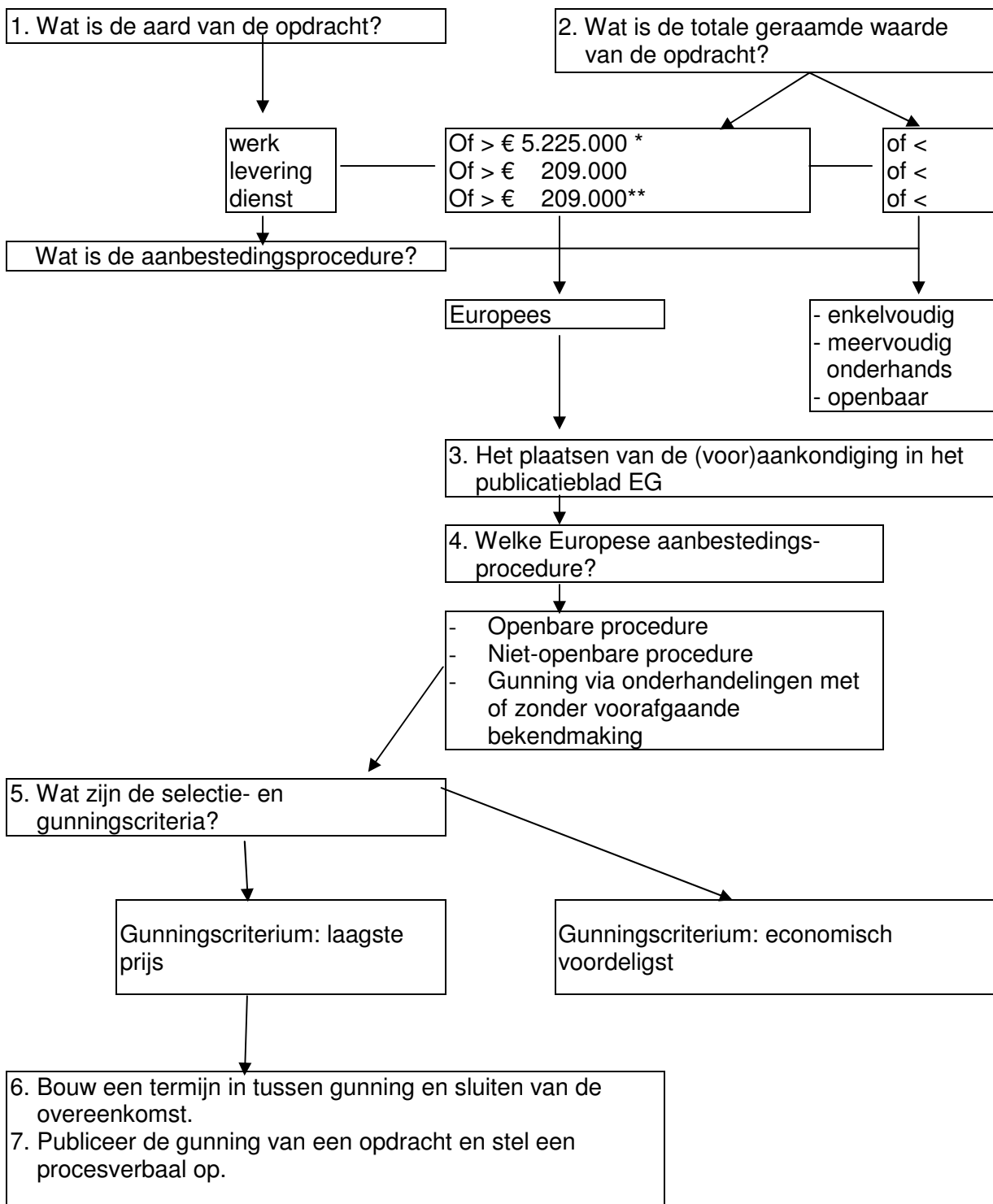


Bijlage 3 van de Inkoop- en aanbestedingsregeling 2013

Checklist Europees aanbesteden



* Voor concessies en projecten die voor meer dan 50% worden gesubsidieerd geldt sinds 1 januari 2016 een drempelwaarde van € 5.225.000.

** M.b.t. diensten geldt sinds 1 januari 2016 voor gesubsidieerde opdrachten, O&O (onderzoek en onderwijs) en telecommunicatiediensten en de diensten die vallen onder bijlage IB van de Richtlijn diensten een drempelwaarde van € 207.000.

Toelichting checklist Europees aanbesteden

Deze checklist Europees aanbesteden is een verkorte versie van de uitgebreide checklist Europees aanbesteden die stap voor stap het proces van Europees aanbesteden beschrijft. Het is bedoeld als hulpmiddel bij het bepalen of een opdracht voor een werk, zaak of dienst Europees moet worden aanbesteed.

