

**Regieraad Bouw**

**Commissie Aanbesteden voor de Bouw**

**Overzicht Aanbevelingen**

# **Leidraad Aanbesteden**

**Bouwopdrachten 2009**

*Tekst:*

*Prof. mr. C.E.C. Jansen in opdracht van de Regieraad Bouw*

# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>	<b>3</b>
<b>1 Toepassingsgebied, doel(groep) en opzet van de Leidraad</b>	<b>5</b>
<b>2 Hoe de juiste bouworganisatievorm te kiezen?</b>	<b>6</b>
<b>3 Hoe de vraag te specificeren?</b>	<b>7</b>
<b>4 Welke contractvorm te gebruiken?</b>	<b>9</b>
<b>5 Welke aanbestedingsprocedure te hanteren?</b>	<b>10</b>
<b>6 Hoe een-op-een te communiceren?</b>	<b>11</b>
<b>7 Hoe de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria te formuleren, bekend te maken en toe te passen?</b>	<b>12</b>
<b>8 Hoe het gunningscriterium te formuleren, bekend te maken en toe te passen?</b>	<b>16</b>
<b>9 Hoe te beslissen na afloop van de inschrijvingstermijn?</b>	<b>18</b>
<b>10 Hoe de bouwopdracht aan te kondigen?</b>	<b>19</b>
<b>11 Welke termijnen moeten er in acht worden genomen?</b>	<b>20</b>
<b>12 Hoe moeten beslissingen worden gemotiveerd?</b>	<b>21</b>

# Voorwoord

De Regieraad Bouw, die zich inzet voor vernieuwing in de bouw, heeft het initiatief genomen om de Leidraad Aanbesteden Bouwopdrachten 2009 tot stand te brengen. Het is een professionele standaard voor aanbesteden in de bouw en ondersteunt het proces van professionalisering en daardoor van vernieuwing in de bouw. De Leidraad heeft betrekking op de aanbesteding van bouwopdrachten die in ieder geval de uitvoering van een werk omvatten, al dan niet in combinatie met andere te leveren prestaties. Zij geeft aan welke overwegingen relevant zijn bij het inrichten van het proces van aanbesteden en maakt ook duidelijk dat de verschillende fases in dat proces een inhoudelijke samenhang moeten vertonen.

De Leidraad is opgesteld door de Commissie Aanbesteden voor de Bouw die is ingesteld door de Regieraad Bouw. De leden van de commissie zijn deskundigen, afkomstig van aanbestedende diensten van verschillende overheden en van marktpartijen.

De Leidraad bestaat uit een uitgebreid tekstdocument en het zogenoemde 'Decision Support System' (DSS) ([www.leidraadaanbesteden.nl](http://www.leidraadaanbesteden.nl)). Prof. mr. C.E.C. Jansen, hoogleraar privaatrecht aan de Vrije Universiteit Amsterdam, heeft het tekstdocument opgesteld. Het DSS is in opdracht van de Regieraad Bouw en PSIBouw ontwikkeld door CROW en Balance & Result. Wat hierna volgt, is een overzicht van de belangrijkste aanbevelingen die voortvloeien uit de Leidraad. Wanneer een aanbeveling is voorzien van het symbool **V**, dan is sprake van een juridische verplichting waaraan een aanbesteder zich op grond van het aanbestedingsrecht moet houden. Is een aanbeveling voorzien van het symbool **A**, dan is sprake van een juridisch niet-bindende gedragslijn die sterk wordt aanbevolen. Voor een onderbouwing van deze aanbevelingen wordt verwezen naar het tekstdocument *Leidraad Aanbesteden Bouwopdrachten 2009*.

## **Prof. mr. M. Scheltema**

Voorzitter Commissie Aanbesteden voor de Bouw en lid Regieraad Bouw



- A** Aanbevolen gedragslijn
- V** Juridische verplichting

# 1 **Toepassingsgebied, doel(groep) en opzet van de Leidraad**

## 1.1 **Toepassingsgebied**

1. De Leidraad kan worden gebruikt bij de aanbesteding van bouwopdrachten in zowel de GWW-sector als in de B&U-sector.
2. Een bouwopdracht zoals hiervoor bedoeld bestaat in ieder geval uit het uitvoeren van een werk maar kan daarnaast ook het ontwerp (D&B), het meerjarig onderhoud (DBM), de financiering (DBFM) en de exploitatie (DBFMO) van dat werk omvatten.
3. De Leidraad kan niet worden gebruikt bij de aanbesteding van opdrachten die enkel bestaan uit het verrichten van ontwerp- en adviesdiensten door architecten en adviseurs.

## 1.2 **Doel**

1. De Leidraad heeft tot doel aanbesteders in de bouw te ondersteunen bij het professionaliseren van hun aanbestedingsbeleid, voor zover dat beleid betrekking heeft op de aanbesteding van bouwopdrachten.
- A** 2. Een aanbesteder besteedt een bouwopdracht professioneel aan wanneer hij alle bij een aanbesteding in het geding zijnde belangen zo doelmatig en juridisch verantwoord mogelijk dient. Hij doet dat door het aanbestedingsproces vooraf goed te doordenken. Uiteindelijk gaat het erom dat hij de beslissingen die hij in het aanbestedingsproces neemt, onderling goed op elkaar afstemt en dat hij dat doet vanuit het perspectief van de doelstellingen die hij met het bouwproces als geheel voor ogen heeft in termen van kwaliteit, tijd en kosten.

## 1.3 **Status**

1. De Leidraad is een professionele standaard die geen juridische status heeft.
- A** 2. Een aanbesteder is vrij om te bepalen of hij de Leidraad gebruikt. Het dringend advies is om dat zoveel mogelijk te doen.

## 1.4 **Opzet**

1. De Leidraad bestaat uit twee onderdelen die op dezelfde uitgangspunten zijn gebaseerd en die complementair zijn:
  - a. het tekstdocument 'Leidraad Aanbesteden Bouwopdrachten 2009';
  - b. het via internet toegankelijke 'Decision Support System' (DSS).

