



OVERHEIDSOPDRACHTEN

OVERHEIDSOPDRACHTEN IN NEDERLAND

VAN BASISBEGRIPPEN TOT BESTE OFFERTES

INTRODUCTIE

Als een overheidsinstantie leveringen, diensten of werken wil laten uitvoeren, dient zij een aanbesteding volgens de Europese openbare procedure uit te schrijven.

Ondernemers kunnen zich inschrijven na de bekendmaking en de overheidsinstantie of aanbestedende dienst gunt vervolgens de opdracht aan de inschrijver met de beste offerte. De aanbestedende dienst is vaak een overheidsinstantie, maar dat hoeft op zich niet.

De wereld van aanbestedingen is zeer divers en groot. Deze markt biedt dan ook veel lucratieve mogelijkheden voor ondernemers om op in te springen

3 SOORTEN VAN OVERHEIDSOPDRACHTEN



OVERHEIDSOPDRACHTEN
VOOR **WERKEN**

OVERHEIDSOPDRACHTEN
VOOR **DIENSTEN**

OVERHEIDSOPDRACHTEN
VOOR **LEVERINGEN**

INHOUD

**WAT ZIJN
OVERHEIDS-
OPDRACHTEN?**



**HOE WERKEN
OVERHEIDSOPDRACHTEN?**

**SOORTEN
OVERHEIDS-
OPDRACHTEN**

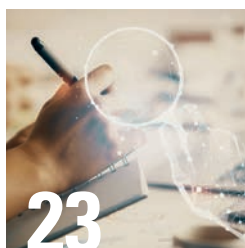


DE SELECTIE

GUNNINGSCRITERIA



GUNNING



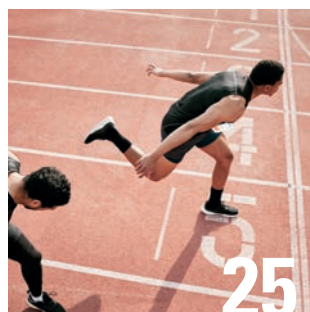
**KANSEN VOOR
ONDERAANNEMERS**



**MEEDOEN AAN
OVERHEIDS-
OPDRACHTEN**



**WINSTKANSEN
VERHOGEN**



HOOFDSTUK
WAT ZIJN
OVERHEIDS-
OPDRACHTEN?

WAT ZIJN OVERHEIDSOPDRACHTEN?

Een overheidsopdracht is een project of dienst die door de overheid wordt uitbesteed aan een onderneming. Meerdere ondernemingen kunnen meedingen om zo'n overheidsopdracht uit te mogen voeren. De procedure voor het verstrekken van aanbestedingen begint met een marktverkenning. Wanneer de benodigde gegevens over de beoogde markt in kaart zijn gebracht kunnen de opdrachtdocumenten worden opgesteld. Vervolgens maakt de aanbesteder bekend de opdracht te willen gunnen. Deze bekendmaking geschiedt via TenderNed. De aanbesteder wil de opdracht zo gunstig mogelijk laten uitvoeren en geeft daarom in detail aan wat de opdracht inhoudt, aan welke eisen de inschrijvers moeten voldoen en waarop hij zijn beslissing tot gunnen zal baseren. Hierbij kan de aanbesteder de prijs vooropstellen, maar ook een combinatie maken van prijs en kwaliteit. Nadat de bekendmaking is geplaatst, krijgen bedrijven een bepaalde termijn om hun offerte op te stellen en in te dienen.



*De markt voor overheidsopdrachten is groot en divers.
Ze biedt ondernemers een enorm potentieel en daarmee veel kansen.*

Verschillende soorten overheidsopdrachten

Bij overheidsopdrachten kan het gaan om zeer diverse producten. Er zijn drie typen overheidsopdrachten: de levering van goederen, de levering van materiële diensten of immateriële diensten en werken.

Interessante mogelijkheden voor ondernemers

De markt voor aanbestedingen is groot en divers. Ze biedt jou als ondernemer een enorm potentieel en daarmee veel kansen. Dankzij nieuwe Europese regels en de daaraan gekoppelde nationale wetten is er meer duidelijkheid en transparantie. Hierdoor is het makkelijker voor ondernemers om zich in te schrijven.

Overheidsopdrachten ook gunstig voor kleinere bedrijven

Meedoen wordt ook voor kleinere bedrijven steeds interessanter. Dankzij extra aandacht voor het gelijkheidsbeginsel maken kleinere bedrijven namelijk meer kans. Zo kunnen kleine bedrijven zich verbinden om samen te werken bij een bepaald project waardoor een individueel bedrijf niet alle risico's hoeft te dragen. De wetgever vraagt immers dat de aanbesteder zijn opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempels in percelen verdeelt. Meerdere en/of kleinere ondernemers kunnen zich hierdoor inschrijven op overheidsopdrachten die anders te groot zijn voor kleinere ondernemers.

Dit zijn de Europese aanbestedingsdrempels:

- Werken > € 5.538.000
- Diensten centrale overheid > € 143.000
- Diensten decentrale overheden > € 221.000

Deze Europese drempelwaarden gelden van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025. De Europese Commissie stelt de bedragen elke 2 jaar vast¹.

¹ Het Europees Parlement en de Raad, 2023

HOOFDSTUK

HOE WERKEN

OVERHEIDSOPDRACHTEN?

HOE WERKEN OVERHEIDSOPDRACHTEN?