Alvorens je aan deze vraag toekomt, zijn de volgende stappen vereist:

1. sluit aan bij bestaande contracten om financiële risico's te voorkomen;
2. cluster vergelijkbare opdrachten voor hetzelfde werk, de zaak of dienst. Dat levert niet alleen schaalvoordeel op, maar het is ook Europeesrechtelijk verplicht. De gemeente wordt namelijk als één entiteit gezien. Opdrachten van verschillende organisatieonderdelen moeten dus bij elkaar worden opgeteld;
3. eisen en wensen worden zo duidelijk mogelijk beschreven in het bestek, want tijdens de Europese procedure mogen deze niet worden bijgesteld;
4. verricht onderzoek naar de kosten en het beschikbare budget om financiële risico's te voorkomen;
5. ga na wie bevoegd is om namens de gemeente het contract aan te gaan. Zie ook onder 3.

Onderstaande nummering sluit aan bij de nummering in de onderdelen van de checklist.

1. Wat is de aard van de opdracht?

Om te kunnen bepalen op welke wijze de opdracht aanbesteed dient te worden, wordt allereerst **de aanbestedingsvorm** bepaald. Voorgenomen opdrachten worden in drie hoofdcategorieën ingedeeld namelijk:

- **leveringen (zaken),**
- **diensten**
- **werken.**

Hoewel voor wat betreft deze categorieën de aanbestedingswijzen grotendeels overeenkomen, verschillen bijvoorbeeld de drempelbedragen onderling, waardoor een verschuiving in de toepassing van procedures en regelgeving kan voorkomen. Het is dus van belang om de opdracht in één van de genoemde categorieën te kunnen indelen. Daarbij is het onderwerp van de opdracht bepalend. Indien het echter een samengestelde opdracht betreft (een combinatie van bijvoorbeeld de levering van een product en aanvullende dienstverlening), is het onderwerp dat de grootste financiële waarde vertegenwoordigt, bepalend voor de categorie waarin de opdracht dient te worden ingedeeld. Bij Europese aanbestedingen moet een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving worden gegeven van de opdracht, zonder dat taalverschillen een hinderpaal of interpretatierisico vormen. Daartoe dient gewerkt te worden met codes van de Common Procurement Vocabulary (CPV). De CPV is een uniform classificatiesysteem voor overheidsopdrachten.

2. Wat is de totale geraamde waarde van de opdracht?

Nadat de aanbestedingsvorm is vastgesteld, dient vervolgens naar **de totale (geraamde) waarde** van de opdracht te worden gekeken. Aan de hand van de kostenraming, die getoetst wordt aan de vastgestelde drempelbedragen, kan worden vastgesteld, welke **aanbestedingsprocedure** van toepassing is. Bij het bepalen van de totale (geraamde) waarde dienen de volgende randvoorwaarden in acht te worden genomen:

1. De volledige omvang van de behoeftestelling van de gehele aanbestedende dienst (de gemeente dus) dient als uitgangspunt te worden genomen.
2. De gecoördineerde inkoopfunctie bepaalt de volledige omvang van de behoeftestelling.
3. Er mag niet een bepaalde ramingsmethode worden gekozen met het doel om de opdracht onder de vastgestelde drempelbedragen te houden.

Dit betekent dat de opdracht niet in onderdelen mag worden opgesplitst (organisatorisch noch inhoudelijk) en dit betekent ook dat de opdracht niet in de tijd beperkt mag worden.

Thans gelden de volgende drempelbedragen:

Werken:	vanaf € 5.225.000
Leveringen (zaken):	vanaf € 209.000
Diensten:	vanaf € 209.000

3. Het plaatsen van de (voor)aankondiging in het publicatieblad EG

Als de opdracht Europees aanbesteed moet worden, dient de voorgenomen opdracht gemeld te worden bij de Europese Gemeenschap om te worden gepubliceerd in het Supplement op het Publicatieblad van de EG. Om dit te bewerkstelligen zendt de gemeente de aankondiging van de opdracht aan het Bureau voor Officiële Publicaties in Luxemburg. Dit kan per post of per fax of digitaal via het internet <http://simap.eu.int> (waar ook veel overige informatie verkrijgbaar is). Het Bureau neemt de vertaling en publicatie in het Supplement bij het Publicatieblad voor haar rekening. De gemeente kan een vooraankondiging publiceren. Het publiceren van een dergelijke aankondiging verplicht de gemeente (later) niet tot het doen van de feitelijke aanbesteding. Het doen van de vooraankondiging heeft als voordeel dat in het kader van de richtlijnen Diensten en Werken de termijnen van de aanbestedingsprocedure mogen worden verkort.