2. Het tekstdocument bevat een systematische behandeling van de belangrijkste aspecten van het aanbestedingsproces. Die aspecten komen ook in de volgende hoofdstukken van dit Overzicht Aanbevelingen kort aan bod. Het tekstdocument geeft aanbevelingen over hoe een aanbesteder doelmatige en juridisch verantwoorde beslissingen met betrekking tot deze aspecten neemt. Het tekstdocument is daardoor geschikt:
  - a. als hulpmiddel voor het ontwikkelen en verder professionaliseren van het aanbestedingsbeleid van aanbesteders in de bouw;
  - b. als achtergrondinformatie bij de aanbesteding van een bouwopdracht;
  - c. als studiemateriaal bij opleidingen.
3. Het DSS is toegesneden op gebruik door projectleiders en inkopers bij de aanbesteding van concrete bouwopdrachten.
4. Het tekstdocument bevat een bijlage waarin begrippen zijn gedefinieerd die veelvuldig in de Leidraad en in dit Overzicht Aanbevelingen worden gebruikt.

## 1.5 Doelgroep

De Leidraad is primair bedoeld voor (semi-)overheidsaanbesteders, maar kan ook door andere aanbesteders in de bouw worden gebruikt.

# 2 *Hoe de juiste bouworganisatievorm te kiezen?*

## 2.1 **Bouworganisatievorm afstemmen op gewenste mate van oplossingsvrijheid**

- A** Een aanbesteder laat zich bij de keuze van de bouworganisatievorm zoveel mogelijk leiden door de mate van oplossingsvrijheid die hij zijn toekomstige wederpartij moet geven om de doelstellingen die hij met het bouwproces beoogt, te bereiken.

## 2.2 **Keuze van de bouworganisatievorm**

1. Belangrijke taken die in elk bouwproces moeten worden verricht, zijn:
  - a. het ontwerp (D);
  - b. de uitvoering (B);
  - c. de financiering (F);
  - d. het meerjarig onderhoud en beheer (M);
  - e. de exploitatie (O) van het werk dat onderwerp is van de bouwopdracht.
 Een aanbesteder kiest voor een bepaalde bouworganisatievorm door deze taken op een bepaalde manier over de deelnemers aan het bouwproces te verdelen.
2. De volgende bouworganisatievormen zijn voorhanden:
  - a. De traditionele vorm, waarbij een marktpartij de uitvoeringstaak verricht en de aanbesteder of zijn adviseur, zoals een architect of een raadgevend ingenieur, de ontwerptaak.
  - b. De geïntegreerde bouworganisatievorm, waarbij één marktpartij zowel de ontwerp- als de uitvoeringstaak verricht (D&B) en eventueel ook een of meer van de andere taken (DBM, DBFM, DBFMO).

- c. De alliantie, waarbij de aanbestede gezamenlijk met een marktpartij een of meer van de taken van het bouwproces vervult.
- 3. Een aanbestede is vrij in de keuze van de bouworganisatievorm. Hij moet zich echter realiseren dat die vrijheid kan zijn beperkt door interne beleidsrichtlijnen. Wanneer hij deel uitmaakt van de Rijksoverheid, een provincie of een gemeente moet hij zich bovendien realiseren dat de Comptabiliteitswet 2001, de Provinciewet en de Gemeentewet beperkingen stellen aan de keuze voor een (geïnstitutionaliseerde) alliantie.
- A** 4. Een aanbestede kiest voor een bouworganisatievorm door goed na te denken over een aantal aspecten. Die aspecten weegt hij af vanuit verschillende invalshoeken die behoren tot de interne context, de externe context of de projectcontext. Een overzicht van die aspecten en invalshoeken is opgenomen in de bijlage bij dit Overzicht Aanbevelingen.
- A** 5. Een aanbestede maakt deze afwegingen met behulp van het DSS.

## 3 Hoe de vraag te specificeren?

### 3.1 Vraagspecificatie afstemmen op bouworganisatievorm

- A** 1. Een aanbestede stemt de aard en de inhoud van de vraagspecificatie af op de keuze van de bouworganisatievorm.
- A** 2. Hij laat zich bij die afstemming zoveel mogelijk leiden door de mate van oplossingsvrijheid die hij zijn toekomstige wederpartij moet geven om de doelstellingen die hij met het bouwproces beoogt, te bereiken.

### 3.2 Keuzes ten aanzien van detailniveau vraagspecificatie

- 1. Voor het detailniveau van de vraagspecificatie zijn er de volgende keuzemogelijkheden:
  - a. de eisen van de vraagspecificatie worden technisch gedetailleerd beschreven;
  - b. de eisen van de vraagspecificatie worden in functionele termen beschreven.
- A** 2. Een aanbestede mag zijn vraag technisch gedetailleerd of functioneel specificeren. Hij moet zich echter realiseren dat die vrijheid kan zijn beperkt door interne beleidsrichtlijnen.
- A** 3. Welk detailniveau van de vraagspecificatie doelmatig is, hangt af van dezelfde omstandigheden van het geval als die welke de doelmatigheid van de keuze van de bouworganisatievorm bepalen. Voor die keuze hanteert een aanbestede het DSS. Hij kiest vervolgens zoveel mogelijk voor:
  - a. een technisch gedetailleerde vraagspecificatie in die gevallen waarin hij voor een modaliteit van de traditionele bouworganisatievorm kiest;
  - b. een uitwerking van de vraagspecificatie die varieert tussen een functioneel programma van eisen en een definitief ontwerp, in die gevallen waarin hij voor een modaliteit van de geïntegreerde bouworganisatievorm kiest.
- A** 4. Wanneer een aanbestede de eisen van de vraagspecificatie technisch gedetailleerd beschrijft, maakt hij zoveel mogelijk gebruik van gestandaardiseerde besteksystematieken zoals de RAW-systematiek en de STABU-systematiek.

