 3.9 E).

**Richtsnoer 43:** Aanbestedende diensten plaatsen hun aankondiging op TenderNed en gebruiken het daar ter beschikking gestelde formulier.

Zie schema:

- Fase 3, Europees openbaar, stap 2
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 2
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 2
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 2

Deze bepaling volgt rechtstreeks uit art. 1.18 Aw. In de Aanbestedingswet 2012 is vastgelegd dat ook opdrachten onder de Europese drempelwaarde moeten worden aangekondigd op TenderNed, wanneer sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang of een aanbestedende dienst hier vrijwillig voor kiest. De Aanbestedingswet 2012 geeft aan dat de nationale uitgangspunten en de Europese beginselen van non-discriminatie, gelijkheid en transparantie van toepassing zijn.

**Richtsnoer 44:** Uit de Aanbestedingswet 2012 volgt dat de aanbestedende dienst de volgende uitgangspunten bij de nationale procedures hanteert:

- behandelt ondernemers op gelijke en niet-discriminerende wijze (art. 1.12 Aw);
- handelt transparant (art. 1.12 Aw); en
- stelt uitsluitend eisen die in een redelijke verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht (art. 1.13 Aw).

Zie schema:

- Fase 3, Nationaal zonder selectie, stap 1
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1

**Richtsnoer 45:** De aanbestedende dienst hanteert bij nationale openbare procedures een redelijke termijn voor de ontvangst van de verzoeken tot deelname en voor de inschrijvingen.

Zie schema:

- Fase 3, Nationaal zonder selectie, stap 1f
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1f

In art. 1.13 lid 2 sub e Aw is bepaald dat het proportionaliteitsbeginsel ook op de termijnen ziet. Paragraaf 3.6 van de Gids is ook van belang. De volgende termijnen geven richting aan de termijnen die gehanteerd kunnen worden. De aanbestedende dienst kan hiervan af te wijken. Aspecten als bijvoorbeeld de aard en de omvang van de opdracht en de inspanningen die van inschrijvers worden verwacht om in te schrijven, maken dat aanbestedende diensten de termijnen kunnen verkorten of verlengen.

Termijnen te rekenen vanaf verzenddatum aankondiging	Elektronische publicatie aankondiging	Elektronische publicatie en elektronische aanbestedingstukken
Ontvangst inschrijvingen Openbare procedure	32 dagen	27 dagen
Ontvangst verzoeken tot deelname Niet- openbare procedure (Selectie)	21 dagen	21 dagen
Ontvangst inschrijvingen Niet-openbare procedure (Inschrijving)	21 dagen	16 dagen

Aanbestedende diensten en inschrijvers worden geacht rekening te houden met de wederzijdse administratieve en uitvoeringslasten van de gevraagde informatieverstopping.

**Richtsnoer 46:** Aanbestedende diensten gebruiken bij nationale procedures als uitsluitingsgrond, geschiktheidseisen en selectiecriteria dezelfde eisen als bij Europese openbare procedures.

*Zie schema:*

- Fase 3, Nationaal zonder selectie, stap 1b,1c
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b,1c

Aanbestedende diensten mogen in eerste instantie aan ondernemers alleen de model eigen verklaring vragen in plaats van alle bewijsstukken (art. 1.19 Aw). Hierin verklaart de ondernemer of de gevraagde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn of hij voldoet aan de geschiktheidseisen en hoe hij voldoet aan de selectiecriteria.

Uitzondering geldt voor bewijsmiddelen aangaande referentieprojecten en bewijsmiddelen aangaande gevraagde aspecten die niet in de modelverklaring zijn opgenomen.

De aanbestedende dienst kan de juistheid nagaan van gegevens of inlichtingen in de eigen verklaring van de gegadigde(n) die hij wil uitnodigen in te schrijven of van de inschrijvers bij wie hij voornemens is de opdracht te plaatsen. Hij kan gegadigde of inschrijver vragen overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen (art. 2.102 Aw).

**Richtsnoer 47:** Een aanbestedende dienst kiest bij de toepassing van nationale procedures bij voorkeur het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

*Zie schema:*

- Fase 3, Nationaal zonder selectie, stap 1b
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1b
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b

Bij nationale procedures kan de aanbestedende dienst kiezen uit de gunningscriteria Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) of laagste prijs. In lijn met par. 3.5.5. van de Gids Proportionaliteit en het ARW 2012 is in deze richtsnoeren opgenomen dat er ook voor opdrachten voor leveringen en diensten onder de drempelwaarden een voorkeur is om op het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving toe te passen.

