

# **AANBESTEDINGSBELEID WETTERSKIP FRYSLAN**

**voor werken, diensten  
en leveringen**

Harlingerstraatweg 113  
postadres:  
postbus 36  
8900 AA Leeuwarden  
telefoon 058 2922222  
telefax 058 2922223

Versie:  
DB 24062008

## INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
1. Inleiding.....	3
2. Regelgeving .....	3
3. Doelstelling.....	4
4. Werkwijze aanbestedingen.....	4
4.1 Aanbestedingsbeleid .....	5
4.2 Toe te passen aanbestedingsvormen.....	6
4.3 Werkwijze.....	6
4.4 Selectieprocedure.....	7
4.5 Gunningsprocedure .....	7
4.6 Rapportage.....	7
5. Slot.....	7
Bijlage 1. Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden .....	8
Bijlage 2. Categorie-indeling van werken, diensten en leveringen .....	10
Bijlage 3 Selectie- en gunningscriteria.....	12
Bijlage 4 Formulier Aanbesteding Strategie (FAS).....	15
Bijlage 5 Wet BIBOB .....	19
Bijlage 6 Gedragscode "Publiek opdrachtgeverschap" .....	21
Bijlage 7 Aanbestedingsvormen .....	27

## 1. Inleiding

Aanbesteden (opdrachtverlening) heeft betrekking op werken, diensten en leveringen die door derden voor het waterschap worden gerealiseerd.<sup>1</sup> De bevoegdheid tot aanbesteden is bij besluit van het Voorlopig Algemeen Bestuur gedelegeerd aan het dagelijks bestuur.

Wetterskip Fryslân wil een maatschappelijk verantwoorde methode van opdrachtverlening. Dat wil zeggen transparant, objectief en non-discriminatoir enerzijds en doelmatig, efficiënt en integer anderzijds.

Er zijn meerdere manieren waarop een opdracht beneden het Europese drempelbedrag kan worden aanbesteed. De keuze van de wijze van aanbesteden wordt beïnvloed door de doelstellingen die vanuit het opdrachtgeverbelang worden nagestreefd, maar ook door de verantwoordelijkheid die het waterschap als overheid heeft. Daarnaast hangt de keuze af van aard en omvang van het aan te besteden project en van de omstandigheden en randvoorwaarden die gelden. De keuze van de wijze van aanbesteden wordt soms beperkt door Europese (en eventueel nationale) aanbestedingsregels.

Voor overheidsopdrachtgevers geldt dat voor opdrachten waarvan de waarde een bepaald drempelbedrag overschrijdt, Europese aanbestedingsregels verplicht van toepassing zijn. Voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelbedragen volgens de Europese aanbestedingsregels zijn regionale overheden niet aan nationale wetgeving gebonden<sup>2</sup>, maar is een zelf geformuleerd aanbestedingsbeleid gezien de hiervoor genoemde overwegingen onontbeerlijk. Wetterskip Fryslân kent sinds februari 1995 en laatstelijk gewijzigd bij besluit van 19 september 2006 een eigen aanbestedingsbeleid. In het najaar van 2007 is door de stafafdeling Concerncontrol een "Onderzoek aanbesteden" gehouden. Aanleiding voor dit onderzoek was onder meer de rechtmatigheidstoetsing van de accountant die op basis van de nieuwe Waterschapswet met ingang van 1 januari 2009 gaat plaatsvinden. In het kader van het onderzoek is als hoofdconclusie getrokken dat Wetterskip Fryslân nog forse verbeteringen moet door voeren om in 2009 aan de rechtmatigheidstoets te kunnen voldoen. Herziening van het uitgangspunt dat alle (vanaf € 0,-) werken, leveringen en diensten openbaar moeten worden aanbesteed is gewenst. Deze hoofdconclusie is in het onderzoeksrapport nader uitgewerkt in een zevental aanbevelingen waarvan de voornaamste het advies is om zoveel mogelijk aan te sluiten bij de in de loop van 2009 in werking tredende nationale aanbestedingswet en daarin voorgestelde drempelbedragen. Zowel de hoofdconclusie als aanbevelingen uit het hiervoor genoemde onderzoeksrapport worden hierna nader uitgewerkt.

## 2. Regelgeving

Op 31 maart 2004 zijn de bestaande drie EU richtlijnen voor de aanbesteding van werken, diensten en leveringen door de Europese ministerraad op het gebied van aanbesteding van werken, diensten en leveringen samengevoegd tot de Richtlijn 2004/18/EG betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Deze nieuwe richtlijn is via het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (BAO) d.d. 16 juli 2005 geïmplementeerd in de nationale wetgeving en is op 1 december 2005 in werking getreden. De nieuwe regelgeving heeft eveneens per 1 december 2005 geleid tot de vaststelling van het Aanbestedings Reglement Werken 2005 (ARW 2005). Het ARW 2005 is aangepast aan de laatste stand van de Europese regelgeving en jurisprudentie. Met de ARW 2005 zijn de procedures voor aanbesteding voor onder en boven de Europese drempel zoveel mogelijk geharmoniseerd. Zowel het BAO als de ARW 2005 worden door het waterschap toegepast. In de loop van 2009 komt er een nationale aanbestedingswet, die ook voor alle decentrale overheden waaronder het waterschap verplicht gaat gelden. Aanleiding voor het opstellen van een nationale aanbestedingswet is het wegnemen van een aantal gebleken knelpunten in de uitvoeringspraktijk van het aanbesteden en het vergroten van de toegankelijkheid van de regelgeving. Ook zullen waar mogelijk de lasten van het bedrijfsleven en de uitvoeringslasten van opdrachtgevers beperkt worden. De nationale aanbestedingswet zal op termijn leiden tot het opstellen van qua leesbaarheid verbeterde uitvoeringsregelgeving en het afschaffen van het ARW 2005 waar-

---

<sup>1</sup> Aanbesteden is het volgens de vastgestelde beleidsregels selecteren van een opdrachtnemer voor een voor het waterschap te realiseren werk, dienst of levering. ("Alles waar een externe factuur tegenover staat"). Dus ook bestellen valt onder deze regels.

<sup>2</sup> Dit in tegenstelling tot nationale overheden die volgens de wet aan bepaalde regels gebonden zijn.

mee tevens een einde komt aan de verbrokkelde toepassing van thans x...landelijk nog diverse aanbestedingsreglementen.

### Leeswijzer

- In hoofdstuk 3 wordt de doelstelling voor het aanbestedingsbeleid nader toegelicht.
- In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de toe te passen aanbestedingsvormen en de werkwijze binnen het waterschap.
- In de bijlagen is aanvullende informatie opgenomen (o.a. wet- en regelgeving, wijze van aanbesteden, selectie- en gunningcriteria) en verschillende modellen (Formulier Aanbestedingsstrategie).

## 3. Doelstelling

De doelstelling bij het aanbestedingsbeleid vanuit het belang van waterschap als opdrachtgever is maatschappelijk verantwoord aanbesteden. Dat doel kan bereikt worden door ondermeer:

- het verkrijgen van een goede prijs-kwaliteitverhouding
- het krijgen van een marktpartij die het werk kan maken
- het beperken van de contractrisico's

De hierboven beschreven doelstelling kan vanuit de verantwoordelijkheid van het waterschap als overheid verbijzonderd worden in:

- het doelmatig besteden van overheidsgeld
- het nastreven van het gelijkheidsbeginsel voor betrokken partijen
- het bevorderen van mededinging (non-discriminatie)
- het bewaken van de integriteit<sup>3</sup>

Per project wordt afhankelijk van de afweging van de doelstellingen de meest geëigende vorm van aanbesteden gekozen. De keuze van de wijze van aanbesteden kan worden beperkt door Europese en nationale aanbestedingsregels.

## 4. Werkwijze aanbestedingen

De EG richtlijn 2004/18/EEG geeft de benodigde aanwijzingen als het gaat om aanbesteding van werken, leveringen en diensten boven de desbetreffende drempelbedragen. Beneden de EG- drempelbedragen kan het waterschap zelf het aanbestedingsbeleid formuleren. Door het waterschap wordt vooruitlopend op de inwerkingtreding van nationale aanbestedingswet voor wat betreft de mogelijk te volgen aanbestedingsprocedures beneden de Europese drempelbedragen aansluiting gezocht bij het daarover in de nationale aanbestedingswet gestelde. Hierop wordt in paragraaf 4.2 nader ingegaan.

In dit hoofdstuk wordt de toe te passen aanbestedingsbeleid nader uitgewerkt.

---

<sup>3</sup> Voor het bewaken van de integriteit geldt de Gedragscode " Publiek Opdrachtgeverschap" . Bij het integriteitsvraagstuk m.b.t. aanbesteden kan bovendien een beroep worden gedaan op het Bureau Bibob (bevordering integriteitsbeoordelingen openbaar bestuur), dat een onderzoek kan instellen naar de integriteit van de gegadigde voor een overheidsopdracht (bescherming tegen risico dat criminele activiteiten worden gefaciliteerd).