### 3.3 Formuleren van de eisen van de vraagspecificatie

- V** 1. Een aanbesteder moet de eisen van de vraagspecificatie zodanig formuleren dat deze:
  - a. proportioneel zijn;
  - b. objectief duidelijk zijn;
  - c. de inschrijvers gelijke toegang tot de aanbestedingsprocedure bieden.
- V** 2. Een aanbesteder mag bij het formuleren van de eisen van de vraagspecificatie (adviezen van) marktpartijen betrekken. Hij mag dit ook doen wanneer die marktpartijen – of aan hen gerelateerde ondernemingen – het voornemen hebben als inschrijver deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure op basis van die vraagspecificatie. Als de marktpartij of een gerelateerde onderneming door de betrokkenheid een wezenlijke informatievoorsprong heeft verkregen, moet de aanbesteder deze neutraliseren. Wanneer dat laatste niet mogelijk is, moet de aanbesteder de betreffende marktpartij of gerelateerde onderneming uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.4 Splitsen van één werk

- 1. Een aanbesteder mag een werk in afzonderlijke percelen splitsen en de afzonderlijke percelen op basis van verschillende vraagspecificaties afzonderlijk aanbesteden.
- A** 2. Het gesplitst aanbesteden van één werk heeft voor- en nadelen afhankelijk van de omstandigheden van het geval. Een aanbesteder maakt die omstandigheden en de daaruit voortvloeiende voor- en nadelen inzichtelijk voordat hij beslist een werk al dan niet gesplitst aan te besteden.

### 3.5 Clusteren van twee of meer werken

- 1. Een aanbesteder mag twee of meer werken – gelijksoortig dan wel ongelijksoortig – clusteren en op basis van één vraagspecificatie aanbesteden met het oog op het bereiken van schaalvoordelen.
- V** 2. Het bepaalde in 3.5.1 is niet toegestaan wanneer de eisen van een dergelijke vraagspecificatie niet meer als proportioneel kunnen worden beschouwd omdat het aantal marktpartijen dat in staat is die vraagspecificatie uit te voeren, te klein is om de mededinging nog voldoende te kunnen waarborgen.
- A** 3. Het geclusterd aanbesteden van twee of meer werken heeft voor- en nadelen afhankelijk van de omstandigheden van het geval. Een aanbesteder maakt die omstandigheden en de daaruit voortvloeiende voor- en nadelen inzichtelijk voordat hij beslist twee of meer werken al dan niet geclusterd aan te besteden.

### 3.6 Bekendmaken van de eisen van de vraagspecificatie

- V** Een aanbesteder moet de eisen van de vraagspecificatie bekendmaken in overeenstemming met de aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving.

### 3.7 Wijzigen van de eisen van de vraagspecificatie

- V** Het is een aanbesteder niet toegestaan de eisen van de vraagspecificatie wezenlijk te wijzigen na het tijdstip waarop die eisen zijn bekendgemaakt.



## 4 Welke contractvorm te gebruiken?

### 4.1 Contractvorm afstemmen op bouworganisatievorm en vraagspecificatie

- A** 1. Een aanbesteder stemt de keuze van de contractvorm af op de keuze van de bouworganisatievorm en de keuze van de vraagspecificatie.
- A** 2. Hij laat zich bij die afstemming zoveel mogelijk leiden door de mate van oplossingsvrijheid die hij zijn toekomstige wederpartij moet geven om de doelstellingen die hij met het bouwproces beoogt, te bereiken.

### 4.2 Keuze van de contractvorm

- A** 1. Een aanbesteder is vrij in de keuze van de contractvorm. Hij moet zich echter realiseren dat die vrijheid kan zijn beperkt door interne beleidsrichtlijnen.
- A** 2. Welke contractvorm het meest doelmatig is, laat hij afhangen van dezelfde omstandigheden van het geval als die welke de doelmatigheid van de keuze van de bouworganisatievorm bepalen.

### 4.3 Formuleren van de juridisch-administratieve voorwaarden

- V** 1. Een aanbesteder is vrij in het bepalen van de inhoud van de juridisch-administratieve voorwaarden die hij van toepassing verklaart op het contract dat hij wil sluiten met de inschrijver die als beste uit de bus komt.
- V** 2. Het bepaalde in 4.3.1 laat onverlet dat het een aanbesteder niet is toegestaan disproportionele juridisch-administratieve voorwaarden van toepassing te verklaren. Daarvan is sprake wanneer het aantal marktpartijen dat aan die voorwaarden kan voldoen, te klein is om de mededinging nog voldoende te kunnen waarborgen.
- A** 3. Een aanbesteder laat zich bij het bepalen van de inhoud van de juridisch-administratieve voorwaarden zoveel mogelijk leiden door de grondbeginselen van het (bouw)contractenrecht.
- A** 4. Een aanbesteder maakt zoveel mogelijk gebruik van gestandaardiseerde juridisch-administratieve voorwaarden die gezamenlijk zijn ontwikkeld door vertegenwoordigers van (organisaties van) opdrachtgevers en marktpartijen, zoals UAV 1989, UAV-TI 1992 en UAV-GC 2005. Wanneer dergelijke voorwaarden niet voorhanden zijn, maakt hij gebruik van eenzijdig ontwikkelde gestandaardiseerde voorwaarden, zoals VGBouw Model Bouwteamovereenkomst of een van de Rijksbrede (Model) DBFM(O) Overeenkomsten.
- A** 5. Een aanbesteder kan gebruik maken van projectspecifieke juridisch-administratieve voorwaarden in aanvulling op, in afwijking van of zelfs ter vervanging van de in 4.3.4 vermelde gestandaardiseerde voorwaarden. Ook bij het formuleren van projectspecifieke voorwaarden neemt hij de grondbeginselen van het (bouw)contractenrecht in acht.

## 5 Welke aanbestedingsprocedure te hanteren?

### 5.1 Aanbestedingsprocedure afstemmen op andere aspecten van het aanbestedingsproces

- A 1. Een aanbesteder stemt de keuze van de aanbestedingsprocedure af op de keuzes van de bouworganisatievorm, de vraagspecificatie en de contractvorm.
- A 2. Hij laat zich bij die afstemming zoveel mogelijk leiden door de mate van oplossingsvrijheid die hij zijn toekomstige wederpartij moet geven om de doelstellingen die hij met het bouwproces beoogt, te bereiken.