Aan de hand van Europese reglementering (de richtlijn 2014/24/ EU voor plaatsing in de klassieke sectoren en de richtlijn 2009/81/CE voor verweermiddelen) zijn er Nederlandse wetten en richtlijnen opgesteld. Hierbij gaat het om de Aanbestedingswet 2012¹ en de Gids Proportionaliteit². Hierin worden onder andere regels vastgelegd omtrent het non-discriminatie-, gelijkheids-, transparantie-, en proportionaliteitsbeginsel. Tevens worden plaatsingsprocedures omschreven en selectie- en gunningscriteria bepaald.

Overheidsopdracht wettelijk verplicht?

Aanbesteden is voor overheidsinstanties wettelijk verplicht. Zij dienen hierbij rekening te houden met drempelbedragen om vast te stellen onder welke regelgeving de overheidsopdracht valt.

Europees aanbesteden

Als een opdracht boven een vooraf vastgestelde drempelwaarde komt, moet deze overheidsopdracht volgens de Europese procedures worden aanbesteed. Kortweg noemen we dit een Europese Aanbesteding. Bij de waardebepaling van de opdracht wordt het totale bedrag meegenomen, waarbij wordt gekeken naar het hele project en de totale duur ervan. Dit bedrag wordt bepaald exclusief BTW. Voor overheidsopdrachten onder de Europese drempelwaarde zijn bepaalde documenten niet verplicht.

Bij overheidsopdrachten voor werken is het drempelbedrag € 5.538.000 (waarde voor 2024-2025). Dit bedrag wordt regelmatig herzien door de Europese Unie. Actuele drempelbedragen staan op de website van de overheid.

In de Europese regelgeving en de daarop aansluitende wetten worden regels vastgesteld met betrekking tot diverse stappen in de plaatsingsprocedure. Zo moet de bekendmaking van de opdracht voorzien zijn van uitgebreide informatie over de gewenste werken. Ook



de voorwaarden die de Aanbestedende Dienst stelt aan de inschrijvende bedrijven moeten van tevoren bekendgemaakt worden. Hierbij gelden voor elk type opdracht afzonderlijke regels. Ook de selectie- en gunningscriteria zijn beschreven in de wetgeving. Tenslotte worden in de reglementering de toepasselijke modaliteiten beschreven, die van toepassing zijn na gunning van de opdracht. Hierbij gaat het met name om facturering, betaling en de uitvoeringstermijn van de opdracht.

In de wet zijn daarnaast specifieke richtlijnen opgenomen omtrent onder andere het toepassingsgebied van met name de klassieke sectoren, de raming van het opdrachtbedrag en het gebruik van elektronische communicatiemiddelen.

¹ Overheid, 2022

² Rijksoverheid, 2022

HOOFDSTUK
SOORTEN
OVERHEIDS-
OPDRACHTEN

SOORTEN PROCEDURES BIJ OVERHEIDSOPDRACHTEN

De aanbesteder moet op grond van objectieve criteria een keuze maken welke procedure hij wil toepassen voor een specifieke overheidsopdracht. Die keuze is belangrijk aangezien deze procedure het stappenplan zal vormen voor zowel de Aanbestedende Dienst als de inschrijvers om te komen tot de gunning en sluiting van de opdracht.

Er zijn vijftien verschillende plaatsingsprocedures:



01 De openbare procedure (OP)

Deze procedure begint met een aankondiging van de opdracht (via TenderNed) in het EU-publicatieblad (TED). De procedure kent één ronde, waarin alle inschrijvers direct een offerte kunnen indienen. De inschrijvers en de inschrijvingen (offertes) beoordeelt u tegelijkertijd. Een inschrijver moet voldoen aan eventueel gestelde geschiktheidseisen. Er mogen op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In principe wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige offerte indiende. Onderhandelen is bij de openbare procedure niet toegestaan.

02 De niet-openbare procedure (NOP)

Deze procedure begint met een aankondiging van de opdracht (via TenderNed) in het EU-publicatieblad (TED). De gegadigden (aanbieders die deelnemen aan de procedureverzoeken) en de inschrijvingen beoordeelt u in twee verschillende rondes. De gegadigden moeten voldoen aan gestelde minimum (geschiktheids-)eisen. Er mogen op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In de eerste ronde selecteert u uit alle aanmeldingen de meest geschikte gegadigden (meestal 5) op basis van vooraf opgestelde en gecommuniceerde selectiecriteria. De geselecteerden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. In de tweede ronde worden de inschrijvingen beoordeeld. In principe wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige offerte indiende. Ook bij de niet-openbare procedure is onderhandelen niet toegestaan.

03 Sociale en andere specifieke diensten

Voor zogenoemde sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Denk bijvoorbeeld aan diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridisch diensten. In bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU staat een opsomming van diensten waarvoor een vereenvoudigde procedure geldt.

04 Mededingingsprocedure met onderhandeling

De mededingingsprocedure met onderhandeling is een procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming. Hierbij mogen uitsluitend de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers een eerste inschrijving indienen, waarbij door middel van onderhandelingen met een of meer van hen naar definitieve inschrijvingen wordt toegewerkt.

De procedure biedt de ruimte voor geschikte partijen om verschillende oplossingen aan te dragen om in de behoefte van de aanbestedende dienst te kunnen voorzien. Vervolgens kan de aanbestedende dienst in de dialoog/onderhandeling samen met deze deelnemers de voorgestelde oplossingen nader uit-werken en uiteindelijk bepalen welke oplossing(en) het best in zijn behoefte voorziet.