4. Welke Europese aanbestedingsprocedure?

De **openbare procedure** is de procedure waarbij alle belangstellende leveranciers/dienstverleners mogen inschrijven. De selectie en gunning vindt in één stap plaats. In de openbare procedure doet de gemeente een uitnodiging tot inschrijving.

Bij de **niet-openbare procedure** vinden de selectie en gunning plaats in twee afzonderlijke stappen plaats. Bij de eerste stap kunnen alle belanghebbende leveranciers/dienstverleners zich aanmelden voor de voorselectie, waarbij wordt beoordeeld welke belanghebbenden geschikt zijn. Daarna komen alleen de gegadigden die door de voorselectie zijn gekomen voor inschrijving in aanmerking. Het beoordelen van de offerten en het gunnen van de opdracht vindt in de tweede stap plaats. De niet-openbare procedure kent twee varianten: de 'normale' en de 'versnelde' procedure. De 'versnelde' procedure mag alleen worden toegepast wanneer het in dringende gevallen onmogelijk is de gewone termijnen in acht te nemen, voor zover dit niet aan de aanbestedende dienst te wijten is. Het verschil tussen deze beide procedures zit in de termijnen die volgens de richtlijnen moeten worden aangehouden. De termijnen mogen in bepaalde gevallen worden verkort.

Bij de **procedure van gunning via onderhandelingen**, met of zonder voorafgaande bekendmaking, vindt gunning van de opdracht plaats na onderhandelingen met één of meer door de aanbestedende dienst geselecteerde leveranciers/dienstverleners. Deze procedures vinden slechts plaats in bepaalde expliciet in de richtlijnen omschreven uitzonderingsgevallen.

5. Wat zijn de selectie- en gunningscriteria?

De selectiecriteria zijn financieel-economische en technische minimumeisen. Gegadigden kunnen worden uitgesloten van deelname indien een onderneming niet aan deze eisen kan voldoen of als de onderneming de gestelde vragen niet volledig heeft beantwoord. Er kan bijvoorbeeld gevraagd worden om:

- de jaarrekeningen van de afgelopen drie jaren;
- een verklaring van de bedrijfsvereniging dat de verplichte sociale premies zijn afgedragen;
- een overzicht van referenties.

Volgens de richtlijnen kunnen opdrachten op twee manieren worden gegund: de laagste prijs of de economisch voordeligste aanbidding. In de praktijk wordt vooral de economisch voordeligste aanbidding gehanteerd, waarbij aspecten zoals bijvoorbeeld prijs, kwaliteit en levertijd een belangrijke rol spelen. Aan de verschillende criteria kunnen door de aanbestedende dienst scores worden toegekend op basis van wegingsfactoren, die bepalend zijn voor de gunning. De wegingsfactoren worden in volgorde van belangrijkheid vooraf bekendgemaakt, zodat ondernemingen precies zien aan welke aspecten de aanbestedende dienst veel waarde hecht.

6. Bouw een termijn in tussen gunning en sluiten van de overeenkomst

In het Alcatel-arrest is bepaald dat er een bepaalde periode tussen de gunning en het sluiten van de overeenkomst in acht dient te worden genomen om de aanbidders/inschrijvers de gelegenheid te bieden het gunningsbesluit nietig te kunnen laten verklaren. In het geval er wordt uitgegaan van de privaatrechtelijke contractuele vrijheid en een navenante redelijke termijn, is een contractuele beroepstermijn van om en nabij de 15 werkdagen ná dagtekening van de schriftelijke beslissing tot gunning redelijk, aldus het ministerie van BZK. Naar de mening van het Interdepartementaal Overlegorgaan Europese Aanbestedingsvoorschriften (IOEA) kan, afhankelijk van de opdracht en de gevolgde procedure, de aanbestedende dienst voor een langere of kortere termijn kiezen.

7. Publiceer de gunning van een opdracht en stel een procesverbaal op

De gunning van de opdracht dient gepubliceerd te worden in het Supplement op het Publicatieblad van de EG. Onder meer dient informatie te worden gegeven over de wijze van aanbesteding, de gehanteerde gunningscriteria, de naam van de onderneming aan wie de opdracht is gegund. De aanbestedende dienst moet van iedere pre-selectie en gunning van een opdracht een procesverbaal opstellen. Dit procesverbaal dient ten minste de volgende onderwerpen te bevatten:

- de naam en het adres van de aanbestedende partij;
- het onderwerp en de waarde van de opdracht;
- de namen van de uitgekozen gegadigden;
- de namen van de uitgesloten gegadigden;
- de naam van de gegadigde aan wie de opdracht is gegund met motivering.

Dit procesverbaal (of hoofdpunten daarvan) kan door de Europese Commissie worden opgevraagd om te toetsen of de procedures correct zijn toegepast.