### 5.2 Keuze van de aanbestedingsprocedure

- 1. De volgende aanbestedingsprocedures zijn voorhanden:
  - a. openbare procedure;
  - b. niet-openbare procedure;
  - c. concurrentiegerichte dialoog;
  - d. onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking;
  - e. onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;
  - f. onderhandse procedure.
- V 2. Een aanbesteder moet kiezen voor:
  - a. De openbare procedure of de niet-openbare procedure, wanneer hij een bouwopdracht Europees moet aanbesteden met inachtneming van de Algemene Richtlijn. De concurrentiegerichte dialoog en de onderhandelingsprocedures mag hij dan slechts in zeer uitzonderlijke situaties kiezen. Het is niet toegestaan de onderhandse procedure te kiezen.
  - b. De openbare procedure, de niet-openbare procedure of de onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking, wanneer hij een bouwopdracht Europees moet aanbesteden met inachtneming van de Richtlijn Nutssectoren. De onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking mag hij dan slechts in zeer uitzonderlijke situaties kiezen. Het is niet toegestaan de concurrentiegerichte dialoog en de onderhandse procedure te kiezen.
  - c. één van de procedures van 5.2.1 a t/m e, wanneer hij een bouwopdracht moet aanbesteden op grond van de jurisprudentie van het Hof van Justitie EG. De onderhandse procedure mag hij dan niet kiezen.
- A 3. Een aanbesteder die moet kiezen voor een van de procedures uit 5.2.2, kiest zoveel mogelijk voor:
  - a. De concurrentiegerichte dialoog, wanneer dat juridisch is toegestaan en hij heeft gekozen voor een van de volgende bouworganisatievormen: D&B, DBM, DBFM, DBFMO en alliantie.
  - b. De niet-openbare procedure, wanneer het slechts is toegestaan te kiezen tussen de openbare procedure en de niet-openbare procedure en hij heeft gekozen voor de bouworganisatievormen D&B of DBM.
  - c. De openbare procedure of de niet-openbare procedure – afhankelijk van de marktsituatie – wanneer hij heeft gekozen voor de traditionele bouworganisatievorm.

### 5.3 ARW 2005

- V** 1. De bouwministeries moeten het ARW 2005 van toepassing verklaren op de gekozen aanbestedingsprocedure.
- A** 2. Een aanbesteder die niet tot een van de bouwministeries behoort, verklaart het ARW 2005 zoveel mogelijk van toepassing op de gekozen aanbestedingsprocedure.

## 6 Hoe een-op-een te communiceren?

### 6.1 Een-op-eencommunicatie afstemmen op belangrijke aspecten van het aanbestedingsproces

- A** 1. Een aanbesteder stemt het een-op-een communiceren met individuele marktpartijen af op beslissingen die hij neemt over belangrijke aspecten van het aanbestedingsproces.
- A** 2. Hij laat zich bij die afstemming zoveel mogelijk leiden door het belang van een naadloze afstemming tussen de vraagspecificatie en een inschrijving. Dat belang wordt groter naarmate hij zijn toekomstige wederpartij meer oplossingsvrijheid geeft om de doelstellingen die hij met het bouwproces beoogt, te bereiken.

### 6.2 Een-op-een communiceren voorafgaand aan aanbestedingsprocedure

- V** 1. Een aanbesteder mag voorafgaand aan een aanbestedingsprocedure een-op-een communiceren met marktpartijen. Dit mag hij ook doen wanneer die marktpartijen – of aan hen gerelateerde ondernemingen – het voornemen hebben als inschrijver deel te nemen aan een aanbestedingsprocedure. Als de marktpartij of een gerelateerde onderneming tijdens de een-op-eencommunicatie een wezenlijke informatievoorsprong heeft verkregen, moet de aanbesteder deze neutraliseren. Wanneer dat laatste niet mogelijk is, moet de aanbesteder de betreffende marktpartij of gerelateerde onderneming uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- A** 2. Een aanbesteder maakt voorafgaande aan een aanbestedingsprocedure zoveel mogelijk gebruik van de mogelijkheden tot het een-op-een communiceren met marktpartijen, waarbij dan in het bijzonder valt te denken aan marktverkenning, marktconsultatie, Eigen Initiatief of het betrekken van marktpartijen bij het opstellen van de vraagspecificatie.

### 6.3 Een-op-een communiceren tijdens aanbestedingsprocedure

- 1. Een aanbesteder mag tijdens een aanbestedingsprocedure antwoord geven op vragen van een gegadigde of inschrijver met het oog op het ophelderen van eventuele onduidelijkheden in:
  - a. de eisen van de vraagspecificatie;
  - b. de uitsluitingsgronden;
  - c. de kwalitatieve geschiktheidseisen;
  - d. de eventuele selectiecriteria;
  - e. het gunningscriterium.

2. Een aanbesteder mag tijdens een aanbestedingsprocedure vragen stellen aan individuele gegadigden of inschrijvers met het oog op het ophelderen van eventuele onduidelijkheden in:
  - a. de aanmelding als gegadigde;
  - b. de inschrijving.
- V** 3. Wanneer een aanbesteder antwoorden geeft op vragen betreffende de onduidelijkheden in 6.3.1, moet hij de vragen en de antwoorden ook aan de andere gegadigden of inschrijvers verstrekken, behoudens het bepaalde in 6.3.4.
- V** 4. Een aanbesteder en een gegadigde mogen tijdens de dialoofase van een concurrentiegerichte dialoog over en weer vragen aan elkaar stellen en beantwoorden met het oog op het onderling afstemmen van de eisen van de vraagspecificatie en de voorgenomen inschrijving. Het is een aanbesteder niet toegestaan de vragen en de antwoorden daarop aan andere gegadigden of inschrijvers te verstrekken wanneer dat schade toebrengt aan de rechtmatige commerciële belangen van de gegadigde of de inschrijver die de betreffende vragen stelde. Bij andere aanbestedingsprocedures is het stellen van dergelijke vragen niet toegestaan. Een aanbesteder mag bij die andere procedures alleen vragen beantwoorden die gegadigden en inschrijvers stellen over de uitleg van de inhoud en de reikwijdte van de eisen van de vraagspecificatie met het oog op de voorbereiding van hun inschrijving.
- V** 5. Een aanbesteder mag na ontvangst en beoordeling van de inschrijvingen niet toestaan dat inschrijvingen inhoudelijk worden gewijzigd. Dat mag hij alleen toestaan wanneer hij gebruik maakt van een onderhandelingsprocedure.
- A** 6. Een aanbesteder maakt zoveel mogelijk gebruik van de hiervoor vermelde mogelijkheden tot het een-op-een communiceren met gegadigden en inschrijvers. Hij doet dat zoveel mogelijk op basis van de Leidraad Aanbesteden van Geïntegreerde Contracten, in het bijzonder op basis van bijlage 7 van die Leidraad: Protocol individuele informatie-uitwisseling.