#### 4.1 Aanbestedingsbeleid

1. Voor wat betreft de te kiezen aanbestedingvormen in het kader van de nationale aanbesteding van werken, leveringen en diensten wordt aansluiting gezocht bij de concept nationale aanbestedingswet waarmee aan de organisatie de mogelijkheid wordt geboden de aanbestedingsvorm te kiezen die het meest past bij het karakter van het werk, levering of dienst. Boven de Europese drempelbedragen voor werken, leveringen en diensten dienen de daarvoor in acht te nemen procedures te worden gevolgd
2. De te maken keuze voor een bepaalde aanbestedingsvorm wordt inzichtelijk en controleerbaar gemaakt via invulling en ondertekening van een daartoe opgesteld formulier waarin de aanbestedingsstrategie duidelijk wordt gemaakt.
3. Voor iedere aanbesteding van werken, leveringen en diensten boven een bedrag van € 5.000,- dient door de afdeling die het betreft respectievelijk een zogenaamd Formulier Aanbesteding Strategie Werken (FASA-W) of Formulier Aanbesteding Strategie Leveringen en Diensten (FAS-LD) te worden ingevuld.
4. Voor de aanbesteding van werken kan worden volstaan met een handtekening van het FAS-W door de inkoper en het afdelingshoofd als budgethouder. Er dient voor het moment van aanbesteding een afschrift van het FAS-W aan de inkoopcoördinator te worden gestuurd.
5. Het FAS-LD dient in geval van de aanbesteding van leveringen en diensten bij een bedrag van meer dan € 50.000,- verplicht ter advisering en mede-ondertekening aan de inkoopcoördinator van Wetterskip Fryslân te worden voorgelegd. Indien de budgethouder afwijkt van het advies van de inkoopcoördinator dan dient hierover achteraf nadere verantwoording te worden afgelegd aan de secretaris-directeur als hoofdbudgethouder. .
6. Voor alle aanbestedingen van werken, leveringen en diensten (dus ook bestellingen) boven een bedrag van € 5.000,- dient een dossier te worden bijgehouden en na voltooiing van de aanbesteding ter archivering bij de eenheid DIV te worden aangeboden.
7. In het FAS-LD. wordt geborgd dat op de inkoop van diensten en leveringen door derden voor het waterschap de Algemene Inkoopvoorwaarden Wetterskip Fryslân worden toegepast en in het FAS-W op de uitvoering van werken de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 1989 (UAV 1989).
8. Voor het aanbesteden van werken, leveringen en diensten is een keuze mogelijk uit diverse aanbestedingsvormen. De te kiezen aanbestedingsvormen en daarbij in acht te nemen voorwaarden zijn aangegeven onder 4.2.
9. Het ARW 2005 is bij Wetterskip Fryslân van toepassing op de nationale aanbesteding van werken, leveringen en diensten.
10. Het ARW 2005 is van toepassing op de Europese aanbesteding van werken zijnde een nadere uitwerking van het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (BAO).
11. Het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (BAO) is van toepassing indien het een Europese aanbesteding van leveringen en diensten betreft.
12. De opdrachtverlening van werken, leveringen en diensten dient te geschieden overeenkomstig hett Financieel Volmachtbesluit Wetterskip Fryslân.
13. De toepasselijkheid van de Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap wordt geborgd door invulling van het FAS-W en het FAS-LD.
14. De portefeuillehouder die het aangaat wordt geïnformeerd omtrent de uitkomsten van de aanbestedingen, voor zover hiermee in geval van leveringen/diensten en werken een bedrag gemoeid is van respectievelijk meer dan € 100.000,- en € 250.000,-.

## 4.2 Toe te passen aanbestedingsvormen

Voor opdrachten van werken, leveringen en diensten beneden de Europese drempeldragen geldt op basis van het daarover gestelde in het wetsvoorstel Aanbestedingswet het volgende:

LEVERINGEN & DIENSTEN		WERKEN
<b>&lt; 50.000</b>		<b>&lt; 50.000</b>
Keuze uit <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare( EU)-procedure.</li> <li>• De niet openbare (EU) -procedure.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> <li>• De meervoudig onderhandse procedure.</li> <li>• Enkelvoudige procedure</li> </ul>		Keuze uit <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De niet openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> <li>• De meervoudig onderhandse procedure.</li> <li>• Enkelvoudige procedure</li> </ul>
<b>50.000 – 206.000</b>		<b>50.000 – 1.500.000</b>
Keuze uit <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De niet openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> <li>• De meervoudig onderhandse procedure.</li> </ul>		Keuze uit <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De niet openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> <li>• De meervoudig onderhandse procedure.</li> </ul>
		<b>1.500.000 – 5.150.000</b>
		Keuze uit <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De niet openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> </ul>
<b>&gt; 206.000 EG- Procedure</b>		<b>&gt; 5.150.000 EG - Procedure</b>
Keuze uit <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare EU-procedure.</li> <li>• De niet openbare EU-procedure.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> </ul>		Keuze uit <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare EU-procedure *</li> <li>• De niet openbare EU-procedure. *</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> </ul> <p>* langere proceduretijd (52 dagen)</p>
Voor bijzondere opdrachten kunnen de navolgende procedures worden toegepast : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De concurrentiegerichte dialoog.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking</li> </ul>		

## 4.3. Werkwijze

De Cluster Engineering van de afdeling Primaire Ondersteuning fungeert als kenniscentrum aanbesteding en biedt een ondersteunende rol ten behoeve van aanbestedingen in de organisatie. De cluster Engineering wordt daarbij gesteund door de Cluster juridische Zaken en de Cluster Facilitaire Dienst voor wat betreft juridische kennis en inkoopkennis.

Ten behoeve van projecten is het handboek Paedwizer ontwikkeld. In de Paedwizer zijn formulieren en richtlijnen te vinden betreffende aanbestedingsvormen en in acht te nemen regelingen. Het handboek is ook digitaal te raadplegen via intranet.

#### **4.4 Selectieprocedure**

Op basis van selectiecriteria worden bedrijven geselecteerd voor bepaalde werken, diensten en leveringen. De selectiecriteria zijn opgenomen in bijlage 4.

#### **4.5 Gunningprocedure.**

Gunning vindt plaats aan de hand van de beschreven gunningcriteria. Deze criteria moeten vooraf worden vastgelegd in het bestek of in de uitnodigingsbrief.

De gunningcriteria kunnen worden in gedeeld in twee hoofdgroepen:

- laagste prijs;
- de economisch meest voordelige inschrijving;

Bij het hanteren van de het gunningcriteria “de economisch meest voordelige inschrijving” zullen aanvullende criteria worden benoemd met wegingsfactoren. De gunningcriteria zijn opgenomen in bijlage 3.

Het waterschap bericht elke inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen omtrent de voorgenomen gunning. Daarbij wordt vermeld de naam van de inschrijver aan wie het waterschap voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. Indien binnen vijftien dagen een kort geding aanhangig is gemaakt tegen het voornemen van het waterschap, mag het waterschap niet overgaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

#### **4.6 Rapportage**

Het voorstel en de beslissing van de te volgen procedure en de geselecteerde bedrijven worden bij alle aanbestedingen van werken, leveringen en diensten vastgelegd in het FAS- W en het FAS-LD. (bijlage 4).

Een keer per jaar wordt aan het dagelijks bestuur via tussenkomst van de inkoopcoördinator rapportage gedaan over de werking van het aanbestedingsbeleid. Het dagelijks bestuur rapporteert zonodig via de directierapportage aan het algemeen bestuur. De rapportage richt zich op de rechtmatigheid van de uitgevoerde aanbestedingen.

### **5. Slot**

Deze regeling treedt in werking na vaststelling.

## **Bijlage 1. Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden**

Op het gebied van aanbesteden van overheidsopdrachten bestaat zowel nationale als Europese regelgeving. [Overigens bestaan er ook mondiale aanbestedingsregels (volgens een WTO-overeenkomst), maar de Europese regels zijn daarmee in overeenstemming gebracht].

### **Europese regelgeving**

Voor de centrale en de lokale overheden is via het door het kabinet genomen besluit aanbestedingen overheidsopdrachten d.d. 16 september 2005 met ingang 1 december 2005 de **Europese** richtlijn leveringen, diensten en werken (2004/18/EG) verplicht van toepassing.

Deze richtlijn dient te vervangen van de bestaande afzonderlijke Europese richtlijnen voor leveringen, diensten werken.

Doel van deze richtlijn is het openstellen van overheidsopdrachten om het daarmee mogelijk te maken dat alle bedrijven uit de lidstaten van de Europese Unie, ongeacht hun nationaliteit, op gelijke wijze naar overheidsopdrachten kunnen meedingen (liberalisering van de markt).

De richtlijn bevat voorschriften voor:

- de openbaarheid waaraan aanbestedingen van overheidsopdrachten moeten voldoen (o.a. publicatie vooraf)
- de doorzichtigheid van de aanbestedingsprocedures door vaste procedures en eenduidigheid van eisen
- de non-discriminatie bij aanbestedingen opdat op basis van objectieve criteria de beste aanbieder wordt geselecteerd.

Toepassing van deze voorschriften is echter alleen verplicht als de raming van de waarde van de opdracht in de richtlijn bepaalde drempelwaarden overschrijdt. Deze drempelwaarden zijn per 1 januari 2008:

- voor werken:€ 5.150.000,-
- voor diensten:€ 206.000,-
- voor leveringen:€ 206.000,-

Genoemde bedragen zijn bedragen exclusief BTW. De drempelwaarden worden elke twee jaar opnieuw bepaald.