**Richtsnoer 48:** Uit de Aanbestedingswet 2012 volgt dat een aanbestedende dienst in een meervoudig onderhandse procedure de volgende uitgangspunten hanteert. De aanbestedende dienst

- behandelt inschrijvers op gelijke wijze (art. 1.15 Aw);
- deelt aan alle inschrijvers de gunningsbeslissing met de relevante redenen voor deze beslissing mee (art. 1.15 Aw); en
- stelt eisen die in een redelijke verhouding staan met het voorwerp van de opdracht (art. 1.16 Aw)

*Zie schema:*

- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1

Deze bepaling volgt rechtstreeks uit de Aanbestedingswet 2012.

**Richt snoer 49:** Uit de Aanbestedingswet 2012 volgt dat een aanbestedende dienst op basis van objectieve criteria een keuze maakt voor de ondernemers die worden toegelaten tot de meervoudig onderhandse procedure. De aanbestedende dienst motiveert op verzoek van een ondernemer zijn keuze.

*Zie schema:*

● Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1

Deze bepaling volgt rechtstreeks uit art. 1.4 lid 1 sub b Aw en art. 1.4 lid 3 Aw. Het doel van de objectieve criteria is te bewerkstelligen dat de mededinging bij meervoudig onderhandse procedures niet wordt vervalst. Voorkomen moet worden dat bij onderhandse aanbestedingen steeds dezelfde ondernemers worden uitgenodigd om een offerte in te dienen. De Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 beschrijft in dit verband de mogelijkheid om gebruik te maken van een short list of een lijst van potentieel gekwalificeerde ondernemingen op basis waarvan opdrachten worden geplaatst bij ondernemers die op niet-discriminerende wijze, bijvoorbeeld met een roulatiesysteem worden geselecteerd om een offerte in te dienen. De aanbestedende dienst moet voor een dergelijk systeem onder andere beschrijven hoe ondernemers zich voor een dergelijke lijst kunnen aanmelden, hoe per concrete aanbestedingsprocedure ondernemers worden uitgenodigd en wanneer ondernemers van de lijst worden verwijderd. Het opzetten van zo een systeem vergt de nodige marktkennis bij de aanbestedende dienst. Het systeem moet goed worden doordacht, beschreven en onderhouden.

De Gids geeft in par. 3.4 aan op welke wijze een procedure proportioneel kan worden ingericht.

**Richt snoer 50:** Het verdient de voorkeur dat de aanbestedende dienst bij de meervoudig onderhandse procedure in beginsel geen geschiktheidseisen en selectiecriteria stelt.

*Zie schema:*

● Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b

De aanbestedende dienst kiest bij een meervoudig onderhandse procedure een aantal geschikte ondernemers uit om een offerte in te dienen. Daarna is het niet meer opportuun om nog geschiktheidseisen en selectiecriteria vast te stellen. Het is wel toegestaan om aan de hand van een eigen verklaring te vragen naar uitsluitingsgronden. Voorschrift 3.4 B van de Gids geeft aan dat onder de Europese aanbestedingsdrempel ten minste drie en ten hoogste vijf inschrijvers voor inschrijving worden uitgenodigd.

**Richt snoer 51:** Bij meervoudig onderhandse procedures kan een aanbestedende dienst kiezen uit het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving of laagste prijs.

*Zie schema:*

● Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1b

Bij meervoudig onderhandse procedures kan de aanbestedende dienst uit dezelfde gunningscriteria kiezen als bij Europese openbare procedures. In lijn met par. 3.5.5. van de Gids en het ARW 2012 is in deze richtsnoeren opgenomen dat er ook voor opdrachten voor leveringen en diensten onder de drempelwaarden een voorkeur is om op het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving toe te passen.



**Richt snoer 52:** De aanbestedende dienst hanteert bij de meervoudig onderhandse procedure een termijn die in redelijke verhouding tot het voorwerp van de opdracht staat (art 1.16 tweede lid, onder b Aw).

*Zie schema:*

● Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1f

In de regel bedraagt de termijn voor de ontvangst van de inschrijvingen minimaal 21 dagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van de uitnodiging tot inschrijving. De aangegeven termijnen geven richting aan de termijnen die doorgaans gehanteerd kunnen worden. De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hiervan af te wijken. Aspecten als bijvoorbeeld de aard en de omvang van de opdracht en de inspanningen die van inschrijvers worden verwacht om in te schrijven, maken dat aanbestedende diensten de termijnen kunnen verkorten of verlengen.

**Richt snoer 53:** Bij meervoudig onderhandse procedures delen de aanbestedende diensten aan alle in de procedure betrokken ondernemers schriftelijk mee als zij de betreffende opdracht niet krijgen. Die mededeling wordt voorzien van redenen die relevant zijn voor de keuze van de aanbestedende dienst.