De procedure lijkt sterk op de concurrentiege-richte dialoog (07) met dit verschil dat bij deze procedure pas na een dialoofase een eerste inschrijving plaatsvindt.



05 Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging

Met de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging is het mogelijk 'uit de hand te gunnen'. Daarmee kunt u opdrachten rechtstreeks aan een voorkeurspartij verstrekken (eventueel na een onderhandeling met meerdere in aanmerking komende partijen). In de Aanbestedingswet 2012 staan de specifieke bepalingen met betrekking tot deze procedure in de artikelen 2.32 tot en met 2.37.

06 Versnelde procedure

In het geval van een urgente situatie kan een versnelde procedure worden toegepast (Aanbestedingswet 2012, artikel 2.74). Het gaat om situaties waarin de minimale termijnen voor de niet-openbare procedure of de mededingingsprocedure met onderhandeling te lang zijn, maar geen sprake is van dwingende spoed. Bij dwingende spoed mag immers de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging worden toegepast.

De versnelde procedure kan alleen worden toegepast bij bepaalde procedures met voorafgaande bekendmaking, te weten de openbare procedure, de niet-openbare procedure en de mededingingsprocedure met onderhandeling. Er bestaat dus geen versnelde variant bij de concurrentiegerichtte dialoog en het innovatiepartnerschap.

De Europese Commissie heeft in een mededeling aangegeven dat de financiële crisis voor bepaalde projecten een dringende reden vormt die het volgen van een versnelde niet-openbare procedure rechtvaardigt.

07 Concurrentiegerichtte dialoog

De concurrentiegerichtte dialoog biedt de ruimte voor geschikte partijen om verschillende oplossingen aan te dragen om in de behoefte van de aanbestedende dienst te kunnen voorzien. Vervolgens kan de aanbestedende dienst in de dialoog samen met deze deelnemers de voorgestelde oplossingen nader uitwerken en uiteindelijk bepalen welke oplossing(en) het best in zijn behoefte voorziet.



08 Prijsvraag

Een prijsvraag is een procedure met als doel de aanbestedende dienst een plan of ontwerp te verschaffen dat na aankondiging van de opdracht door een jury wordt geselecteerd, al dan niet met toekenning van prijzen.

De prijsvraag wordt aangekondigd via TenderNed in het EU-publicatieblad. Eventueel worden alleen deelnemers toegelaten die over een bijzondere beroepskwalificatie beschikken.



09 Concessieovereenkomst

Een concessie is een overeenkomst met een leverancier voor de uitvoering van een werk of dienst. Denk aan de exploitatie van een gemeentelijke parkeergarage door een onderneming, of het uitvoeren van de catering.

10 Elektronische veiling

Een elektronische veiling kan worden toegepast als extra tussenstap in de openbare procedure, de niet-openbare procedure en de mededingingsprocedure met onderhandeling. De veiling kan ook voorafgaand aan de gunning van een opdracht gebruikt worden bij een dynamisch aankoopstelsel en een raamovereenkomst met meerdere partijen. Dit voor zover de technische specificaties nauwkeurig in het aanbestedingsdocument zijn vastgelegd. Er wordt bepaald welke aanbieders aan de veiling kunnen meedoen (zie artikel 2.121 Aanbestedingswet 2012). De prijs van de opdracht komt op de veiling tot stand.

11 Innovatiepartnerschap

Het innovatiepartnerschap is gericht op zowel de ontwikkeling van innovatieve oplossingen als de aankoop van de resulterende werken. Dit biedt een uitweg voor aanbesteders die zaken wensen te verwerven die nog niet beschikbaar zijn op de markt.

Tijdens deze procedure kunnen er opeenvolgende fases van onderhandelingen plaatsvinden waarbij men het aantal offertes stapsgewijs kan beperken. De aanbesteder kan het innovatiepartnerschap sluiten met één of meerdere deelnemers. Bij de uitvoering is het innovatiepartnerschap gestructureerd in fasen die de verschillende stappen in de ontwikkeling volgen en waarbij elke fase gekenmerkt wordt door het behalen van vooraf bepaalde doelen. Na elke fase kan de aanbesteder beslissen het partnerschap stop te zetten of, bij meerdere partners, het aantal partners te verminderen.

12 Dynamisch aankoopstelsel

Een dynamisch aankoopstelsel (DAS) is een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen van werken, leveringen of diensten. De looptijd is beperkt en het moet gedurende de hele looptijd openstaan voor toetreding door nieuwe ondernemers die aan de eisen voor toelating tot het stelsel voldoen.

De instelling van DAS kent twee fases:

1. De instelling van het stelsel. Dit is de aanmeldingsfase, waarin de opdracht bekend gemaakt wordt en de toetsing plaatsvindt.
2. Het plaatsen van opdrachten binnen het stelsel.



Er bestaan specifieke Europese aanbestedingsprocedures voor bepaalde bijzondere omstandigheden. Het betreft procedures zoals het innovatiepartnerschap en de mededingingsprocedure met onderhandeling. Als u een specifieke procedure wenst te gebruiken en daarvoor een beroep doet op het bestaan van de bijzondere omstandigheden die daarvoor vereist zijn, moet u het bestaan van die omstandigheden kunnen aantonen. Maakt u ten onrechte gebruik van de bijzondere procedure, dan is dat een overtreding van de aanbestedingsregels.