## **7 Hoe de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria te formuleren, bekend te maken en toe te passen?**

### **7.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria afstemmen op andere aspecten van het aanbestedingsproces**

- A** 1. Een aanbesteder stemt zijn beslissingen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria af op de keuze van de bouworganisatievorm, de vraagspecificatie en de contractvorm.
- A** 2. Hij laat zich bij die afstemming zoveel mogelijk leiden door de kerncompetenties die nodig (zouden moeten) zijn voor de uitvoering van de bouwopdracht, gegeven de mate van oplossingsvrijheid die hij zijn toekomstige wederpartij wil geven om de doelstellingen die hij met het bouwproces beoogt, te bereiken.

## 7.2 Hanteren van uitsluitingsgronden

- V** 1. Een aanbestede die gebruik maakt van een aanbestedingsprocedure op grond van de Europese aanbestedingsrichtlijnen moet de zogenoemde dwingende uitsluitingsgronden hanteren.
- V** 2. Een aanbestede is vrij om te bepalen of hij de zogenoemde facultatieve uitsluitingsgronden hanteert. Heeft hij eenmaal in de aankondiging van de bouwopdracht bekendgemaakt dat hij een of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden wil hanteren, dan moet hij dat vervolgens ook doen. Het is niet toegestaan facultatieve uitsluitingsgronden te hanteren zonder dat dit vooraf is aangekondigd.
- V** 3. Voor Rijksdiensten geldt een verdergaande verplichting dan in 7.2.2 is aangegeven. Wanneer zij moeten aanbesteden op grond van de Algemene Richtlijn, dan moeten zij naast de dwingende uitsluitingsgronden ook de facultatieve uitsluitingsgronden hanteren.
- V** 4. Het is een aanbestede die niet tot aanbesteden verplicht is, maar die dat toch doet niet toegestaan uitsluitingsgronden te hanteren zonder dat dit vooraf is aangekondigd
- A** 5. Als een aanbestede niet tot aanbesteden verplicht is en dit wel doet, gaat hij met behulp van de Leidraad na of het doelmatig is uitsluitingsgronden te hanteren.

## 7.3 Formuleren van uitsluitingsgronden

- V** 1. Een aanbestede moet de formulering van uitsluitingsgronden aanhouden die in de aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving wordt gehanteerd. Bij de facultatieve uitsluitingsgronden is het toegestaan een aantal van de daarin gebruikte open begrippen – zoals ‘delict in strijd met zijn beroepsgedragsregels’ en ‘nadere fout’ – nader in te vullen. Daarbij moet een aanbestede wel de algemene beginselen van aanbestedingsrecht in acht nemen.
- V** 2. Het in 7.3.1, tweede zin, bepaalde geldt niet voor Rijksdiensten. Wanneer zij moeten aanbesteden op grond van de Algemene Richtlijn, dan moeten zij de open begrippen in de facultatieve uitsluitingsgronden nader invullen conform hetgeen daaromtrent is bepaald in de artikelen 5 en 6 van de BIBOB-Beleidsregels.
- A** 3. Een aanbestede die niet tot het Rijk behoort, sluit bij de invulling van de open begrippen in de facultatieve uitsluitingsgronden zoveel mogelijk aan bij de artikelen 5 en 6 van de BIBOB-Beleidsregels.

## 7.4 Wijzigen van uitsluitingsgronden

- V** Het is een aanbestede niet toegestaan eenmaal bekendgemaakte facultatieve uitsluitingsgronden te wijzigen nadat hij kennis heeft genomen van de identiteit van een of meer van de marktpartijen die aan de aanbestedingsprocedure (willen) deelnemen.

## 7.5 Toepassen van uitsluitingsgronden

- V** 1. Het is een aanbestede niet toegestaan met het oog op de beoordeling van een gegadigde of inschrijver in het licht van de gestelde uitsluitingsgronden andere bewijsmiddelen te verlangen dan die welke staan vermeld in de aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving.

- V 2. Rijksdiensten moeten voor de beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden op grond van de BIBOB-Beleidsregels eerst een zogenoemde ‘eigen verklaring’ van gegadigden of inschrijvers vragen, voordat zij van hen mogen verlangen de in 7.5.1 bedoelde bewijsmiddelen over te leggen. Als Rijksdiensten op basis van de beoordeling van de overgelegde bewijsmiddelen aanwijzingen hebben dat een gegadigde of inschrijver mogelijk moet worden uitgesloten, maar over onvoldoende informatie beschikken om die conclusie te kunnen onderbouwen, dan moeten zij het Bureau BIBOB om een advies vragen. Zij kunnen dat advies vervolgens laten meewegen bij hun beslissing of de betreffende gegadigde of inschrijver moet worden uitgesloten.
- A 3. Een aanbesteder die niet tot het Rijk behoort:
  - a. sluit in zijn aanbestedingsbeleid zoveel mogelijk aan bij de BIBOB-Beleidsregels voor wat betreft de praktijk van het vragen om ‘eigen verklaringen’;
  - b. vraagt alleen nadere bewijsmiddelen van de vijf gegadigden of inschrijvers die het meest in aanmerking komen voor uitnodiging tot inschrijving respectievelijk gunning van de bouwopdracht;
  - c. gaat via de website van het Ministerie van Justitie van geval tot geval na of het doelmatig is gebruik te maken van het BIBOB-instrumentarium.

## 7.6 Hanteren van kwalitatieve geschiktheidseisen

- A 1. Een aanbesteder is vrij te bepalen of hij geschiktheidseisen zal hanteren. Hij doet dat in zoveel mogelijk gevallen.
- V 2. Het is een aanbesteder die op grond van de Algemene Richtlijn moet aanbesteden of die om een andere reden het ARW 2005 op de aanbestedingsprocedure van toepassing verklaart alleen toegestaan geschiktheidseisen te stellen ten aanzien van de economische en de financiële draagkracht en de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid.
- A 3. Alvorens tot het hanteren van geschiktheidseisen over te gaan, gaat een aanbesteder na welke kerncompetenties voor de uitvoering van de bouwopdracht nodig zijn.