*Zie schema:*

● Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 13

Er is voor gekozen om dit richtsnoer op te stellen naar analogie met de bepalingen in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012 omdat ook voor de meervoudig onderhandse procedure het wenselijk is dat ondernemers inzicht krijgen in de keuze voor de opdrachtverstrekking door de aanbestedende dienst.

**Richt snoer 54:** Uit artikel 1.4 van de Aanbestedingswet 2012 volgt dat een aanbestedende dienst op basis van objectieve criteria een keuze maakt voor de ondernemer die een offerte-aanvraag ontvangt in geval van een enkelvoudige onderhandse procedure. De aanbestedende dienst motiveert op schriftelijk verzoek van de ondernemer zijn keuze.

*Zie schema:*

● Fase 3, Enkelvoudig onderhands, stap 2

Deze bepaling volgt rechtstreeks uit de Aanbestedingswet 2012. Het doel van de objectieve criteria is te bewerkstelligen dat de mededinging bij enkelvoudig onderhandse procedures niet wordt vervalst. Voorkomen moet worden dat bij onderhandse aanbestedingen steeds dezelfde ondernemer(s) wordt(en) uitgenodigd om een offerte in te dienen. De memorie van toelichting bij het wetsvoorstel voor de Aanbestedingswet 2012 beschrijft in dit verband de mogelijkheid om gebruik te maken van een short list of een lijst van potentieel gekwalificeerde ondernemingen op basis waarvan opdrachten worden geplaatst bij ondernemers die op niet-discriminerende wijze, bijvoorbeeld met een roulatiesysteem worden geselecteerd om een offerte in te dienen. De aanbestedende dienst moet voor een dergelijk systeem onder andere beschrijven hoe ondernemers zich voor een dergelijke lijst kunnen aanmelden, hoe per concrete aanbestedingsprocedure ondernemers worden uitgenodigd en wanneer ondernemers van de lijst worden verwijderd. Het opzetten van zo een systeem vergt de nodige marktkennis bij de aanbestedende dienst. Het systeem moet goed worden doordacht, beschreven en onderhouden.

De Gids beschrijft in par. 3.4 op welke wijze een procedure proportioneel kan worden ingericht.

Het doel van de objectieve criteria is te bewerkstelligen dat de mededinging bij enkelvoudig onderhandse procedures niet wordt vervalst. Voorkomen moet worden dat opdrachten steeds aan dezelfde ondernemer( s) wordt(en) gegund. De memorie van toelichting beschrijft in dit verband de mogelijkheid om gebruik te maken van een short list of een lijst van potentieel gekwalificeerde ondernemingen op basis waarvan opdrachten worden geplaatst bij ondernemers die op niet-discriminerende wijze, bijvoorbeeld met een roulatiesysteem worden geselecteerd om een offerte in te dienen.

**Richt snoer 55:** In het licht van zorgvuldig opdrachtgeverschap vereisen de continuïteit en de transitie dat aanbestedende diensten een contractenregister bijhouden.

*Zie schema:*

- Fase 3, Europees openbaar, stap 1e
- Fase 3, Europees niet-openbaar, stap 1e
- Fase 3 Nationaal zonder selectie, stap 1e
- Fase 3, Nationaal met selectie, stap 1e
- Fase 3, Meervoudig onderhands, stap 1e
- Fase 3, Enkelvoudig onderhands, stap 3

Contractmanagement vormt een wezenlijk onderdeel van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Zonder contractmanagement is er bij de aanbestedende dienst onvoldoende inzicht aanwezig in het aantal gesloten overeenkomsten, de gecontracteerde omvang, de mate van naleving van contractvoorwaarden, de expiratie van overeenkomsten en daarmee de deadlines voor de start van nieuwe (Europese) aanbestedingen ter vervanging van expirerende overeenkomsten. Tengevolge daarvan ontbreekt het inzicht in mogelijke noodzakelijke verbeteringen in de toekomstig te sluiten overeenkomsten.

Om gesloten overeenkomsten te managen moet het contractenregister tenminste de volgende gegevens per overeenkomst bevatten: datum start, looptijd, expiratie, eventuele verlengingsopties, bijzondere uitvoeringbepalingen (voorbeeld: social return bepaling), omvang, reikwijdte en deelnemers/afnemers, eventuele boetebepalingen en escalatie- en afbreekprocedures.

De inkoopprofessionaliteit vereist het specificeren van de wijze waarop het voorwerp van de opdracht zal worden uitgefaseerd en opnieuw zal kunnen worden aanbesteed.

#### **Aanbeveling:**

Aanbevolen wordt om de mogelijkheden tot betrouwbare dossiervorming over falen en slagen van aanbestedingen in het kader van het flankerend beleid nader te onderzoeken en uit te werken. Op deze manier wordt de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht beter gewaarborgd en gemonitord worden.