13 Enkelvoudige onderhandse procedure

Eén aanbieder wordt gevraagd een offerte in te dienen. Na eventueel onderhandelen wordt de opdracht geplaatst. Deze procedure komt voor bij opdrachten onder de EU-drempel. Deze procedure dient rekening te houden met hetgeen over de keuze bepaald is in de Gids Proportionaliteit.

14 Meervoudige onderhandse procedure

Een aantal inschrijvers wordt gevraagd een offerte in te dienen. Deze inschrijvers worden op objectieve gronden uitgekozen. Daarna wordt de opdracht gegund aan de aanbieder die de economisch meest voordelige inschrijving doet. Er bestaat in principe geen ruimte tot onderhandelen. Deze procedure is toegestaan voor opdrachten onder de EU-drempel. Er wordt bij het opstellen van deze richtlijnen rekening gehouden met de bepalingen in de Gids Proportionaliteit (en in het geval van werken tevens het ARW 2016).

15 Nationale openbare procedure en niet-openbare procedure

Bij grotere opdrachten onder de Europese drempelbedragen kan ervoor gekozen worden de hele nationale markt te benaderen door de opdracht vooraf aan te kondigen. Vrijwillige aankondiging van een opdracht vindt in ieder geval via TenderNed plaats. Afwijkingen van de EU-procedure wordt duidelijk aangeven in de aankondiging. Daarbij wordt verwezen naar andere reglementen (bijvoorbeeld het ARW 2016).

Bedraagt de geraamde waarde van uw opdracht minder dan de Europese drempelbedragen dan zijn Europese procedures niet verplicht. De Aanbestedingswet 2012 kent specifieke regels voor opdrachten onder de drempelwaarden.

HOOFDSTUK **DE SELECTIE**



DE SELECTIE

De Aanbestedende Dienst stelt van tevoren selectie- en gunningscriteria vast om te bepalen aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. In de bijbehorende documenten worden deze criteria over het algemeen bekendgemaakt.

Er zijn vier criteria waarop de Aanbestedende Dienst de inschrijver en diens inschrijving beoordeelt voor de selectie:

- zeven verplichte uitsluitingsgronden;
- een uitsluitingsgrond op basis van fiscale en sociale schulden;
- negen facultatieve uitsluitingsgronden;
- selectiecriteria.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om administratieve belasting bij het inschrijven te verminderen is in de wet opgenomen dat de inschrijver voor Europese opdrachten gebruik dient te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat elektronisch ingediend dient te worden. In dit UEA geeft de inschrijvende partij aan dat zijn bedrijf voldoet aan de volgende voorwaarden:

- de inschrijver bevindt zich niet in een uitsluitingsgeval waardoor hij kan of moet worden uitgesloten;
- de inschrijver voldoet aan de van toepassing zijnde selectiecriteria;
- de inschrijver voldoet aan de objectieve criteria en regels voor de beperking van het aantal kandidaten (indien van toepassing).

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart de ondernemer officieel dat hij deze bewijzen op verzoek onverwijld kan en zal leveren. In principe vraagt de Aanbestedende Dienst altijd om de bewijzen vóór de gunning.

Het (correct) invullen van het UEA is van het allergrootste belang. Er zijn namelijk al uitspraken geweest door de Raad van State waarin is vastgesteld dat een offerte terecht is geweerd. Enkel en alleen omdat het UEA niet was bijgevoegd aan de offerte en ondanks alle bewijsstukken bij diezelfde offerte waaruit bleek dat de ondernemer voldeed aan alle voorwaarden. (ECLI:NL:RBDHA:2022:977)¹.

De zeven verplichte uitsluitingsgronden

Een inschrijver op een overheidsopdracht moet verplicht worden uitgesloten als hij door een gerechtelijke beslissing met kracht van gewijsde (onherroepelijk) veroordeeld is vanwege een van de volgende misdrijven:

1. deelname aan een criminele organisatie;
2. omkoping;
3. fraude;
4. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband daarmee, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van terroristische misdrijven;
5. financiering van terrorisme en witwassen;
6. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
7. het tewerkstellen van illegalen uit derde landen.

Boven de Europese drempel is de ondernemer ook verplicht uitgesloten als een lid van het bestuur, de raad van toezicht of de directie onherroepelijk veroordeeld is in verband met een van bovengenoemde zaken.

¹ Rechtbank Den Haag, 2022

Een uitsluitingsgrond op basis van fiscale en sociale schulden

Als een kandidaat of inschrijver niet blijkt te hebben voldaan aan zijn verplichtingen voor belastingen of sociale zekerheidsbijdragen wordt hij in principe ook uitgesloten, tenzij

- het onbetaalde bedrag lager is dan € 3.000;
- er een afbetalingsplan is en de inschrijver zich daaraan houdt;
- de inschrijver ook een of meerdere vorderingen heeft bij de overheid van minimaal het verschuldigde bedrag minus € 3.000;
- de ondernemer binnen vijf werkdagen zijn schuld betaalt.

Negen facultatieve uitsluitingsgronden

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn er ook negen facultatieve uitsluitingsgronden. Deze kan de aanbestedende op elk moment in de procedure gebruiken om een ondernemer uit te sluiten van verdere deelname.