## 7.7 Formuleren van kwalitatieve geschiktheidseisen

- V 1. Een aanbieder moet de geschiktheidseisen zodanig formuleren dat deze:
  - a. proportioneel zijn;
  - b. objectief duidelijk zijn;
  - c. de inschrijvers gelijke toegang tot de aanbestedingsprocedure bieden.
- V 2. Het is een aanbesteder niet toegestaan met de formulering van een geschiktheidseis een gegadigde of inschrijver te beperken in zijn mogelijkheden een beroep te doen op de draagkracht en de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke of rechtspersonen.
- V 3. Het is een aanbesteder niet toegestaan met de formulering van een geschiktheidseis een gegadigde of inschrijver die uit een samenwerkingsverband van ondernemingen bestaat te beperken in zijn mogelijkheden om een beroep te doen op de draagkracht en de bekwaamheid van de ondernemingen die tot het samenwerkingsverband behoren.

- A** 4. Een aanbestedder neemt bij het formuleren van proportionele geschiktheidseisen zoveel mogelijk de volgende gezichtspunten in acht:
  - a. De aanneemsom van een referentiewerk is maximaal 60% van de raming van de aanbestede bouwopdracht;
  - b. Een omzeteis bevindt zich binnen de bandbreedte 0%-200%;
  - c. Een ervaringseis gaat uit van maximaal 3 referentiewerken.

### **7.8 Bekendmaken van kwalitatieve geschiktheidseisen**

- V** Een aanbestedder moet de kwalitatieve geschiktheidseisen bekendmaken in overeenstemming met de aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving.

### **7.9 Wijzigen van kwalitatieve geschiktheidseisen**

- V** Het is een aanbestedder niet toegestaan eenmaal bekendgemaakte geschiktheidseisen te wijzigen nadat hij heeft kennisgenomen van de identiteit van een of meer van de marktpartijen die aan de aanbestedingsprocedure willen deelnemen.

### **7.10 Toepassen van kwalitatieve geschiktheidseisen**

- V** 1. Het is een aanbestedder niet toegestaan met het oog op de beoordeling van een gegadigde of inschrijver in het licht van de gestelde geschiktheidseisen andere bewijsmiddelen te verlangen dan die welke staan vermeld in de aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving.
- A** 2. Een aanbestedder gaat in zijn aanbestedingsbeleid zoveel mogelijk uit van de praktijk van het vragen om 'eigen verklaringen'. Hij vraagt alleen nadere bewijsmiddelen van de vijf gegadigden of inschrijvers die het meest in aanmerking komen voor uitnodiging tot inschrijving respectievelijk gunning van de bouwopdracht.

### **7.11 Nadere selectie**

- 1. Een aanbestedder is vrij te bepalen of hij bij aanbestedingsprocedures anders dan de openbare procedure tot een nadere selectie wil komen van het aantal tot inschrijving – of, ingeval van de concurrentiegerichte dialoog, tot deelname aan de dialoogronde – uit te nodigen gegadigden.
- A** 2. Een aanbestedder stemt zijn beslissing over het al dan niet overgaan tot een nadere selectie zoveel mogelijk af op de overwegingen die hij ten grondslag heeft gelegd aan zijn keuze voor een van de niet-openbare procedures.
- V** 3. Een aanbestedder die overgaat tot nadere selectie moet die selectie uitvoeren op basis van objectieve en niet-discriminerende criteria of regels.

### **7.12 Keuze van selectiemethode en formuleren van selectiecriteria**

- 1. Een aanbestedder is vrij in de keuze van de toe te passen objectieve selectiemethode.
- V** 2. Een aanbestedder moet de selectiemethode en de eventueel te gebruiken selectiecriteria zodanig formuleren dat deze objectief duidelijk zijn.
- V** 3. Een aanbestedder moet vooraf het minimumaantal geschikte gegadigden vaststellen dat hij ten minste tot inschrijving wil uitnodigen. De aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving kan grenzen stellen aan het minimumaantal.
- 4. Het is een aanbestedder toegestaan vooraf een maximumaantal geschikte gegadigden vast te stellen dat hij tot inschrijving wil uitnodigen.

- A** 5. Een aanbesteder kiest zoveel mogelijk voor een selectiemethode waarbij nadere selectie plaatsvindt op basis van de mate waarin wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen ten aanzien van de kerncompetenties die voor de uitvoering van de bouwopdracht nodig zijn.

### **7.13 Bekendmaken van selectiemethode en selectiecriteria**

- V** Een aanbesteder moet de selectiemethode en selectiecriteria bekendmaken in overeenstemming met de aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving.

### **7.14 Wijzigen van selectiemethode en selectiecriteria**

- V** Het is een aanbesteder niet toegestaan de eenmaal bekendgemaakte selectiemethode, de selectiecriteria en het gestelde minimum- en maximaal aantal te wijzigen nadat de gegadigden zich hebben aangemeld en hij heeft kennisgenomen van hun identiteit.

### **7.15 Uitvoeren van selectie**

1. Wanneer het aantal geschikte gegadigden lager is dan het minimumaantal dat een aanbesteder vooraf heeft gesteld, is het toegestaan dat lagere aantal uit te nodigen, zelfs wanneer er maar één geschikte gegadigde is.
- V** 2. Wanneer een aanbesteder vooraf een minimumaantal uit te nodigen gegadigden heeft gesteld, maar geen maximaal aantal en er zijn meer geschikte gegadigden dan het gestelde minimumaantal, dan moet hij alle geschikte gegadigden uitnodigen.
- V** 3. Wanneer een aanbesteder vooraf een minimum- en een maximaal aantal uit te nodigen gegadigden heeft gesteld en het aantal geschikte gegadigden is hoger dan het maximaal aantal, dan moet hij met behulp van de gestelde selectiecriteria en de selectiemethode het aantal uit te nodigen geschikte gegadigden 'shortlisten' tot exact het gestelde maximaal aantal.
- V** 4. Wanneer het aantal geschikte gegadigden hoger is dan het vooraf gestelde minimumaantal, maar lager dan het vooraf gestelde maximaal aantal, moet de aanbesteder alle geschikte gegadigden uitnodigen.

## **8 Hoe het gunningscriterium te formuleren, bekend te maken en toe te passen?**

### **8.1 Gunningscriterium afstemmen op andere aspecten van het aanbestedingsproces**

- A** 1. Een aanbesteder stemt zijn beslissingen ten aanzien van het gunningscriterium af op de keuzes van de bouworganisatievorm, de vraagspecificatie en de contractvorm.
- A** 2. Hij laat zich bij die afstemming zoveel mogelijk leiden door de mate van oplossingsvrijheid die hij zijn toekomstige wederpartij moet geven om de doelstellingen die hij met het bouwproces beoogt, te bereiken.