Toepassing van de Europese richtlijn voor aanbesteden houdt in dat overheidsopdrachten in het algemeen moeten worden aanbesteed met gebruikmaking van een openbare aanbesteding of een openbare aanbesteding met voorafgaande selectie. (In de Europese richtlijnen resp. "openbare procedure" en "niet- openbare procedure" genoemd). In aan bijzondere voorwaarden gebonden uitzonderingsgevallen kan een zogenaamde onderhandelingsprocedure na voorafgaande bekendmaking, een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking of een concurrentiegerichte dialoog worden gevolgd.

## Nationale regelgeving

Nationale regelgeving voor de aanbesteding van werken die niet onder de werkingssfeer van de Europese richtlijn Werken vallen bestaat er alleen verplicht voor de rijksoverheid.

Per 15 augustus 2004 is als opvolger van het UAR 2001 het ARW 2004 in werking getreden. Dit reglement is een direct gevolg van de parlementaire enquête naar de bouwfraude. Aangezien dit reglement zowel de Europese als de Nationale procedures regelt, vervangt het ARW 2004 voor de rijksoverheid het UAR 2001 en het UAR-EG-1991.

De belangrijkste verschillen tussen het ARW 2004 en het UAR 2001 zijn: openen van de enveloppen met inschrijvingsbescheiden van de niet winnende inschrijvers, omkeren bewijslast bij onaanvaardbare aanbiedingen (inschrijver moet aantonen dat aanbesteder onzorgvuldig is geweest), verklaring van het hoogste management, geen rekenvergoedingen wel een ontwerpvergoeding mogelijk, uitsluitingsgronden, geschiktheideisen Alcatel en geschillenbeslechting.

Op 16 september 2005 is het Besluit aanbestedingen overheidsopdrachten in het Staatsblad gepubliceerd. Genoemd besluit voorziet in de implementatie van de Europese richtlijn leveringen, diensten en werken d.d. 31 maart 2004 en de inwerkingtreding daarvan op 1 december 2005. In het verlengde daarvan is per 1 december 2005 het Aanbestedings Reglement Werken 2005 (ARW 2005) in werking getreden.

Voor de rijksoverheid is het gebruik van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2005) bij aanbesteding van werken die niet onder de werkingssfeer van de Europese richtlijn Werken vallen verplicht.

Lagere overheden, waaronder het waterschap, zijn vrij in het zelf bepalen van het aanbestedingsbeleid. Voor de praktische uitwerking van een aanbesteding van werken die niet onder de werkingssfeer van de Europese richtlijn Werken vallen kan facultatief gebruik gemaakt worden van het Aanbestedings Reglement Werken 2005 (ARW 2005).<sup>4</sup> Zij kunnen ook nog kiezen voor een UAR (Uniform Aanbestedingsreglement 1986 c.q. Uniform Aanbestedingsreglement 2001), een eigen reglement of directe toepassing van de Richtlijn Werken. Door Wetterskip Fryslân is gekozen voor de toepassing van het ARW 2005 per 1 april 2006 voor nationale aanbesteding van werken, leveringen en diensten. Voor de Europese aanbesteding van werken is het ARW 2005 eveneens van toepassing. Voor de Europese aanbesteding van leveringen en diensten is het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (BAO) van toepassing.

Uiteindelijk zullen alle aanbestedingsregels samenkomen in een Nationale Aanbestedingswet, die vermoedelijk in de loop van 2009 van kracht zal worden. Het waterschap is dan verplicht zich aan het wettelijke regime gaan houden.

Samenvattend is het aanbestedingsrecht voor werken, leveringen en diensten de komende jaren een woud van richtlijnen, reglementen en wijzigingen en zal de rust pas in 2009 (of zoveel langer als het duurt om een aanbestedingswet vast te stellen) wederkeren.

Voor de op Europese aanbestedingen van toepassing zijnde procedures en voorwaarden wordt verwezen naar de door het ministerie van Economische Zaken uitgegeven publicaties van de richtlijnen. Voor de praktische uitwerking van een nationale aanbesteding van werken, diensten en leveringen wordt bij Wetterskip Fryslân met ingang van 1 april 2006 gebruik gemaakt van het Aanbestedingsreglement Werken 2005 (ARW 2005).<sup>5</sup> Het ARW 2005 is bij Wetterskip Fryslân eveneens van toepassing op de Europese aanbesteding van werken zijnde een nadere uitwerking van het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten. Het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (BAO) is van toepassing op de Europese aanbesteding van leveringen en diensten.

---

<sup>4</sup> Zou het Aanbestedingsreglement niet van toepassing worden verklaard, dan moet de aanbesteder zelf een groot aantal zaken regelen om de aanbesteding goed te laten verlopen.

<sup>5</sup> Zou het Aanbestedingsreglement niet van toepassing worden verklaard, dan moet de aanbesteder zelf een groot aantal zaken regelen om de aanbesteding goed te laten verlopen.

## **Bijlage 2. Categorie-indeling van werken, leveringen en diensten**

**Werken** betreffen opdrachten voor uitvoering of ontwerp plus uitvoering van bouw- dan wel wegen- bouwkundige werken in hun geheel, die er toe bestemd zijn als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

Voorbeelden van werken (niet limitatief):

- grond-, weg- en waterbouwwerken
  - baggerwerken
  - transportleidingen
  - zuiveringstechnische werken
  - installatiewerkzaamheden (mechanische, elektrotechnische en automatiseringswerken)
  - onderhoudswerken
  - bruggen- en tunnelbouw
  - burgerlijke utiliteitsbouw
  - sloopwerkzaamheden
  - restauratiewerkzaamheden
  - afwerking van gebouwen
- enz.

**Leveringen** betreffen de opdrachten tot aankoop, leasing, huur of huurkoop - inclusief de eventueel noodzakelijke werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren - van in principe alle producten.

Voorbeelden van leveringen (niet limitatief):

- kantoorartikelen
  - papierwaren
  - meubilair
  - kantoormachines (rekenen, kopiëren, faxen, scannen)
  - audiovisuele apparatuur
  - telefonie, mobiele telefonie, semaforie
  - computers, hardware
  - technische automatisering
  - programma's, software
  - schoonmaakartikelen
  - voedingsmiddelen
  - cateringartikelen en huishoudmachines
  - bedrijfskleding/beschermingsmiddelen
  - grond
  - bouwstoffen
  - verfmiddelen, conservering
  - brandstoffen/energie/nutsvoorzieningen
  - smeermiddelen, oliën, vetten
  - chemicaliën
  - machines en apparaten
  - werktuigen
  - gereedschappen
  - dienstauto's, voertuigen, vaartuigen
  - laboratoriumapparatuur en -materialen
- enz. enz.

**Diensten** betreffen alle opdrachten die geen werk of levering zijn.

Voorbeelden van diensten (niet limitatief):

- onderhouds- en reparatiediensten
  - telecommunicatiediensten
  - service- en telefooncentralediensten
  - financiële diensten (waaronder verzekeringen)
  - accountancydiensten
  - juridische advisering
  - opleidingsdiensten
  - diensten voor personeel(s)- en organisatie(beleid)
  - diensten van bedrijfsadviesing
  - advertentie- en reclamediensten
  - drukkerijdiensten
  - uitzenddiensten
  - computer- en aanverwante diensten (incl. software)
  - bouwkundige diensten (advieswerkzaamheden)
  - technische en geïntegreerde technische diensten (advieswerkzaamheden)
  - onderzoeks- en ontwikkelingsdiensten
  - meetactiviteiten
  - groenvoorzieningen
  - diensten voor het schoonmaken van gebouwen incl glazenbewassing
  - beveiligingsdiensten
  - afvalverwerkingsdiensten (zuiveringsslib, bedrijfsafval, chemisch afval, papier, glas, enz.)
  - catering
  - transportdiensten
- enz.



## Bijlage 3.Selectie- en gunningscriteria

### SELECTIECRITERIA

Aangetroffen aspecten	Noodzakelijke aspecten	Tekstvoorstel (voorbeeld invulling)	Toelichting
<p><b>Rechtsvorm die de combinatie van aannemers, leveranciers of dienstverleners, waaraan de opdracht wordt gegund, moet hebben:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. maximum aantal combinanten</li> <li>2. slechts éénmaal aanmelden, hetzij als gegadigde, hetzij als deelnemer aan een combinatie</li> <li>3. hoofdelijke aansprakelijkheid combinanten</li> <li>4. aanwijzen gemachtigde combinanten</li> <li>5. verantwoordelijkheid holding of moedermaatschappij</li> </ol>	<p><b>III.1.3) De vereiste rechtsvorm van de combinatie van ondernemers waaraan de opdracht wordt gegund:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. maximum aantal combinanten <i>Het paal en perk stellen aan het aantal combinanten is bedoeld om te voorkomen dat er voor combinanten een zodanig complexe onderlinge gezagsverhouding ontstaat dat de aanbesteder daar tijdens de uitvoering van de overeenkomst mogelijk last van heeft.</i></li> <li>2. <i>Deze eis kan een gekwalificeerde deelnemer uitsluiten en is onnodig concurren-</i></li> </ol>	<p><b>III.1.3) De vereiste rechtsvorm van de combinatie van ondernemers waaraan de opdracht wordt gegund:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een combinatie van bedrijven kan als één inschrijver inschrijven, mits de combinatie uit maximaal drie ondernemingen bestaat.</li> </ol> <p><b>III.1.4) andere bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht:</b></p>	<p>Ad 1. Het ARW 2005 Model G inschrijvingsbiljet sorteert al voor op maximaal drie combinanten.</p>

