

# ***Aanbestedingsbeleid***



Versie 1.0

17 juni 2015

Auteur : Piet Broersma en Harrie Steenstra

## **Inhoudsopgave**

1	Aanbestedingswet.....	3
1.1	Gids proportionaliteit.....	3
1.2	ARW.....	3
2	Keuze aanbestedingsprocedure.....	4
2.1	Waarop te letten .....	4
2.2	Drempelbedragen .....	4
3	Toelichting procedures.....	6
3.1	Enkelvoudige uitnodiging.....	6
3.2	Meervoudig onderhandse aanbestedingen.....	6
3.3	Europees.....	6
4	Publicatie en bekendmaking .....	6
5	Normen voor ten hoogste te stellen selectiecriteria.....	7
5.1	Omzeteis .....	7
5.2	Continuïteitsparagraaf.....	7
5.3	Bankgarantie .....	7
5.4	Eisen m.b.t. de technische en beroepsbekwaamheid / referenties.....	7
5.5	Eisen aan combinaties van inschrijvers.....	8
6	Klachtafhandeling bij aanbestedingen .....	9
6.1	Standaard voor klachtafhandeling.....	9
6.2	Klachten van ondernemers over Stichting Noventa .....	9
6.3	De procedure bij het indienen van een klacht.....	10

## **1 Aanbestedingswet**

Op 1 april 2013 is de aanbestedingswet in werking getreden. De wet implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Met deze wet komt er voor decentrale overheden ook een nationaal aanbestedingskader.

De Eerste Kamer heeft op 30 oktober 2012 het wetsvoorstel aangenomen. Ook behandelde de Eerste Kamer het concept Aanbestedingsbesluit. Dit besluit betreft een Algemene Maatregel van bestuur waarin een aantal punten uit de wet wordt uitgewerkt, waaronder:

- De eigen verklaring;
- Elektronisch aanbesteden;
- De gedragsverklaring;
- De richtsnoeren (Gids proportionaliteit en ARW 2012).

### 1.1 Gids proportionaliteit

Bij het aanbesteden van opdrachten moeten aanbestedende diensten het beginsel van proportionaliteit in acht nemen. De Gids proportionaliteit geeft hier invulling aan. Met het Aanbestedingsbesluit is de Gids proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen. Het verplicht gebruik geldt zowel voor Europese aanbestedingen, nationale aanbestedingen als voor meervoudig onderhandse procedures.

### 1.2 ARW

Verder is het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012) als verplicht richtsnoer voor het aanbesteden van werken onder de Europese aanbestedingsdrempel aangewezen. Boven de Europese drempel is het gebruik van het richtsnoer niet verplicht gesteld. De verwachting is wel dat aanbestedende diensten ook bij aanbestedingen boven de drempel dit richtsnoer zullen toepassen. Dit op basis van de ervaring die is opgedaan met het ARW 2005.

## 2 Keuze aanbestedingsprocedure

### 2.1 Waarop te letten

In lijn met de doelstellingen van nationale aanbestedingswetgeving in het algemeen en voorschrift 3.4A van de Gids Proportionaliteit in het bijzonder houdt Stichting Noventa rekening met de navolgende aspecten bij de keuze van een aanbestedingsprocedure:

- de omvang van de opdracht (volume en waarde);
- de transactiekosten voor de inschrijvers;
- het aantal potentiële inschrijvers;
- het gewenste eindresultaat;
- de complexiteit van de opdracht;
- het type van de opdracht en het karakter van de markt.