Dit kan onder meer in een van de volgende gevallen:

1. wanneer de kandidaat verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal of arbeidsrecht niet is nagekomen en de overheid dit kan aantonen;
2. wanneer de kandidaat failliet is, zijn werkzaamheden heeft gestaakt of een gerechtelijke onderzoek ondergaat;
3. wanneer de kandidaat tijdens de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft gemaakt en de opdrachtgever dit kan aantonen;
4. wanneer de opdrachtgever over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt dat de kandidaat heeft meegewerkt of meewerkt aan concurrentievervalsing;
5. bij een belangenconflict;
6. wanneer de kandidaat betrokken is bij de voorbereiding van de procedure en er daardoor sprake is van concurrentievervalsing;
7. wanneer de kandidaat bij eerdere overheidsopdrachten aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen heeft laten zien;
8. wanneer de kandidaat valse verklaringen heeft verstrekt met betrekking tot de uitsluitingsgronden of selectiecriteria, als hij informatie heeft achtergehouden of als hij de benodigde documenten niet kon overleggen;
9. wanneer de kandidaat het besluitvormingsproces onrechtmatig heeft getracht te beïnvloeden.

Corrigerende maatregelen

Elke ondernemer die vanwege een facultatieve of verplichte uitsluitingsgrond is uitgesloten van de procedure mag, op eigen initiatief, bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Voormeld bewijs kan onder meer worden aangeleverd door aan te tonen dat eventuele schade vergoed is, of vergoed zal worden, de ondernemer actief heeft meegewerkt met de autoriteiten om de zaak op te helderen of de ondernemer concrete maatregelen heeft genomen om verdere strafrechtelijke inbreuken te voorkomen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de bewijzen die de ondernemer aanlevert en kan aan de hand daarvan beslissen om de laatste weer toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Selectiecriteria

De Aanbestedende Dienst kan daarnaast voorwaarden opstellen om zich ervan te verzekeren dat de inschrijver over voldoende bekwaamheden en middelen beschikt om de opdracht uit te voeren. Zo kan de Aanbestedende Dienst eisen dat de inschrijver voldoende economische en financiële draagkracht bezit. Hiervoor kunnen bijvoorbeeld jaarrekeningen, omzetverklaringen of polissen van verzekeringen tegen beroepsrisico's worden overlegd. Om te bewijzen dat de inschrijver voldoende technisch bekwaam is, kan bijvoorbeeld gevraagd worden om een lijst van werken die in de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd of om een beschrijving van de technische uitrusting. Hierbij kan je ook denken aan een lijst van alle onderwijs- en beroepskwalificaties van het personeel van de onderneming of aan foto's of monsters van te leveren producten. Wanneer je in aanmerking wilt komen voor een opdracht van werken, dien je erkend te zijn als aannemer. Met die erkenning bewijst je dat je technisch bekwaam bent, financieel draagkrachtig en professionele integriteit bezit. Deze erkenning wordt afgegeven voor vijf jaar na indiening van een aanvraag.

Indien nodig kan de ondernemer zich bij deze selectiecriteria beroepen op de technische of beroepsbekwaamheid of de economische en financiële draagkracht van derden. De Aanbestedende Dienst kan hierbij eisen dat de ondernemer en de derden schriftelijk hoofdelijke aansprakelijkheid hebben aanvaard. In het geval van overheidsopdrachten voor werken, diensten en plaatsings- of installatiewerkzaamheden in het kader van een opdracht voor leveringen kan de Aanbestedende Dienst ook eisen dat bepaalde kritieke taken rechtstreeks door de ondernemer zelf worden verricht.

HOOFDSTUK GUNNINGS- CRITERIA



GUNNINGSCRITERIA

Nadat de offerte is ingediend is het afwachten geblazen. Ben je afgewezen? Vraag dan om de gemotiveerde beslissing. De Aanbestedende Dienst is bij opdrachten vanaf € 140.000 verplicht de gemotiveerde beslissing automatisch toe te sturen. Als je weet waarom je bent afgewezen, weet je ook wat je in een volgende procedure kunt verbeteren.



De selectie

Allereerst zal de Aanbestedende Dienst in de procedure nagaan of alle ondernemers voldoen aan alle selectie-eisen, zoals deze gesteld zijn in de documenten.

Regelmatigheid

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijvingen voldoen aan de technische en functionele voorwaarden van het bestek. Na voormelde analyse worden de gunningscriteria toegepast.

Wegingscriteria

De gunningscriteria en de relatieve weging van elk criterium staan bij elke overheidsopdracht vermeld in de opdrachtdocumenten.

Voor opdrachten **boven de Europese drempel** moet de aanbesteder voor elk criterium een weging toekennen.

Bij overheidsopdrachten **onder de Europese drempel** heeft de aanbesteder de keuze:

- een weging toekennen zoals bij opdrachten boven de Europese drempel;
- de criteria op lijsten in volgorde van belangrijkheid;
- de criteria allemaal evenwaardig maken.

De criteria en de weging mogen niet tussentijds aangepast worden.

Gunningscriteria

De procedures worden gegund aan de inschrijver wiens offerte economisch het meest voordelig is. De Aanbestedende Dienst zal gunningscriteria hanteren om de offerte met de beste prijskwaliteitverhouding aan te duiden. De overheidsopdracht kan ook gegund worden op basis van de laagste prijs of op basis van

kosten, waarbij gekeken wordt naar kosteneffectiviteit. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar de prijs op dit moment, maar ook naar kosten in de toekomst zoals levenscycluskosten. Indirect wordt hiermee ook het criterium duurzaamheid meegewogen.