## 8.2 Keuze van het gunningscriterium

- V** 1. Een aanbesteder moet kiezen tussen het laagste prijs criterium en het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving, behoudens het bepaalde in 8.2.2.
- V** 2. Wanneer een aanbesteder een bouwopdracht aanbesteedt met gebruikmaking van de concurrentiegerichte dialoog moet hij kiezen voor het gunningscriterium van de economisch meest voordelige inschrijving.
- A** 3. Behoudens het bepaalde in 8.2.2 en met inachtneming van het bepaalde in 8.1.2 kiest een aanbesteder zoveel mogelijk voor het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving.

## 8.3 Nadere uitwerking van criterium economisch meest voordelige inschrijving

- V** 1. Als een aanbesteder kiest voor het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving, dan moet hij dat criterium in nadere criteria uitwerken.
- V** 2. Hij mag in dat kader zelf bepalen welke aspecten hij aan die nadere criteria ten grondslag legt, vooropgesteld dat die aspecten een economische dimensie hebben en verband houden met het voorwerp van de bouwopdracht.
- V** 3. De nadere criteria waarmee invulling wordt gegeven aan het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving, alsook de inrichting van de systematiek van wegingscoëfficiënten, moeten objectief duidelijk zijn.

## 8.4 Bekendmaken van het gunningscriterium

- V** Een aanbesteder moet het gunningscriterium bekendmaken in overeenstemming met de aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving.

## 8.5 Wijzigen van het gunningscriterium

- V** Het is een aanbesteder niet toegestaan het gunningscriterium of nadere criteria te wijzigen na het tijdstip waarop dat criterium of die criteria zijn bekendgemaakt.

## 8.6 Toepassen van het gunningscriterium

- V** 1. Als een inschrijving in aanmerking komt voor een beoordeling in het licht van het gestelde gunningscriterium, moet een aanbesteder dat criterium ook daadwerkelijk toepassen. Hij moet dat bij alle inschrijvers op objectieve en uniforme wijze doen.
- A** 2. Wanneer een aanbesteder het gunningscriterium van de economisch meest voordelige hanteert, beoordeelt hij de inschrijvingen eerst op basis van de kwaliteitsgerelateerde criteria en stelt hij op basis daarvan vervolgens de (voorlopige) waarde van de inschrijvingen vast.

## 8.7 Gunnen op waarde

- A** Bij het formuleren, het bekendmaken en het toepassen van het gunningscriterium past een aanbesteder zoveel mogelijk de aanbevelingen toe uit CROW-publicatie 253, Gunnen op waarde: hoe doe je dat? Praktische handreiking voor bouwopdrachten, Ede 2007.

## 9 Hoe te beslissen na afloop van de inschrijvingstermijn?

### 9.1 Uitgangsposities

Na afloop van de inschrijvingstermijn verkeert een aanbestede in een van de volgende uitgangsposities:

- a. Hij kan de bouwopdracht in beginsel aan een inschrijver gunnen omdat de inschrijving van een van de gekwalificeerde inschrijvers beantwoordt aan de eisen van de vraagspecificatie en op grond van het gestelde gunningscriterium als beste uit de bus is gekomen.
- b. Hij kan de bouwopdracht niet aan een van de inschrijvers gunnen, hetzij omdat feitelijk geen inschrijvingen zijn ontvangen, hetzij omdat geen van de inschrijvers voor gunning in aanmerking komt vanwege juridische bezwaren.

### 9.2 Aanbestede kan in beginsel aan een inschrijver gunnen

1. Wanneer een aanbestede in de in 9.1a bedoelde uitgangspositie verkeert en hij de bouwopdracht in beginsel aan een inschrijver kan gunnen, mag hij:
  - a. inschrijvers vragen hun inschrijvingen te verduidelijken of aan te vullen;
  - b. abnormaal lage inschrijvingen afwijzen;
  - c. onderhandelen over het wijzigen van de inschrijving die als beste uit de bus is gekomen, vooropgesteld dat hij gebruik maakt van een onderhandelingsprocedure;
  - d. de aanbestedingsprocedure annuleren en verder afzien van de bouwopdracht;
  - e. de aanbestedingsprocedure annuleren en vervolgens de eisen van de vraagspecificatie wezenlijk wijzigen en de gewijzigde bouwopdracht opnieuw aanbesteden.
- V** 2. Wanneer een aanbestede in de in 9.1a bedoelde uitgangspositie verkeert en hij de bouwopdracht in beginsel aan een inschrijver kan gunnen, mag hij niet:
  - a. toestaan dat fouten in inschrijvingen worden hersteld;
  - b. toestaan dat inschrijvingen worden verbeterd;
  - c. de bouwopdracht aan een andere inschrijver gunnen dan de inschrijver die als beste uit de bus is gekomen;
  - d. de bouwopdracht aan een derde gunnen;
  - e. de aanbestedingsprocedure annuleren en vervolgens dezelfde bouwopdracht nogmaals aanbesteden.
- A** 3. Wanneer een aanbestede in de in 9.1a bedoelde uitgangspositie verkeert, verkent hij zoveel mogelijk de in 9.2.1 vermelde mogelijkheden voordat hij besluit de bouwopdracht te gunnen aan de inschrijver die als beste uit de bus is gekomen of de aanbestedingsprocedure te annuleren al dan niet gevolgd door een heraanbesteding van de gewijzigde bouwopdracht.