Aangetroffen aspecten	Noodzakelijke aspecten	Tekstvoorstel (voorbeeld invulling)	Toelichting
<p><b>Inlichtingen betreffende de eigen situatie van de aannemers/leveranciers/dienstverleners en inlichtingen en formaliteiten die nodig zijn voor de beoordeling van de minimaal vereiste economische, financiële en technische capaciteit:</b></p> <p>1. Iedere inschrijver moet bij inschrijving de volgende identificatiegegevens overleggen:</p> <p>2. uitsluitingsgronden</p> <p>3. beroepsregister</p> <p>4. ISO certificaat en VCA</p> <p>5. van toepassing voor combinaties</p> <p>6. referentiewerken met verklaring</p> <p>7. omzeteis</p>	<p><i>tiebelemmerend. Niet opnemen.</i></p> <p>3. hoofdelijke aansprakelijkheid combinanten <i>Dit is geregeld in art 2.19 ARW .</i></p> <p>4. aanwijzen gemachtigde combinanten. <i>Dit is geregeld in art 2.19 ARW 2005.</i></p> <p>5. verantwoordelijkheid holding of moedermaatschappij <i>Dit hoort thuis onder de III.2.2) Economische en financiële draagkracht, maar is indien ook een bankgarantie wordt gevraagd, in strijd met het gelijkheidsbeginsel. Niet meer vragen van holdingondernemers dan van niet-holdingondernemers. Niet opnemen.</i></p> <p><b>III.2.1) Persoonlijke situatie van ondernemers, waaronder de vereisten in verband met de inschrijving in het beroeps- en handelsregister:</b></p> <p>1. <i>Dit brengt teveel onnodige administratieve lasten met zich mee. Desgewenst kan dit later voor degene die potentieel de opdracht krijgt alsnog worden opgevraagd.</i></p> <p>2. uitsluitingsgronden ARW art 2.7</p> <p>3 beroepsregister ARW art 2.18.3</p> <p>4. ISO certificaat en VCA ARW art. 2.10</p> <p>5. van toepassing voor combinaties</p>	<p><b>III.2.1) Persoonlijke situatie van ondernemers, waaronder de vereisten in verband met de inschrijving in het beroeps- en handelsregister:</b></p> <p>Tegelijk met het inschrijfbiljet dient de inschrijver de volgende bescheiden, waaronder eigen verklaringen in de zin van artikel 2.14 ARW 2005, in te dienen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een verklaring volgens artikel 2.25.3 van het ARW 2005, ingericht volgens deel II van dit reglement, model K- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</li> <li>• Een eigen verklaring waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het beroepsregister of in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd.</li> <li>• Een eigen verklaring waaruit blijkt of de inschrijver al of niet verkeert in een van de in ARW 2005 [artikel 2.7.1, artikel 2.7.2, ] artikel 2.7.4 genoemde omstandigheden.</li> </ul> <p>Binnen 7 dagen na een daartoe strekkend verzoek door of vanwege de aanbestedende dienst dienen de eigen verklaringen te worden onderbouwd door overlegging van bewijsstukken als bedoeld in artikel 2.7.5 van het ARW 2005.</p>	<p>ARW artikel 2.18.3.</p> <p>De tekst [artikel 2.7.1, artikel 2.7.2, ] moet vervallen indien niet Europees wordt aanbesteed. Of er moet worden vermeld dat deze artikelen uit de Europese openbare procedure van overeenkomstige toepassing zijn op de gehanteerde Nationale openbare procedure.</p> <p>Het vragen van gegevens na de aanbesteding is bedoeld om te voorkomen dat door vergissingen de inschrijver bepaalde bescheiden onjuist/onvolledig toevoegt of vergeet bij te voegen. Hierdoor zou de inschrijving ongeldig zijn.</p>

Aangetroffen aspecten	Noodzakelijke aspecten	Tekstvoorstel (voorbeeld invulling)	Toelichting
<p>8. bankverklaring</p> <p>9. betalingsgedrag</p> <p>10. uitvoering in eigen beheer</p> <p>11. projecten in portefeuille</p> <p>12. rechtsvorm, dochter- of werkmaatschappij</p> <p>13. geconsolideerde balans en winst en verliesrekening</p> <p>14. antecedentenonderzoek</p> <p>15. strafbare feiten</p> <p>16. ervaring kwaliteitsbewaking en voldoen aan v en g mobiele bouwplaat- sen...</p> <p>17. opgave personele bezetting</p> <p>18. opgave know-how personeel</p> <p>19. opgave outillage materieel</p>	<p><i>ARW art 2.19</i></p> <p>6. referentiewerken met verklaring <i>ARW art 2.9</i></p> <p>7. omzeteis <i>ARW art 2.8</i></p> <p>8. bankverklaring <i>ARW art 2.8</i></p> <p>9. betalingsgedrag <i>ARW art 2.7.4</i></p> <p>10. <i>dit is oncontroleerbaar en dus niet handhaafbaar. Je kunt op dit punt niemand afwijzen. Niet opnemen.</i></p> <p>11. <i>dit voegt niets toe. Niet opnemen.</i></p> <p>12. rechtsvorm, dochter- of werkmaatschap- pij <i>Dit kan onder het hoofdstuk economische en financiële draagkracht worden opge- nomen.</i></p> <p>13. <i>dit voegt niets toe indien eisen gesteld worden aan de omzet. Niet opnemen.</i></p> <p>14. antecedentenonderzoek <i>ARW art 2.7</i></p> <p>15. strafbare feiten <i>ARW art 2.7</i></p> <p>16. <i>t/m 19 er worden geen minimum eisen gesteld. Niet onderscheidend. Referen- tiewerken moeten genoeg zijn. Niet op- nemen.</i></p>	<p>De bewijsstukken mogen niet eer- der dan 6 maanden voor de datum van deze aanbesteding door de bevoegde instantie zijn afgegeven.</p>	<p>Bovendien bespaart deze aanpak de in- schrijvers die uiteinde- lijk toch niet voor de opdracht in aanmer- king komen, een hoop administratieve romp- slomp.</p> <p>De restrictie van 6 maanden is inge- bouwd om redelijk recente verklaringen te krijgen. Om financiële problemen te achter- halen is dit wellicht te oud maar dat wordt afgedekt door een bankverklaring die wordt gevraagd.</p>
<p>20. opgave onderaannemers</p> <p>21. borg staan voor juistheid gegevens</p>	<p>17.</p> <p>18.</p> <p>19.</p> <p>20. <i>de vraag is of het zinvol is in de aanbe- stedingsfase naar onderaannemers te vragen. in specifieke gevallen is dat</i></p>	<p><b>Economische en financiële draag- kracht.</b> <b>Minimumeisen:</b></p> <p>1. De inschrijver dient in de laats- te 3 boekjaren een gemiddelde jaarmzet aan werken op het gebied van transportriolen /</p>	<p>Zie ARW artikel 2.8.</p> <p>De jurisprudentie inza- ke de eisen aan omzet verbiedt het vragen</p>

Aangetroffen aspecten	Noodzakelijke aspecten	Tekstvoorstel (voorbeeld invulling)	Toelichting
<p>22. eisen voor combinanten</p> <p>23. specificatie inschrijfsom</p> <p>24. verklaring inschrijvingsvereisten</p> <p><b>Economische en financiële draagkracht - verlangde bewijsstukken:</b></p> <p>26 omzeteis</p> <p>27 gegevens binnen een week</p> <p>28 bereidheidsverklaring bank</p> <p><b>Technische bekwaamheid - verlangde bewijsstukken:</b></p> <p><b>27</b> verstrekken gegevens verplicht</p> <p><b>28</b> referentieprojecten</p> <p><b>29</b> tevredenheidsverklaring</p> <p>-</p>	<p><i>denkbaar. De voorkeur gaat uit naar het stellen van eisen aan onderaannemers in het bestek.</i></p> <p>21. <i>dit moet altijd, niet extra vragen. Niet opnemen. ARW art 2.7.4. lid g</i></p> <p>22. eisen voor combinanten. <i>ARW art 2.19</i></p> <p>23. <i>dit kan het beste geregeld worden in het bestek (inschrijvingsbescheiden) en niet in de advertentie.</i></p> <p>24. verklaring inschrijvingsvereisten <i>ARW art 2.18.2</i></p> <p><b>Economische en financiële draagkracht - verlangde bewijsstukken:</b></p> <p>26 omzeteis <i>ARW art 2.8</i></p> <p>27 gegevens binnen een week <i>ARW art 2.14</i></p> <p>28 bereidheidsverklaring bank <i>ARW art 2.8</i></p> <p><b>Technische bekwaamheid - verlangde bewijsstukken:</b></p> <p>27verstrekken gegevens verplicht <i>ARW art 2.14.4</i></p> <p>28 referentieprojecten <i>ARW art 2.9</i></p> <p>29 tevredenheidsverklaring <i>ARW art 2.9</i></p>	<p>persleidingen te hebben bereikt gelijk aan of groter dan € 2.000.000,- excl btw.</p> <p>2. De inschrijver dient in de vorm van een bankgarantie als is bedoeld in paragraaf 43 van de UAV 1989 zekerheid te stellen ten bedrage van 10 % van de aannemingsom</p> <p><u>Informatie en formaliteiten om na te gaan of aan de vereisten is voldaan:</u></p> <p>Tegelijk met het inschrijfbiljet dient de inschrijver de volgende bescheiden, waaronder eigen verklaringen in de zin van artikel 2.14 ARW 2005, in te dienen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een eigen verklaring waarin de inschrijver aangeeft dat hij voldoet aan de gestelde minimum-eisen tav de gemiddelde jaar-omzet.</li> <li>• Een eigen verklaring waarin de inschrijver aangeeft dat hij voldoet aan de voorwaarden voor verkrijging van de verklaring van een bank waarin deze zich garant stelt als hiervoor onder Minimumeisen is beschreven. De bank dient onder toezicht te staan van de nationale centrale bank ( in Nederland: De Neder-</li> </ul>	<p>van omzet op specialistische onderdelen onder verwijzing naar de scheiding in de Europese Richtlijnen tussen de bewijsstukken die mogen worden gevraagd voor de toetsing van technische bekwaamheid en financiële/economische draagkracht. Voor het toetsen van technische bekwaamheid zijn passende referentiewerken het aangewezen middel; de omzet dient ter staving van financiële draagkracht. De vermenging van omzet en ervaring in een omzeteis aan specialistische werken is om die reden niet toegestaan.</p> <p>Het hier op te nemen bedrag als omzeteis moet worden gesteld op ongeveer 1,5x tot 3x de geraamde aannemingsom, uitgaande van werken met een uitvoeringsduur van één jaar of korter. De geraamde aannemingsom van werken met een uitvoerings-</p>