Bij een gunning op basis van de beste prijskwaliteitverhouding legt de overheid vast wat zij als minimum kwaliteitseisen ziet. Er zijn hiervoor in de wet drie hoofdcriteria vastgesteld:



KWALITEIT

Hierbij gaat het niet alleen om de kwaliteit van het product, maar ook om zaken als esthetische en functionele kenmerken, sociale en milieukekenmerken, hoe geschikt het product is voor de gebruikers en hoe innovatief het is.



ORGANISATIE, KWALIFICATIE EN ERVARING

Hierbij wordt gekeken naar het personeel dat de opdracht moet uitvoeren, als dat van significant belang is voor het niveau van uitvoering.



KLANTENSERVICE, TECHNISCHE BIJSTAND EN LEVERINGSVOORWAARDEN

Hierbij kan het gaan om zaken zoals levertijd, leveringswijze en uitvoeringstermijn.

HOOFDSTUK

MEEDOEN AAN OVERHEIDS- OPDRACHTEN



MEEDOEN AAN OVERHEIDSOPDRACHTEN

Voordat je je inschrijft voor een gunningsprocedure is het aan te raden om eerst kritisch te kijken of jouw bedrijf inderdaad geschikt is voor deze specifieke opdracht. In de opdrachtdocumenten staan alle eisen, criteria en condities vermeld. Ook de formaliteiten met betrekking tot het indienen van de offerte en eventuele informatiesessies die georganiseerd worden zijn van belang. Bespreek de documenten in je team en discussieer over de gevraagde oplossingen.



Laat je team ook kijken of de opdrachtdocumenten duidelijk en volledig zijn. Is duidelijk wat de Aanbestedende Dienst precies wil en wat voor haar belangrijk is bij de uitvoering van de opdracht? Kun je voldoen aan de gestelde eisen en ben je het eens met de algemene organisatie en de facturering van de opdracht? Stel vooral vragen wanneer zaken onduidelijk zijn. Een beter begrip van de wensen van de Aanbestedende Dienst zorgt ervoor dat je een betere offerte kunt opstellen.

Een kick-off meeting is een goede start van het hele offertetraject. In deze kick-off denkt je in teamverband outside the box om op deze manier innovatieve oplossingen te creëren voor de aanbestedende overheid. Tegelijkertijd is het hier ook van belang om na te denken over wat de Aanbestedende Dienst als redelijke prijs zal zien. Bij het aanscherpen van de ideeën houd je dit in het achterhoofd.

Het projectteam

Na de kick-off meeting stel je een projectteam samen. Hierin zitten financieel specialisten voor het bepalen van de uiteindelijke prijs, juristen voor de kritische blik op de voorwaarden en diverse specialisten van technische afdelingen. Eventueel kan je ook een gespecialiseerd bureau inhuren dat helpt bij het opstellen en aanbieden van de offerte. Zeker wanneer dit proces nieuw is voor je kan dit een goed idee zijn. Je kan zelf aangeven op welke wijze je een beroep zou willen doen op de expertise van een dergelijk gespecialiseerd bureau. Bureaus bieden immers vaak pakketten aan die variëren van slechts het nalopen op compleetheid via het stroomlijnen van het hele proces tot het in overleg opstellen van alle indieningsdocumenten. Deze mogelijk essentiële kennis inkopen kan je veel tijd en geld besparen en het verschil betekenen tussen gunning en afwijzing.

Planning

Het maken van een goede, gestructureerde planning zorgt ervoor dat jij en je teamleden het overzicht behouden gedurende het hele proces. Omdat de offerte voor een exacte datum en tijd moet worden ingeleverd is dat zeker van belang. Late inschrijvingen worden niet geaccepteerd, ongeacht de oorzaak. Plan voldoende tijd in om in teamverband de stukken door te nemen en wijs aan elk teamlid verantwoordelijkheid toe voor een detailonderdeel. Op deze wijze kan de complexe materie inzake overheidsopdrachten ontrafeld worden tot een begrijpelijk geheel.

De Aanbestedende Dienst kan ook vragen om een plan van aanpak voor de uitvoering van de opdracht. Ook dan is het van belang om een goede planning op te stellen en je daaraan te houden.

Zodra de offerte is opgesteld laat je deze nalezen door iemand die niet betrokken is geweest bij het opstellen ervan. Dit zorgt voor een frisse blik op de eisen van de Aanbestedende Dienst en je eigen oplossingen en kunnen eventuele onduidelijkheden of inconsistenties worden weggewerkt.

Vragen

Het bezoeken van eventuele informatiesessies en het stellen van vragen is een belangrijk onderdeel van het offertetraject. Wanneer je de goede vragen stelt (denk hierbij aan open vragen) kan je je inschrijving aanpassen aan de visie van de aanbestedende overheid. Sluit hierbij aan op de overeenkomsten die je ziet tussen beide organisaties om de inschrijving persoonlijk te maken. Als de Aanbestedende Dienst je vragen stelt beantwoord die dan eerlijk en ruim. Dit zorgt voor een prettige verstandhouding die bij de gunning en de uiteindelijke uitvoering van de opdracht weer van dienst kan zijn.

Wees ook kritisch op eventuele aannames. Veelal is het beter om door te vragen en te verifiëren of je de antwoorden goed begrepen hebt. Voldoen de antwoorden en kan je hiermee daadwerkelijk een goed product leveren? Je kan nog altijd beslissen om niet mee te doen met de overheidsopdracht wanneer na de antwoorden blijkt dat jouw product of visie toch niet aansluit bij wat de Aanbestedende Dienst voor ogen heeft.