### 2.2 Drempelbedragen

Primair wordt bij de keuze van de aanbestedingsprocedure uitgegaan van de navolgende drempelbedragen (excl. BTW):

	<b>Werken<sup>1</sup></b> - <b>Bouwen/Onderhoud/renovatie</b>	<b>Leveringen en diensten</b>
Enkelvoudige uitnodiging	tot € 5.000 tot 2000 euro 1 uitnodigen tot 3000 euro 2 uitnodigen tot 5000 euro 3 uitnodigen	tot € 5.000
Meervoudig onderhandse aanbesteding	tot € 1.500.000	tot het actuele Europese drempelbedrag <sup>2</sup>
Europees aanbesteden	Vanaf actuele Europese drempelbedrag	Vanaf actuele Europese drempelbedrag

Vanuit het oogpunt van transparantie kiest Stichting Noventa er voor minder opdrachten middels een enkelvoudige uitnodiging te plaatsen en eerder over te gaan tot een meervoudig onderhandse aanbesteding. Randvoorwaarde hierbij is dat bij meervoudig onderhandse aanbestedingen voor werken tot € 150.000 en voor leveringen en diensten tot € 50.000 voor een procedure gekozen wordt waarbij de transactiekosten voor inschrijvers minimaal zijn.

Bij het ramen van de opdrachtwaarde zal rekening gehouden worden met het bepaalde in paragraaf 5.3 .

<sup>1</sup> Werken worden aanbesteed conform het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW2012)

<sup>2</sup> Per 1-1-2015 is dat € 207.000

## 2.3 Verschillen tussen werken, leveringen en diensten

- **Werken**  
Het uitvoeren van werken doelt op alle werken die betrekking hebben op het voorbereiden, bouwen, afwerken en slopen van onroerende goederen en bouwwerken. Informaticaopdrachten vallen hier in principe niet onder.
- **Leveringen**  
Onder leveringen verstaat men het verwerven van producten via aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie.  
Diensten van plaatsing en installatie vallen hieronder, voor zover zij bijkomend zijn. Met bijkomend wordt bedoeld dat de waarde van de diensten kleiner dient te zijn dan deze van de levering.  
De levering van standaard software of hardware, al dan niet met bijkomende prestaties van plaatsing en installatie, worden beschouwd als een levering. Het onderhoud van deze software en hardware, kwalificeert evenwel als dienst.
- **Diensten**  
Onder diensten verstaat men de diensten die hierna zijn weergegeven. Waar dit criterium op het eerste zicht eenvoudig lijkt te zijn, is het dit in werkelijkheid niet. Het is immers niet steeds duidelijk of een bepaalde prestatie een dienst of een product betreft en welke waarde er aan dient te worden toegekend. Gezien de verschillende regelgeving voor diensten en leveringen, kan dit vervelende gevolgen hebben.
  1. Onderhoud en reparatie;
  2. Telecommunicatie
  3. Diensten van financiële instellingen:
  4. Verzekeringsdiensten
  5. Bankdiensten en diensten in verband met beleggingen
  6. Diensten in verband met computers
  7. Onderzoeks- en ontwikkelingswerk
  8. Accountants en boekhouders
  9. Markt- en opinieonderzoek
  10. Advies inzake bedrijfsvoering en beheer en aanverwante diensten
  11. Diensten van architecten; ingenieurs en geïntegreerde diensten van ingenieurs bij kant-en-klaar opgeleverde projecten; diensten in verband met stedenbouw en landschapsarchitectuur; diensten in verband met aanverwante wetenschappelijke en technische adviezen; diensten voor keuring en controle
  12. Reclamewezen
  13. Reiniging van gebouwen en beheer van onroerend goed
  14. Uitgeven en drukken, voor een vast bedrag of op contractbasis
  15. Straatreiniging en afval-verzameling; afvalwater-verzameling en -verwerking en aanverwante diensten
  16. Hotels en restaurants
  17. Juridische diensten
  18. Arbeidsbemiddeling
  19. Opsporing en beveiliging, met uitzondering van vervoer per pantserwagen
  20. Onderwijs
  21. Gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening
  22. Cultuur, sport en recreatie
  23. Overige diensten

### 3 Toelichting procedures

#### 3.1 Enkelvoudige uitnodiging

Bij een enkelvoudige uitnodiging vraagt Stichting Noventa een offerte aan bij één bedrijf bij een bedrag van 2000 euro. Bij een bedrag tot 3000 euro wordt dit gedaan bij 2 bedrijven en vanaf 3000 euro zal dit gedaan worden bij 3 bedrijven.