Aangetroffen aspecten	Noodzakelijke aspecten	Tekstvoorstel (voorbeeld invulling)	Toelichting
		<p>landse Bank)</p> <p>Binnen 7 dagen na een daartoe strekkend verzoek door of vanwege de aanbestedende dienst dienen de eigen verklaringen te worden onderbouwd door overlegging van bewijsstukken als bedoeld in artikel 2.8 van het ARW 2005. De bewijsstukken mogen niet eerder dan 6 maanden voor de datum van deze aanbesteding door de bevoegde instantie zijn afgegeven. Ter onderbouwing van de eigenverklaringen dienen de volgende bewijsstukken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opgaven met accountantsverklaringen betreffende de gemiddelde jaaromzet van werken genoemd onder Minimumeisen.</li> <li>• Een verklaring van een bank waaruit de bereidheid van de bank blijkt om de gevraagde zekerheidsstelling van 10% van de aannemingsom excl btw te verstrekken. De bank dient onder toezicht te staan van de nationale centrale bank ( in Nederland: De Nederlandse Bank).</li> </ul>	<p>duur van meer dan één jaar dient eerst te worden teruggerekend op jaarbasis alvorens de factor van 1,5x – 3x toe te passen. Het gevonden bedrag dient vervolgens te worden afgerond op een veelvoud van € 50.000,00.</p>
		<p><b>III.2.3 Technische bekwaamheid en kwaliteitsbewaking</b>  <u>Minimumeisen:</u>                      1. Referentiewerken.                      De inschrijver dient in de laatste 5 jaar voorafgaande aan de datum</p>	<p>Zie ARW artikel 2.9.1</p>

Aangetroffen aspecten	Noodzakelijke aspecten	Tekstvoorstel (voorbeeld invulling)	Toelichting
		<p>van deze aanbesteding, tenminste 2 werken op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, op het gebied van transportriolen / persleidingen met een aannemingsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 500.000,- excl btw.</p> <p>2. De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001 of 9002 en een geldig veiligheidssysteemcertificaat op basis van de norm VCA*2000 of 2004 of een gelijkwaardig certificaat afgegeven door in andere lidstaten gevestigde instanties.</p> <p><u>Informatie en formaliteiten om na te gaan of aan de vereisten is voldaan:</u></p> <p>Tegelijk met het inschrijfbiljet dient de inschrijver de volgende bescheiden, waaronder eigen verklaringen in de zin van artikel 2.14 ARW 2005, in te dienen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een eigen verklaring waarin de</li> </ul>	<p>Het op te nemen bedrag dient in het algemeen te worden gesteld op 30 tot 60% van de geraamde aannemingsom. Het gevonden bedrag dient vervolgens te worden afgerond op een veelvoud van € 25.000,00. Ingeval van een meerjarig onderhoudswerk dient eerst de totaal geraamde aannemingsom te worden terug gerekend op jaarbasis alvorens het percentage toe te passen</p> <p>Zie ARW artikel 2.10</p>

Aangetroffen aspecten	Noodzakelijke aspecten	Tekstvoorstel (voorbeeld invulling)	Toelichting
		<p>inschrijver aangeeft dat hij voldoet aan de gestelde minimum-eisen tav de referentiewerken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een eigen verklaring waarin de inschrijver aangeeft dat hij in het bezit is van het hierboven onder <i>Minimumeisen</i> genoemde geldige NEN-EN-ISO 9001 of 9002 certificaat.</li> <li>• Een eigen verklaring waarin de inschrijver aangeeft dat hij in het bezit is van het hierboven onder <i>Minimumeisen</i> genoemde geldige VCA*2000 of 2004 certificaat.</li> </ul> <p>Binnen 7 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek door of vanwege de aanbestedende dienst dienen de eigen verklaringen te worden onderbouwd door overlegging van bewijsstukken als bedoeld in de artikelen 2.9 en 2.10 van het ARW 2005.</p> <p>Ter onderbouwing van de eigenverklaringen dienen de volgende bewijsstukken.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een lijst van de in de laatste 5 jaar uitgevoerde soortgelijke werken met vermelding per project van de beschrijving, aannemingsom, de opdrachtgever en de contactpersoon.</li> <li>2. Tevredenheidsverklaringen van de onder <i>Minimumeisen</i> gevraagde referentiewerken.</li> </ol>	

Aangetroffen aspecten	Noodzakelijke aspecten	Tekstvoorstel (voorbeeld invulling)	Toelichting
		<p>Uit de verklaringen moet blijken dat het werk naar tevredenheid van de opdrachtgever op vak-kundige en regelmatige wijze is uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen. De verklaringen moeten vermelden: de beschrijving van het project, de aannemings-som, het uiteindelijk gefactuurde bedrag, de opdrachtgever en de contactpersoon, de datum van opdracht en de datum van oplevering, de eigen positie aangaande hoofd-, onder- en nevenaanneming. De verklaringen moeten zijn ondertekend door de opdrachtgever.</p> <p>3. Een kopie van het hierboven onder <i>Minimumeisen</i> genoemde geldige NEN-EN-ISO 9001 of 9002 certificaat.</p> <p>4. Een kopie van het hierboven onder <i>Minimumeisen</i> genoemde geldige VCA*2000 of 2004 certificaat.</p>	
<b>GUNNINGSCRITERIA:</b> Laagste prijs	<b>GUNNINGSCRITERIA:</b> Laagste prijs.	<b>GUNNINGSCRITERIA:</b> Laagste prijs	Het gunningscriterium is of laagste prijs of economisch meest voordelige aanbidding. Beiden tegelijk is niet mogelijk. Bij het gunningscri-

Aangetroffen aspecten	Noodzakelijke aspecten	Tekstvoorstel (voorbeeld invulling)	Toelichting
			terium "de economisch meest voordelige aanbieding" moeten de weegfactoren kenbaar worden gemaakt.  Zie ARW artikel 2.15



## Bijlage 4

Formulier Aanbesteding Strategie (FAS) te gebruiken bij aanbesteding van leveringen en diensten\*.

<b>1. Naam Product:</b>	
<b>2. Korte omschrijving product:</b>	
<b>3. Reden aanschaf:</b>	
<b>3. Raming:</b>	
<b>4. Mogelijke aanbestedingsvormen bij leveringen en diensten:</b>	
<b>&lt; 50.000</b>	
Keuze uit	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De Openbare( EU)-procedure.</li><li>• De niet openbare (EU) -procedure.</li><li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li><li>• De meervoudig onderhandse procedure.</li><li>• Enkelvoudige procedure</li></ul>	
Voor bijzondere opdrachten:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De concurrentiegerichte dialoog.</li></ul>	
De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking	
<b>50.000 – 206.000</b>	
Keuze uit	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De Openbare (EU)-procedure.</li><li>• De niet openbare (EU)-procedure.</li><li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li><li>• De meervoudig onderhandse procedure.</li></ul>	
Voor bijzondere opdrachten:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De concurrentiegerichte dialoog</li></ul>	
De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking	
<b>&gt; 206.000 EG- Procedure</b>	
Keuze uit	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De Openbare EU-procedure.</li><li>• De niet openbare EU-procedure.</li><li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li></ul>	
Voor bijzondere opdrachten:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De concurrentiegerichte dialoog</li></ul>	
De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking	
<b>5. Motivering gekozen aanbestedingsvorm:</b>	
<b>6. Leveranciers noemen in geval van meervoudige onderhandse aanbesteding of aanbesteding via enkelvoudige offerte-aanvraag.</b>	

<b>7. Contractvorm en eigenaar/database</b>	
<b>8. Algemene inkoopvoorwaarden en Gedragscode publiek opdrachtgeverschap van toepassing verklaren.</b>	
<b>9. Naam inkoper: Datum: Handtekening inkoper:</b>	
<b>10. Inkoopcoördinator**: Datum: Handtekening:</b>	
<b>11. Naam budgethouder: Datum: Handtekening budgethouder:</b>	

\*FAS opnemen in te vormen aanbestedingsdossier en dit dossier ter archivering aanbieden aan DIV.