Begin op tijd

Het inleveren van alle benodigde documenten is van het grootste belang. Liefst verzamel je alle stukken ruim van tevoren en dien je deze ruim op tijd elektronisch in. Een minuut te laat betekent al uitsluiting van deelname, ook wanneer de vertraging niet aan jou te wijten was. Het is jouw verantwoordelijkheid om de stukken op tijd in te dienen en omdat de termijn daarvoor wettelijk bepaald is, heeft de Aanbestedende Dienst maar weinig mogelijkheden om daarvan af te wijken.





HOOFDSTUK **GUNNING**

DE GUNNING

In de gunningsfase beslist de Aanbestedende Dienst aan welke inschrijver de overheidsopdracht wordt gegund. De Aanbestedende Dienst verstrekt desgevraagd nadere informatie over de gunningsbeslissing. In deze beslissing moeten naast de gegevens van de Aanbestedende Dienst en de opdracht ook vermeld staan de namen van de inschrijvers wiens inschrijving onregelmatig is bevonden en de feitelijke en juridische motieven daarvoor. De namen van de gekozen inschrijver en de niet gekozen inschrijvers met daarbij de juridische en feitelijke motivering, worden ook in de gemotiveerde beslissing vermeld.

Je bent niet gekozen

De juridische en feitelijke motivering zijn interessant om na te gaan waarom je niet bent gekozen en een andere partij wel. Zo kan je toekomstige overheidsopdrachten anders aanpakken met meer kans op succes.

Indien je meent dat de juridische of feitelijke motivering niet correct is, dan kan je bij de bevoegde rechter een aanvraag doen om de gunningsbeslissing te laten schorsen. Dit moet binnen 20 dagen na de bekendmaking van de gunningsbeslissing. In de praktijk kan dit ook tijdens de standstill-periode, wanneer het een overheidsopdracht betreft met een waarde hoger dan de Europese drempel.

De bevoegde rechter kan ook beslissen over een mogelijke vernietiging van de gunningsbeslissing. Een verzoek hiertoe moet binnen 60 dagen na bekendmaking worden ingediend.

De overheidsopdracht is je gegund

Je hebt de opdracht gewonnen, gefeliciteerd! Bedank hiervoor de Aanbestedende Dienst en bestudeer de gemotiveerde beslissing om te zien waarom jouw inschrijving de beste was. Dit geeft meer inzicht in wat de Aanbestedende Dienst belangrijk vindt bij de uitvoering van de opdracht. Het is daarnaast zinvol om na te vragen waar de Aanbestedende Dienst nog verbeterpunten ziet, om toekomstige inschrijvingen nóg beter te doen. Tegelijkertijd verbeter je hiermee de relatie tussen jouw organisatie en de aanbestedende overheid.

De sluiting van de opdracht

Bij openbare en niet-openbare procedures geschiedt het sluiten van de opdracht doordat de Aanbestedende Dienst zijn goedkeuring eraan toekent. Dit mag niet onderhevig zijn aan enig voorbehoud en dient te gebeuren binnen de eventueel verlengde verbintenistermijn via aangetekend schrijven én per fax of e-mail.

Bij een mededingingsprocedure met onderhandeling of een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking kan de opdracht op meer manieren gesloten worden:

- op grond van briefwisseling volgens handelsgebruiken, in geval van een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;
- doordat de Aanbestedende Dienst zijn goedkeuring toekent aan de eventueel na onderhandelingen gewijzigde offerte;
- doordat de overeenkomst door beide partijen wordt ondertekend.

HOOFDSTUK WINSTKANSEN VERHOGEN



WINSTKANSEN VERHOGEN

Een plaatsingsprocedure succesvol afsluiten heeft zeker niet alleen te maken met de kwaliteit van de offerte. Ook de kennis die je hebt over de aanbestedende overheid, de hoeveelheid informatie die je aanbiedt en hoe je je onderscheidt van anderen zijn van belang. In het totale gunningstraject is het halen van de deadline voor het indienen van de offerte niet genoeg: ook het opbouwen van een relatie met de Aanbestedende Dienst is van belang, zowel voor de gunning als voor de uitvoering van de opdracht.



Meedenken met de Aanbestedende Dienst begint met het begrijpen van het probleem.

Aandacht

Besteed aandacht aan wat je onderscheidt van anderen. Waarom ben je de beste inschrijving en hoe kan je dat bieden? Achtergrondinformatie over de Aanbestedende Dienst en diens doelen en motivatie zijn hierbij van groot belang. Zo kan je je diensten niet alleen afstemmen op wat de Aanbestedende Dienst uitsprekt, maar ook op diens organisatiecultuur en nog onuitgesproken wensen. Ook als je al jaren een contract hebt met de Aanbestedende Dienst moet je je keer op keer zien te bewijzen.

Deskundigheid

Bij overheidsinstellingen zijn kostenbesparingen van belang, maar ze geven meestal niet de doorslag. Voor jouw organisatie is het dus van belang om de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst te kennen en die eigen te maken. Laat zien dat je deskundig bent op een bepaald vlak door specifiek in te gaan op bepaalde aspecten en met de klant mee te denken. Zo toon je je enthousiasme.

Duurzaamheid is voor de overheid een speerpunt. Ook als dit onderwerp wellicht onderbelicht wordt in de documenten van de opdracht is het dus goed om in je inschrijving duurzaamheid in alle onderdelen mee te nemen.