#### 3.2 Meervoudig onderhandse aanbestedingen

Bij een meervoudig onderhandse aanbesteding vraagt Stichting Noventa tenminste drie en maximaal vijf bedrijven om een offerte. Deze bedrijven worden als volgt geselecteerd:

- Stichting Noventa maakt of heeft een verzamellijst van bedrijven die voor aanbesteding in aanmerkingen kunnen komen. Bedrijven kunnen zich aanmelden om op deze lijst te worden geplaatst. Stichting Noventa besluit eenzijdig over plaatsing op de lijst.
- op basis van objectieve criteria wordt een shortlist opgesteld van maximaal vijf bedrijven uit de bedrijvenlijst;
- alle bedrijven op de shortlist ontvangen gelijktijdig de offerteaanvraag met de vermelding van een eenduidig programma van eisen.

#### 3.3 Europees

Boven het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag zal Stichting Noventa in beginsel Europees aanbesteden. Europese aanbestedingen moeten vooraf gepubliceerd worden via TenderNed

### 4 Publicatie en bekendmaking

Uit het oogpunt van transparantie en, voor zover van toepassing, op grond van aanbestedingswetgeving zal Stichting Noventa opdrachten op de volgende manieren bekend maken:

<b>Procedure</b>	<b>Publicatie('s) op</b>	<b>Toelichting</b>
Enkelvoudige uitnodiging	Geen	Bedrijven kunnen zich melden voor de bedrijvenlijst.
Meervoudig onderhandse aanbestedingen	Geen	Bedrijven kunnen zich melden voor de bedrijvenlijst.
Europese aanbesteding	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicatieblad van de Europese Unie;</li> <li>2. TenderNed;</li> <li>3. Aanbestedingskalender.</li> </ol>	Bij Europese aanbestedingen moet gepubliceerd worden in het Publicatieblad van de Europese Unie. Dit is geregeld door een automatische koppeling tussen TenderNed en het Publicatieblad van de Europese Unie.

## 5 Normen voor ten hoogste te stellen selectiecriteria

Selectiecriteria moeten niet verward worden met gunningscriteria. Selectiecriteria worden gebruikt om bij openbare aanbestedingen de geschiktheid van de inschrijvende bedrijven te toetsen. Het gaat hierbij om maatschappelijke-, technische-, organisatorische-, en financieel-economische eisen die gesteld kunnen worden aan inschrijvende bedrijven. Per aanbesteding zal een op de aard en omvang van de opdracht afstemde lijst met geschiktheidseisen opgesteld worden. Voor de volgende selectiecriteria zijn maximum normen vastgesteld:

### 5.1 Omzeteis

Uitgangspunt in de nationale aanbestedingswet is dat er in beginsel **geen omzeteis** wordt gesteld. Als er toch voor gekozen wordt om een omzeteis te stellen, dan moet dit met zwaarwegende argumenten in de aanbestedingsstukken onderbouwd te worden. Het stellen van een omzeteis kan aan de orde zijn wanneer er daadwerkelijke risico's zijn voor wat betreft de beschikbare capaciteit aan personeel en materieel ten behoeve van een tijdige en correcte oplevering van de opdracht door de uiteindelijke contractant. Er kan in dat geval voor een omzeteis van 1, 2 of 3 jaar gekozen worden.

### 5.2 Continuïteitsparagraaf

Het risico op voldoende continuïteit van een onderneming kan het beste door de accountant beoordeeld worden. Bij het afgeven van de accountantsverklaring bij de jaarrekening moet de accountant zich tevens een oordeel vormen over de continuïteit van de onderneming. Als de accountant twijfelt over de continuïteit van de onderneming moet hierover verplicht een paragraaf opgenomen worden in de jaarrekening. Het is niet toegestaan om van alle inschrijvers te eisen dat ze een accountantsverklaring bij de inschrijving voegen. Een eventuele accountantsverklaring mag alleen bij de beoogde opdrachtnemer opgevraagd worden.