## **Toelichting.**

### **Ad 2:**

De omschrijving van het aan te schaffen product dient zo veel als mogelijk analoog te geschieden aan de grootboekindeling. Dit verhoogt de transparantie en effectiviteit van de bedrijfsvoering.

### **Ad 3:**

Er dient aangegeven te worden wat de reden is voor aanschaf dan wel uit welke probleemstelling de aanschaf voortkomt. Als voorbeelden kunnen worden genoemd;

- Er is behoefte aan een levering of dienst
- Het huidige contract voor de levering of dienst loopt tegen het einde van de looptijd en Wetterskip Fryslân is (opnieuw) aanbestedingsplichtig.

### **Ad 5:**

Bij het kiezen van een aanbestedingsvorm kan de **inkoopstrategie** bepalend zijn. De inkoopstrategie wordt bepaald aan de hand van de volgende twee factoren;

- De **financiële invloed** van de levering/dienst op de totale jaarlijkse uitgaven van het waterschap en
- Het **aantal leveranciers** actief in de markt voor de specifieke levering of dienst.

Op basis van de bovenstaande twee factoren kunnen vier inkoopstrategieën geformuleerd worden.

**1.verdeel en heers:** de markt voor de specifieke dienst of levering kenmerkt zich door veel leveranciers en de financiële invloed van de aanschafwaarde/contractwaarde is groot op de totale jaarlijkse kosten van het waterschap. Een openbare aanbesteding heeft de voorkeur om zodoende optimaal van de concurrentiestelling te kunnen profiteren. Met behoud van kwaliteit moet het accent liggen op de prijs.

**2.system contracting:** de markt voor de specifieke dienst of levering kenmerkt zich door veel leveranciers en de financiële invloed van de aanschafwaarde/contractwaarde is gering op de totale jaarlijkse kosten van het waterschap. Een openbare aanbesteding heeft de voorkeur om zodoende optimaal van de concurrentiestelling te kunnen profiteren. Echter het accent ligt naast de prijs meer op administratieve winst. Bij het proces van bestellen t/m het betalen van de factuur is het wenselijk e.e.a. zoveel mogelijk geautomatiseerd plaats te laten vinden. De belasting van het waterschap moet minimaal zijn.

**3.verzekering van toelevering:** de markt voor de specifieke dienst of levering kenmerkt zich door weinig leveranciers en de financiële invloed van de aanschafwaarde/contractwaarde op de totale jaarlijkse kosten van het waterschap is gering. Op voorwaarde dat de waarde van de opdracht het toelaat, heeft een meervoudige onderhandse aanbesteding de voorkeur. Doelmatigheid en specificiteit zijn hier kernwaarden. Oligopolistische en monopolistische markten (resp. weinig en één aanbieder(s)) lenen zich veelal voor (meervoudig) onderhandse aanbestedingen. Immers de concurrentie is beperkt, zodat openbaar aanbesteden geen toegevoegde waarde heeft.

**4.partnership:** de markt voor de specifieke dienst of levering kenmerkt zich door weinig leveranciers en de financiële invloed van de aanschafwaarde/contractwaarde op de totale jaarlijkse kosten van het waterschap is groot. Op voorwaarde dat de waarde van de opdracht het toelaat, heeft een meervoudige onderhandse aanbesteding de voorkeur. Duurzaamheid is een belangrijke factor voor de contractvorming. Oligopolistische en monopolistische markten (resp. weinig en één aanbieder(s)) lenen zich veelal voor (meervoudig) onderhandse aanbestedingen. Immers de concurrentie is beperkt, zodat openbaar aanbesteden geen toegevoegde waarde heeft.

### **Ad 6:**

Het is van belang dat leveranciers worden genoemd in geval aanbesteding via enkelvoudige offerte aanvraag of meervoudige onderhandse aanbesteding om daarmee mogelijke bevoordeling van een of meer leveranciers te voorkomen. De keuze van de leveranciers dient een keuze te zijn waar de gehele organisatie achter kan staan.

**Ad 7:**

Aangeven welke contractsvorm wordt toegepast ( kiezen uit twee modelovereenkomsten). Elk contract heeft een contracteigenaar ( meestal budgethouder). Het contract dient te worden ingevoerd in een contractendatabase bij DIV. Via de contractendatabase bij DIV wordt na het verstrijken van bepaalde termijnen aan de contracteigenaar gemeld welke acties moeten worden genomen ( bv. opzeggen, verlengen). Bij de contracteigenaar ligt de verantwoordelijkheid om kort voor het verstrijken van de einddatum van het contract initiatieven te ontplooiën.

**Ad 8:**

Het is van belang dat de Algemene Inkoopvoorwaarden van Wetterskip Fryslân van toepassing worden verklaard en de voorwaarden van de leverancier uitdrukkelijk van de hand worden gewezen. Ook hier is het van belang zich goed bewust te zijn van de inkoopstrategie (zie ook ad5).

**Verdeel en heers/systemcontracting;** deze twee inkoopstrategieën hebben gemeen dat het aantal leveranciers voor de specifieke levering of dienst groot is. In deze gevallen is het raadzaam de algemene inkoopvoorwaarden onverkort van toepassing te verklaren onder uitsluiting van alle andere voorwaarden. Met andere woorden; partijen die niet (volledig) akkoord gaan met de algemene inkoopvoorwaarden worden uitgesloten van de aanbesteding. Wetterskip Fryslân kan zich deze handelswijze permitteren juist door het bestaan van het grote aantal leveranciers. Het risico dat geen enkele partij instemt met de voorwaarden is klein.

**Verzekeren van toelevering/partnership;** deze twee inkoopstrategieën hebben gemeen dat het aantal leveranciers voor de specifieke levering of dienst klein is. In deze gevallen is het raadzaam de algemene inkoopvoorwaarden als gunningcriterium op te nemen in de aanbestedingsstukken. Met andere woorden; partijen hoeven niet volledig in te stemmen met de algemene inkoopvoorwaarden. Echter partijen worden getoetst – aan de hand van een vooraf bepaalde beoordelingsystematiek - in welke mate zij aan de voorwaarden voldoen. Duidelijk zal zijn dat naarmate men meer instemt met de voorwaarden de score hoger zal zijn. Het onverkort toepassen van de voorwaarden heeft als groot risico dat in een toch al kleine markt het aantal partijen nog verder kan afnemen of zelfs verdwijnen.

Voor het toepassen van algemene inkoopvoorwaarden per situatie en hoe dit eventueel beoordeeld moet worden, kan contact worden opgenomen met de inkoopcoördinator.

**Ad 9:**

Het betreft hier de tactisch inkoper die al dan niet in overleg met de inkoopcoördinator de inkoopstrategie bepaalt, het programma van eisen opstelt, optreedt als penvoerder in de aanbestedingsprocedure en uiteindelijk zorgt voor een marktconform contract.

**Ad 10:**

Boven € 50.000,- is er een verplichte tussenkomst van de inkoopcoördinator vereist.

Op het moment dat de inkoopcoördinator afziet van ondertekening dan leidt dit er toe dat de budgethouder nadere verantwoording over de door hem gemaakte keuze voor een aanbestedingsvorm aan de secretaris-directeur in diens hoedanigheid als hoofdbudgethouder dient af te leggen. De verantwoording mag achteraf gebeuren en raakt de voortgang van de lopende aanbesteding dus niet.

**Formulier Aanbesteding Strategie, Werken (FAS-W) te gebruiken bij aanbesteding van werken\*.**

<b>1. Naam Project:</b>	
<b>2. Korte omschrijving project: (projectnummer e.d.)</b>	
<b>3. Raming:</b>	
<b>4. Termijn van uitvoering</b>	
<b>5. Mogelijke aanbestedingsvormen bij werken:</b>	
<b>&lt; 50.000</b>	
Keuze uit	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De niet openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> <li>• De meervoudig onderhandse procedure.</li> <li>• Enkelvoudige procedure</li> </ul>	
<b>50.000 – 1.500.000</b>	
Keuze uit	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De niet openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> <li>• De meervoudig onderhandse procedure.</li> </ul>	
<b>1.500.000 – 5.150.000</b>	
Keuze uit	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De niet openbare (EU)-procedure.</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> </ul>	
<b>&gt; 5.150.000 EG - Procedure</b>	
Keuze uit	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Openbare EU-procedure *</li> <li>• De niet openbare EU-procedure. *</li> <li>• De onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.</li> </ul>	
* langere proceduredtijd (52 dagen)	
<b>6. Motivering keuze voor gekozen aanbestedingsvorm:</b>	
<b>7. Aannemingsbedrijven noemen in geval van meervoudige onderhandse aanbesteding of aanbesteding via enkelvoudige offerte-aanvraag.</b>	
<b>8. Algemene inkoopvoorwaarden en Gedragscode publiek opdrachtgeverschap van toepassing verklaren.</b>	
<b>Naam projectleider: Datum: Handtekening projectleider:</b>	
<b>Naam budgethouder: Datum: Handtekening budgethouder:</b>	

- FAS opnemen in te vormen aanbestedingsdossier en dit dossier ter archivering aanbieden aan DIV.
- Voor bijzondere opdrachten:

- De concurrentiegerichte dialoog
- De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

## **Bijlage 5: Toepassing Wet BIBOB**

### **Integriteit inschrijvers: NMA en Wet BIBOB**

Naast de integriteit van de interne organisatie, dient de nodige aandacht te worden besteed aan de zogenoemde externe integriteit; de integriteit van (kandidaat)inschrijvers.