Resultaatgericht

Meedenken met de Aanbestedende Dienst begint met het begrijpen van het probleem. Vervolgens omschrijf je hoe je het probleem gaat oplossen en welk resultaat dat vervolgens oplevert voor de aanbestedende overheid. Daarbij is het van belang om meer te vertellen dan er gevraagd wordt. Hiermee maak je duidelijk aan de Aanbestedende Dienst dat je echt weet waarover je praat. Het alleen behalen van de deadline is niet genoeg om de opdracht te krijgen: een relatie met de Aanbestedende Dienst die gebaseerd is op het vertrouwen van deze overheid in jouw deskundigheid is veel belangrijker.





Presentatie

Presenteer jouw bedrijf op de goede manier. Daarbij is eerlijkheid van belang, maar dien je ook de interesse van de Aanbestedende Dienst te wekken als start van de relatie. Denk na over de sterke en minder sterke punten van je bedrijf en onderzoek hoe je de Aanbestedende Dienst hiermee van dienst kunt zijn. Dit beargumenteer je steeds weer in je inschrijving, bijvoorbeeld door het geven van voorbeelden of eerder uitgevoerde werken.

Je inschrijving moet er ook voor het oog goed uit zien. De beoordelingscommissie van de Aanbestedende Dienst krijgt stapels documenten voor zich. Hoe zorg je dat je positief opvalt tussen al die andere inschrijvingen? Het gebruik van foto's, diagrammen of graphics is een goede manier om je inschrijving visueel aantrekkelijker te maken.

Wees kritisch

Het opstellen en laten nalezen van je inschrijving is meteen ook weer een extra gelegenheid om kritisch naar de opdracht en naar je bedrijf te kijken. Dit is het laatste moment waarop je kan beslissen of je meedoet aan de plaatsingsprocedure. Doe dit alleen als je zeker weet dat je de beste persoon bent voor de job of dat in elk geval in de toekomst kunt worden. Moet je hiervoor externe kennis inkopen, wees daar dan eerlijk over in uw inschrijving.

Kritisch kijken naar de opdracht zelf geeft de Aanbestedende Dienst daarnaast ook vertrouwen in jouw deskundigheid. Op basis van jouw kennis en ervaring al advies geven in je inschrijving is dus geen bezwaar. Ook dit zorgt weer voor het opbouwen van een relatie met de aanbestedende overheid, wat in de toekomst zeker van pas zal komen.

HOOFDSTUK KANSEN VOOR ONDERAANNEMERS



KANSEN VOOR **ONDERAANNEMERS**

Ook voor kleinere bedrijven zijn overheidsopdrachten interessant. Je kan namelijk met meerdere bedrijven inschrijven op een opdracht. Zo kan je in de inschrijving opnemen dat je een beroep zult doen op onderaannemers. Je kan de onderaannemer bijvoorbeeld inzetten op een bepaald gebied of kennisvlak, maar ook om je eigen economische en financiële draagkracht te ondersteunen.



Samenwerking tussen partijen

Bij een overheidsopdracht kan je op twee manieren samenwerken: in een samenwerkingsverband van ondernemingen waar alle bedrijven op gelijk niveau staan en in een hoofd- en onderaannemersconstructie.

Een mogelijke samenwerking moet van tevoren zijn vermeld in de offerte. In het geval van tijdelijke samenwerkingsverbanden van ondernemingen moet de offerte dan ook elektronisch zijn ondertekend door alle bevoegde personen.

Controle op onderaannemers

Om de Aanbestedende Dienst te beschermen is in het KB Uitvoering opgenomen dat de Aanbestedende Dienst van de onderaannemers mag eisen dat ze voldoen aan de minimeisen inzake economische en financiële draagkracht en beroeps- en technische bekwaamheid, zoals vastgelegd in de opdrachtdocumenten. De onderaannemers moeten eveneens voldoen aan de eisen van de wetgeving inzake erkenning van aannemers van werken (als het gaat om een opdracht van werken).

Geen van de onderaannemers mag zich in één van de verplichte uitsluitingsgevallen bevinden. De opdrachtgever kan bovendien eisen dat bepaalde kritieke taken door de inschrijver zelf worden verricht. De hoofdaannemer blijft altijd aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht: hij is immers degene met wie de overheid het contract heeft gesloten.

Ondanks de zorg en aandacht die Aanbestedingskalender aan de samenstelling van dit ebook heeft besteed, is het mogelijk dat deze informatie onvolledig, onjuist of niet meer actueel is. Je kunt aan de informatie in dit ebook geen rechten ontleen.

Aanbestedingskalender sluit alle aansprakelijkheid uit voor enigerlei directe of indirecte schade, van welke aard dan ook, die voortvloeit uit of in enig opzicht verband houdt met het gebruik van dit ebook.

Niets van dit ebook mag geheel of gedeeltelijk op welke wijze dan ook worden gereproduceerd, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedingskalender en eventueel andere rechthebbenden.

Aanbestedingskalender mag het ebook naar eigen inzicht en op ieder gewenst moment veranderen of het bestaan ervan beëindigen en is niet verantwoordelijk voor de gevolgen hiervan.

De lezer verklaart akkoord te gaan met de disclaimer en Aanbestedingskalender te beschermen voor, en te vrijwaren van, alle (buiten)gerechtelijke maatregelen e.d. inclusief de daaruit voortkomende kosten ten gevolge van, of gerelateerd aan, het gebruik van dit ebook.



Klaar om je eerste overheidsopdracht binnen te halen?

Start meteen een **adviesgesprek** op

Boek nu jouw gratis adviesgesprek