### 5.3 Bankgarantie

Een andere manier voor het afdekken van risico's is het vragen om een bankgarantie. De hoogte van een dergelijke bankgarantie mag maximaal 5% van de opdrachtwaarde bedragen.

### 5.4 Eisen m.b.t. de technische en beroepsbekwaamheid / referenties

Sinds de inwerkingtreding van de nationale aanbestedingswet zijn de volgende voorschriften van kracht voor wat betreft het toetsen van technische en beroepsbekwaamheid:

#### *Voorschrift 3.5 F:*

*De aanbestedende dienst stelt voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kerncompetenties vast die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht*

#### *Voorschrift 3.5 G:*

- 1. De aanbestedende dienst vraagt maximaal één referentie per benoemde kerncompetentie.*
- 2. De aanbestedende dienst vraagt niet dat referentieprojecten een waarde hebben van meer dan 60% van de raming van de onderhavige opdracht.*

#### 5.5 Eisen aan combinaties van inschrijvers

Aan combinaties van inschrijvers zullen geen hogere eisen gesteld worden dan aan een enkele inschrijver. Dit zou discriminatoir zijn en in strijd met Europese regelgeving. Daarnaast zou het stellen van hogere eisen aan combinaties de mogelijkheden voor het (plaatselijke) MKB om mee te dingen naar opdrachten van Stichting Noventa verkleinen.



## **6 Klachtafhandeling bij aanbestedingen**

Onderdeel van het flankerende beleid bij de Aanbestedingswet 2012 is een advies Klachtafhandeling bij aanbestedingen. Aanbestedende diensten wordt geadviseerd om een standaardprocedure voor klachtafhandeling bij aanbestedingen op te nemen in hun beleid.

Stichting Noventa geeft gehoor aan dit advies door de standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers over te nemen in het aanbestedingsprotocol.

### **6.1 Standaard voor klachtafhandeling**

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende diensten en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Wanneer het een ondernemer betreft die een klacht heeft over een aanbestedende dienst, dan mag van de aanbestedende dienst worden verwacht dat hij zich inspant om de klacht te behandelen. Voor aanbestedende diensten die tevens een bestuursorgaan zijn, geldt dat zij op grond van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) een klacht behoorlijk en zorgvuldig moeten behandelen. Wanneer het een aanbestedende dienst betreft die een klacht heeft over de wijze waarop een ondernemer zich opstelt in een aanbestedingsprocedure, dan mag ook van die ondernemer verwacht worden dat deze er voor open staat om het eigen gedrag te onderzoeken en tot een oplossing te komen.

Toepassing van deze standaard voor klachtafhandeling kan tot gevolg hebben dat klachten die in onderling overleg opgelost kunnen worden niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd. Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen worden hersteld zonder dat zaken escaleren. Ondernemers voelen zich door een goede klachtafhandeling gehoord en hun klacht wordt geadresseerd zonder dat ze naar rechtsmiddelen hoeven te grijpen. Dat is in het belang van alle betrokken partijen. Ook als een klacht niet leidt tot correctie kan een snelle en laagdrempelige klachtafhandeling nuttig zijn.

### **6.2 Klachten van ondernemers over Stichting Noventa**

Wat kunnen partijen van elkaar verwachten?

Verwacht wordt dat zowel Stichting Noventa als de ondernemer zich professioneel opstelt. Zij gaan daarom met elkaar om op basis van wederzijds respect en met begrip voor elkaars posities en verantwoordelijkheden. Ook mag van beide partijen verwacht worden dat zij kennis van het aanbestedingsproces hebben en dat de rechten en plichten die daaruit voortvloeien bij hen bekend zijn.