De problematiek omtrent bouwfraude en ongeoorloofde prijsafspraken tussen ondernemers in de bouw is inmiddels bekend. In de praktijk blijkt het echter weerbarstig om dergelijke praktijken te voorkomen. Om die reden zijn er instanties met een toetsende c.q. controlerende functie in het leven geroepen, die het waterschap als aanbesteder hierbij kunnen ondersteunen.

### **De Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa)**

De NMa ziet erop toe, dat de mededinging niet wordt verhinderd, vervalst of beperkt door overeenkomsten tussen ondernemingen of onderling afgestemde feitelijke gedragingen.

Indien er reële vermoedens zijn dat de (veel) te hoge inschrijfbedragen verband houden met onregelmatigheden aan de zijde van de inschrijver(s), zoals vooroverleg en/of prijsafspraken tussen inschrijvers, dient door tussenkomst van het Bureau Aanbestedingen contact te worden opgenomen met de Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa).

### **BIBOB**

Op 1 januari 2003 is de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB) in werking getreden. De Wet BIBOB biedt de mogelijkheid voor aanbestedende diensten om het 'Bureau BIBOB' om advies te vragen. Het gaat daarbij om bij Algemene Maatregel van Bestuur aan te wijzen sectoren van bedrijven, waartoe in elk geval behoort de bouwnijverheid.. Advies kan worden gevraagd over:

- feiten en omstandigheden die grond kunnen opleveren voor de toepassing op de gegadigde (dan wel in voorkomend geval: een onderaannemer) van een van de uitsluitingscriteria uit de Europese aanbestedingsrichtlijn (welke criteria o.g.v. art. 5 lid 1 van de wet kunnen worden toegepast op opdrachten die niet onder de richtlijnen vallen). Deze uitsluitingsgronden zijn er onder meer op gericht om niet-solide en malafide gegadigden van deelneming uit te sluiten;
- de mogelijkheid dat een gegadigde of onderaannemer wordt gefinancierd uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen voordelen;
- de mate van gevaar dat een gegadigde ingeval van gunning aan hem, dan wel een onderaannemer, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Het advies kan worden gevraagd:

- a) voordat een beslissing wordt genomen omtrent gunning;
- b) t.a.v. de acceptatie van een onderaannemer (indien die acceptatie door de aanbestedende dienst is voorzien in het bestek);
- c) indien een aanbestedende dienst een lopende overeenkomst wil ontbinden ingeval een van de genoemde drie situaties zich voordoet (mits hierin in die overeenkomst is voorzien, zie hierna).

**In bestekken en programma's van eisen bij onderhandse, openbare (al dan niet met voorafgaande selectie) en Europese aanbestedingen, moet - voor zover het opdrachten betreft in de krachtens artikel 5, tweede lid, van de Wet Bibob aan te wijzen sectoren - standaard de volgende zinsnede worden opgenomen:**

'Gegadigden dienen er rekening mee te houden dat het waterschap, alvorens tot gunning over te gaan, advies kan inwinnen als bedoeld in artikel 9 lid 2 van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur'.

Omtrent de vraag in welke situaties een dergelijk advies wordt ingewonnen, dient beleid te worden ontwikkeld, waarin in algemene termen wordt aangegeven in welke gevallen advies wordt gevraagd. Dit schept duidelijkheid naar de ondernemingen die potentieel aan een Bibob-onderzoek kunnen worden onderworpen. Met name de afweging om tot een dergelijk onderzoek over te gaan dient, juist met

het oog op het ingrijpend karakter van het instrument weloverwogen en met inachtneming van de beginselen van behoorlijk bestuur te worden genomen. Door het Bureau Bibob zal in samenwerking met de VNG een modelbeleid worden ontwikkeld waarin de gronden om een Bibob-advies aan te vragen, worden verwoord (Memorie van Toelichting Wet Bibob, TK 1999-2000, blz. 43).

**Verzoeken om een BIBOB-advies worden ingediend door tussenkomst van de eenheid Juridische Zaken van de afdeling Bedrijfsvoering.**

In verband met het voorgaande dienen ook bij niet-Europese aanbestedingen, altijd de uitsluitingscriteria van de aanbestedingsrichtlijnen expliciet op de desbetreffende aanbesteding van toepassing te worden verklaard. In de desbetreffende bestekken en programma's van eisen dient dan ook de volgende zinsnede te worden opgenomen (al naar gelang werk, levering of dienst):

'De uitsluitingscriteria genoemd in artikel 45 van Richtlijn 2004/18/EG van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn op deze procedure van overeenkomstige toepassing'.

In de aanbestedingsstukken dient voorts te worden vermeld welke documenten de gegadigde dient over te leggen om aan te tonen dat de verschillende uitsluitingscriteria niet op hem van toepassing zijn. Veelal wordt hierbij aangegeven dat in eerste instantie voldoende is, dat de gegadigden bevoegdelyk verklaren niet in de omstandigheden te verkeren als genoemd in de uitsluitingscriteria. Dit kan door middel van het overleggen van een notariële akte, inhoudende de verklaring maar ook door middel van een eigen verklaring, ondertekend door een daartoe bevoegde (zie daarvoor de inschrijving bij de Kamer van Koophandel) persoon.

Bij de beoordeling van de verklaring wordt gecontroleerd of alle uitsluitingsgronden in de verklaring zijn opgenomen en of ondertekening door een bevoegde persoon heeft plaatsgevonden. Alvorens na de aanbesteding tot gunning over te gaan, dient vervolgens aan de onderneming die voor de opdracht in aanmerking komt te worden gevraagd de vereiste bewijsstukken over te leggen. Legt hij deze niet (allemaal) over, dan wordt niet aan de onderneming gegund.

In de Memorie van toelichting (MvT) bij de Wet BIBOB wordt aangegeven dat aanbestedende diensten zal worden geadviseerd om de gronden waarop gegadigden kunnen worden uitgesloten van deelneming aan een aanbesteding, in de te sluiten overeenkomsten op te nemen als ontbindende voorwaarde. Ontbinding van de overeenkomst is dan mogelijk indien gedurende de looptijd van de overeenkomst (onder meer) blijkt dat het bedrijf – kort gezegd - malafide is. Alvorens te ontbinden kan Bureau Bibob om advies worden gevraagd. Deze aanbeveling in de MvT wordt hier overgenomen. In de na aanbesteding van opdrachten te sluiten overeenkomsten dient derhalve te worden opgenomen:

'De overeenkomst kan eenzijdig bij aangetekend schrijven door de aanbestedende dienst c.q. opdrachtnemer worden ontbonden, indien zich een van de situaties bedoeld in artikel 9, tweede lid, van de Wet BIBOB voordoet'.

## Bijlage 6

### **GEDRAGSCODE 'PUBIEK OPDRACHTGEVERSCHAP'**

Doel en functie van de gedragscode 'publiek opdrachtgeverschap'

Als publieke opdrachtgever zijn wij volop bezig met het onderwerp 'integriteit'. Met de gedragscode 'publiek opdrachtgeverschap' wordt weer een flinke stap gezet in het verbeteren en professionaliseren van de verhoudingen tussen de opdracht-nemers en opdrachtgevers. Deze gedragscode is een effectieve aanvulling op de afzonderlijke integriteitcodes van de deelnemende organisaties.

Als publieke opdrachtgever streven wij met de gedragscode 'publiek opdracht-geverschap' een tweeledig doel na:

- > helderheid geven over de specifieke kenmerken van het publieke opdrachtgeverschap;
- > een betrouwbare en integere opdrachtgever zijn, met respect voor de rol en positie van de (potentiële) opdrachtnemer.

Het hanteren van de gedragscode heeft een interne en een externe functie. Het biedt kaders aan onze medewerkers voor de uitvoering van hun werkzaamheden in relatie tot opdrachtnemers. Daarnaast geeft de code aan 'wat onze manieren zijn', wat opdrachtnemers minstens van ons mogen verwachten en wat wij van de opdracht-nemers verwachten, van de precontractuele fase van een project tot en met de afronding en evaluatie ervan.

Het ontwikkelen van deze code sluit aan bij vergelijkbare initiatieven van opdracht-nemers, zoals de brancheorganisaties van advies- en ingenieursbureaus en van bouwbedrijven. Het is geen juridisch instrument. Projectspectifieke contractuele afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer blijven bestaan. Het vigerende aanbestedingsrecht blijft uitgangspunt.