De toepassing van deze standaard voor klachtafhandeling betekent dat Stichting Noventa ingediende klachten in ontvangst neemt en die met spoed behandelt. Als Stichting Noventa de klacht afwijst dan motiveert zij dit behoorlijk. De ondernemer spant zich in om zijn klacht tijdig kenbaar te maken en zal de standaard voor klachtafhandeling niet misbruiken. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Stichting Noventa is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

Een ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog naar de rechter stappen

om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht zal in de regel opgeschort worden door Stichting Noventa tot na de uitspraak van de rechter.

Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van Stichting Noventa, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van Stichting Noventa in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden van Stichting Noventa dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij de algemeen directeur van Stichting Noventa.

#### ***Aanbestedingsklachten en de Awb klachtenprocedure***

*Deze standaard voor klachtafhandeling laat onverlet dat in de Awb de mogelijkheid voor een ieder is opgenomen om een klacht in te dienen bij aanbestedende diensten die tevens bestuursorgaan in de zin van de Awb zijn.*

*In de Awb is in titel 9.1 Klachtbehandeling door een bestuursorgaan bepaald dat iedereen bij een bestuursorgaan kan klagen over de gedragingen van dat orgaan of van mensen die daarvoor werken. Daaronder vallen onder andere gedragingen op het terrein van aanbesteden.*

Wanneer kan een klacht worden ingediend en wanneer moet Stichting Noventa daarop reageren?

De ondernemer doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Van Stichting Noventa wordt verwacht dat deze de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling neemt en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzet. Hij moet bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten, rekening houdend met de belangen van de klager en de andere bij de aanbesteding betrokken partijen.

Wie kan een klacht indienen?

Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke opdracht kunnen een klacht indienen. Daaronder vallen alleen:

- geïnteresseerde ondernemers,
- (potentiële) inschrijvers en gegadigden,
- brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

#### 6.3 De procedure bij het indienen van een klacht

Het klachtenmeldpunt

De ondernemer dient zijn klacht in bij de algemeen directeur van Stichting Noventa. Dat is een aanspreekpunt binnen Stichting Noventa dat onafhankelijk en met een zakelijke en objectieve de klacht bekijkt en daarover kan beslissen.

Onafhankelijk betekent dat de persoon die het klachtenmeldpunt vormt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Onafhankelijk betekent bijvoorbeeld niet dat de klacht moet worden behandeld door iemand van buiten Stichting Noventa.

Voorafgaand aan het indienen van een klacht

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de standaard voor klachtafhandeling te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij Stichting Noventa inbrengen, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan. De Nota van Inlichtingen moet minimaal zes dagen voor het einde van de inschrijftermijn worden gepubliceerd aan alle inschrijvende partijen.

Wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie in de nota van inlichtingen (of indien van toepassing in individuele inlichtingen) kan hij bij de algemeen directeur een klacht indienen. Dat geldt ook als een reactie uitblijft.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

- a. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk (post of e-mail) in. In de klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt c.q. de algemeen directeur bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Stichting Noventa er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c. De algemeen directeur onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de projectleider van Stichting Noventa aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is.
- d. Wanneer de algemeen directeur na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Stichting Noventa corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Stichting Noventa dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- e. Wanneer de algemeen directeur na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f. De algemeen directeur kan op eigen verzoek of verzoek van de ondernemer of de projectleider van Stichting Noventa voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Stichting Noventa wordt beslist, in hoorzitting, van weerszijden wordt toegelicht.

Klacht van Stichting Noventa over een ondernemer

In het geval de gemeente met betrekking tot een aanbesteding een klacht over het gedrag van een ondernemer in een aanbesteding heeft, dan kan Stichting Noventa die aan de orde stellen bij die ondernemer. Stichting Noventa kan in deze gevallen de ondernemer uitnodigen voor een gesprek. Dan wel er voor kiezen om de klacht telefonisch of per e-mail af te handelen.