Verankering per organisatie

De deelnemende publieke opdrachtgevers verankeren de gedragscode in hun organisatie. Opdrachtnemers kunnen hen aanspreken als zij zich niet conform de kernwaarden en gedragsregels van deze code gedragen. Elke deelnemende publieke opdrachtgever heeft een centraal meldpunt, waar opdrachtnemers met opmerkingen en klachten terecht kunnen.

Er wordt naar gestreefd meldingen binnen twee maanden af te handelen.

Organisaties die zich willen aansluiten kunnen contact opnemen met het secretariaat van het Opdrachtgeversforum in de bouw.

### **Kenmerken en ambitie van de publieke opdrachtgevers:**

Het publiek opdrachtgeverschap heeft een aantal specifieke kenmerken, die bepalend zijn voor onze manier van werken en die eisen stellen aan het gedrag van onze opdrachtnemers:

- > wij zijn gehouden een brede belangenafweging te maken;
- > wij werken onder het primaat van de politiek;
- > wij moeten altijd in de openbaarheid verantwoording kunnen afleggen.

Het is onze ambitie een professioneel opdrachtgever te zijn en daardoor maximaal maatschappelijk rendement te behalen en publieke middelen op een rechtmatige en doelmatige manier te besteden.

Met deze gedragscode willen wij duidelijk maken welke kernwaarden wij hanteren bij de uitoefening van ons publiek opdrachtgeverschap en welke gedragsregels deze voor ons en voor onze opdrachtnemers met zich mee brengen.

### **Kernwaarden van publiek opdrachtgeverschap**

De kernwaarden die wij voor ons publiek opdrachtgeverschap hanteren zijn:

- > maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- > integriteit;
- > betrouwbaarheid;
- > transparantie.

### **Gedragscode ‘publiek opdrachtgeverschap’**

#### **Kernwaarden en gedragsregels**

#### **Maatschappelijk verantwoord**

> Als publieke opdrachtgevers hebben wij een maatschappelijke verantwoordelijkheid en een verantwoordingsplicht aan bestuurders en politiek. Alle afspraken die wij met opdrachtnemers maken moeten de toets van rechtmatigheid en doelmatigheid kunnen doorstaan. Dit vereist dat de informatie die wij van onze opdrachtnemers krijgen, betrouwbaar en controlebaar is.

> Wij werken consequent naar letter en geest van de relevante (internationale) wet- en regelgeving en eisen dat ook van onze opdrachtnemers. Aanvullende regelgeving en afspraken die relevant zijn voor het doen van een aanbieding maken wij tijdig bekend.

Integer

> Wij hebben respect voor de positie en de belangen van de opdrachtnemers en gaan er van uit dat zij onze positie en belangen als publieke opdrachtgever respecteren en ondersteunen.

> Wij betrachten geheimhouding tegenover derden over vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden, voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking.

> Vertrouwelijke informatie die wij verkrijgen van (potentiële) opdrachtnemers gebruiken wij alleen voor het doel waarvoor deze informatie is bestemd. Onze opdrachtnemers mogen geen misbruik maken van de van ons verkregen vertrouwelijke informatie.

> Wij handelen onpartijdig. Wij zorgen ervoor dat voor alle (potentiële) opdrachtnemers dezelfde procedures gelden, dat zij gelijke toegang tot informatie hebben en dat geen vermenigvuldiging plaats vindt met oneigenlijke belangen.

> Wij accepteren van onze medewerkers geen nevenactiviteiten die de integriteit van onze organisatie zouden kunnen schaden.

> Wij staan niet toe dat onze medewerkers beïnvloed worden door materiële of immateriële relatiegeschenken.

## **Betrouwbaar**

- > Wij wekken geen verwachtingen die we niet kunnen waarmaken en houden ons aan de gemaakte afspraken. Wij verlangen dit ook van onze opdrachtnemers.
- > Wanneer politiek-bestuurlijke besluiten worden genomen die niet in overeenstemming zijn met de tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gemaakte afspraken zullen wij deze afspraken in onderling overleg hiermee in lijn brengen. Daarbij verwachten wij de volle medewerking van onze opdrachtnemers.
- > Wij verstrekken vooraf alle relevante en ons ter beschikking staande informatie die nodig is voor het doen van een aanbieding op ons verzoek. Wij bieden onze opdrachtnemers vooraf inzicht in de kwaliteit en betrouwbaarheid van onze gegevens voor zover die relevant zijn voor de aanbieding. Wij verwachten dit ook van de potentiële opdrachtnemers.
- > Na de opdrachtverlening verstrekken wij tijdig alle relevante informatie die voor de goede uitvoering, beheersing en verantwoording in het kader van rechtmatigheid en doelmatigheid van de opdracht van belang is. Dit verlangen wij ook van onze opdrachtnemers.

### **Transparant**

- > Wij geven vooraf duidelijk aan hoe wij selecteren en welke criteria voor de opdracht van belang zijn. Bij afschrijvingen geven wij de betreffende opdrachtnemer met redenen aan waarom wij geen gebruik maken van de aangeboden diensten.
- > Wij geven potentiële opdrachtnemers vooraf duidelijkheid omtrent hun positie bij vervolgoopdrachten, in hetzelfde of in een vergelijkbaar project. Wij gaan er daarbij vanuit dat voorkennis strijdig is met eerlijke concurrentie indien daardoor andere aanbidders minder kans hebben om een vervolgoopdracht te verwerven.
- > Wij kiezen contractvormen die passen bij de aard en omvang van het werk.
- > Wij streven naar helderheid vooraf over de verdeling van risico's. Onduidelijkheden en verschillen van inzicht over contractafspraken bespreken wij open en zakelijk met elkaar.
- > Wij zullen de wijze waarop de opdrachtnemer zijn en wij onze rol hebben ingevuld samen met de opdrachtnemer evalueren. Daarnaast willen wij los van projecten met opdrachtnemers kennis en ervaring uitwisselen om de professionaliteit van opdrachtgevers en opdrachtnemers te verbeteren.

## **Contact**

Secretariaat

Het Opdrachtgeversforum in de bouw

P.a. PIANOo

Postbus 20101 ALP K/040

2500 EC Den Haag

Telefoon 070 3 490 777

[www.opdrachtgeversforum.nl](http://www.opdrachtgeversforum.nl)

Op deze site vindt u ook de adressen van de contactpersonen van de deelnemende organisaties, bij wie opdrachtnemers met hun klacht terecht kunnen.

## Bijlage 7. Aanbestedingsvormen

Het aanbestedingsbeleid van Wetterskip Fryslân voorziet in principe in de navolgende aanbestedingsvormen (zie 4.2). De keuze van de wijze van aanbesteden kan worden beperkt door het eigen beleidskader en Europese aanbestedingsregels.

**enkelvoudige offerte aanvraag:** de prijsopgave waarvoor slechts één natuurlijke of rechtspersoon tot inschrijving wordt uitgenodigd (één-op-één-benadering; gunning uit de hand). Deze aanbestedingsvorm is niet gereguleerd via het ARW 2005.

**onderhandse aanbesteding:** Een aanbesteding volgens de onderhandse procedure is een aanbesteding waarvoor een beperkt aantal van ten minste twee ondernemers tot inschrijving wordt uitgenodigd, met dien verstande dat het uit te nodigen aantal in de regel niet meer bedraagt dan zes.

**openbare aanbesteding:** Een aanbesteding volgens de openbare procedure is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waarbij ondernemers mogen inschrijven.

**openbare aanbesteding met voorafgaande selectie:** Een aanbesteding volgens de niet-openbare procedure is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waaraan ondernemers mogen verzoeken deel te nemen, maar waarbij alleen de door de aanbesteder aangezochte ondernemers mogen inschrijven.

Deze methode van aanbesteden geschiedt in 2 fasen:

In de 1<sup>e</sup> fase selecteert de aanbesteder uit de gegadigden op grond van – vooraf bekend gemaakte – objectieve selectiecriteria het aantal natuurlijke of rechtspersonen dat zal worden uitgenodigd een offerte in te dienen.

In de 2<sup>e</sup> fase maakt de aanbesteder op grond van – vooraf bekend gemaakte – objectieve gunningscriteria zijn keuze, aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

In voorkomende gevallen kan het waterschap kiezen voor de volgende aanbestedingsvormen:

**Concurrentiegericht dialoog:** een aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waaraan ondernemers mogen verzoeken deel te nemen en waarbij de aanbesteder de dialoog voert met de tot de procedure toegelaten ondernemers, ten einde een of meer oplossingen te zoeken die aan de behoeften van de aanbesteder beantwoorden en op grond waarvan de geselecteerde ondernemers zullen worden uitgenodigd om in te schrijven.

**Onderhandelingsprocedure met voorafgaande aankondiging:** Een aanbesteding volgens de onderhandelingsprocedure met voorafgaande aankondiging is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt en waaraan ondernemers mogen verzoeken deel te nemen, waarna de aanbesteder met door hem gekozen ondernemers overleg pleegt en door onderhandelingen met een of meer van hen de voorwaarden van de opdracht vaststelt.

**Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging:** een aanbesteding volgens deze procedure is een aanbesteding waarbij de aanbesteder met door hem gekozen ondernemers overleg pleegt en door onderhandelingen met een of meer van hen de voorwaarden van de opdracht vaststelt.