### 9.3 Aanbesteder kan niet aan een van de inschrijvers gunnen

1. Wanneer een aanbesteder in de in 9.1b bedoelde uitgangshouding verkeert en hij de bouwopdracht niet aan een van de inschrijvers kan gunnen, mag hij:
  - a. inschrijvers vragen hun inschrijvingen te verduidelijken;
  - b. de aanbestedingsprocedure annuleren en verder afzien van de bouwopdracht;
  - c. de aanbestedingsprocedure annuleren en vervolgens de eisen van de vraagspecificatie wezenlijk wijzigen en de gewijzigde bouwopdracht opnieuw aanbesteden.
  - d. in een beperkt aantal gevallen de aanbestedingsprocedure annuleren en vervolgens dezelfde bouwopdracht nogmaals aanbesteden op basis van een onderhandelingsprocedure.
- V** 2. Wanneer een aanbesteder in de in 9.1b bedoelde uitgangshouding verkeert en hij de bouwopdracht niet aan een van de inschrijvers kan gunnen, mag hij niet:
  - a. toestaan dat fouten in inschrijvingen worden hersteld;
  - b. toestaan dat inschrijvingen worden aangevuld;
- A** 3. Wanneer een aanbesteder in de in 9.1b bedoelde uitgangshouding verkeert, verkent hij zoveel mogelijk de in 9.3.1 vermelde mogelijkheden voordat hij besluit de aanbestedingsprocedure te annuleren al dan niet gevolgd door een heraanbesteding van de (on)gewijzigde bouwopdracht.

## 10 Hoe de bouwopdracht aan te kondigen?

### 10.1 Aankondigingsverplichtingen

- V** 1. Een aanbesteder moet zijn voornemen tot plaatsing van een bouwopdracht aankondigen wanneer hij tot aanbesteden verplicht is op grond van de Europese aanbestedingsrichtlijnen of de jurisprudentie van het Hof van Justitie en hij gebruik maakt van een van de volgende aanbestedingsprocedures: openbare procedure, niet-openbare procedure, concurrentiegerichte dialoog, onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking of concessieovereenkomst voor openbare werken.
- V** 2. Hij mag die aankondiging vooraf laten gaan door een vooraankondiging.
- V** 3. Een aanbesteder moet een inmiddels gegunde bouwopdracht aankondigen in die gevallen waarin hij tot aanbesteden verplicht was op grond van de Europese aanbestedingsrichtlijnen en hij gebruik heeft gemaakt van een van de volgende aanbestedingsprocedures: openbare procedure, niet-openbare procedure, concurrentiegerichte dialoog, onderhandelingsprocedure met of zonder voorafgaande bekendmaking of concessieovereenkomst voor openbare werken.
- V** 4. Een aanbesteder moet bij het formuleren van de inhoud en bij de (elektronische) publicatie van een aankondiging de daarvoor geldende aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving in acht nemen.

## 10.2 Aankondigen met behulp van Aanbestedingskalender.nl of TenderNed

- A** Wanneer een aanbesteder de aanbesteding van een bouwopdracht aankondigt en (elektronisch) publiceert, maakt hij gebruik van de applicatie op de internetsite <http://www.aanbestedingskalender.nl/>. Deze is op termijn ook bereikbaar via <http://www.tenderned.nl/>.

# 11 Welke termijnen moeten er in acht worden genomen?

## 11.1 Algemene regels met betrekking tot termijnen

1. In de aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving zijn termijnen uitgedrukt in kalenderdagen.
2. De dag waarop een gebeurtenis plaatsvindt die een termijn doet ingaan, is niet bij die termijn inbegrepen. Een termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan. Wanneer een termijn afloopt op een zaterdag, zondag of een in Nederland erkende feestdag, wordt de termijn geacht af te lopen op de eerstvolgende werkdag.

## 11.2 Verplichtingen met betrekking tot termijnen

- V** 1. Een aanbesteder moet de minimumtermijnen in de aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving in acht nemen als het gaat om:
  - a. de aanmelding als gegadigde bij de niet-openbare procedure, de concurrentiegerichte dialoog en de onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking;
  - b. de inschrijving bij de openbare procedure, de niet-openbare procedure en de onderhandse procedure.
- V** 2. Het bepaalde in 11.2.1 laat onverlet dat een aanbesteder vrij is zowel andere als langere termijnen te stellen. Wanneer hij echter een bouwopdracht aanbesteedt op grond van de Europese aanbestedingsrichtlijnen, moet hij rekening houden met de complexiteit van de bouwopdracht en met de tijd die nodig is voor de voorbereiding van een inschrijving.
- A** 3. Wanneer een aanbesteder een bouwopdracht aanbesteedt zonder dat de Europese aanbestedingsrichtlijnen hem daartoe verplichten, leeft hij de verplichtingen uit 11.2.1 en 11.2.2 zoveel mogelijk na.

## 12 Hoe moeten beslissingen worden gemotiveerd?

### 12.1 Verplichtingen met betrekking tot motiveren

- V 1. Een aanbesteder moet de volgende beslissingen motiveren:
  - a. de beslissing tot het afwijzen van een gegadigde;
  - b. de beslissing tot het afwijzen van een inschrijving;
  - c. de gunningsbeslissing;
  - d. de beslissing om de bouwopdracht niet te gunnen.
- V 2. Een aanbesteder moet de in 12.1 genoemde verplichting nakomen jegens alle gegadigden en inschrijvers die deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.
- V 3. Wanneer een aanbesteder een bouwopdracht aanbesteedt op grond van de Algemene Richtlijn moet hij een proces-verbaal over de aanbestedingsprocedure opstellen en dat aan de Europese Commissie toesturen als deze daartoe verzoekt.

### 12.2 Aanbevelingen met betrekking tot motiveren

- A 1. Een aanbesteder motiveert een beslissing zodanig dat daaruit blijkt:
  - a. wat de feiten zijn waarop die beslissing is gebaseerd;
  - b. op grond van welke beoordelingscriteria er is beslist;
  - c. dat er een behoorlijke afweging van de betrokken belangen heeft plaatsgevonden;
  - d. dat de gestelde feiten de inhoud van de beslissing kunnen dragen.
- A 2. Een aanbesteder wacht een verzoek tot motivering van een (negatieve) beslissing niet af, maar maakt de redenen die ten grondslag liggen aan een dergelijke beslissing meteen kenbaar samen met de mededeling van de beslissing zelf.
- 3. Een aanbesteder neemt zoveel mogelijk het initiatief tot het verstrekken van een mondelinge toelichting op een (negatieve) beslissing, kort nadat een afgewezen gegadigde of inschrijver die beslissing heeft ontvangen.

Tabel 1. Context, invalshoeken en af te wegen aspecten.

Interne context		Externe context		Projectcontext	
Invalshoek	Aspect	Invalshoek	Aspect	Invalshoek	Aspect
Organisatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisatiestructuur</li> <li>Organisatiecultuur</li> </ul>	Markt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis en ervaring</li> <li>Capaciteit</li> <li>Vertrouwen</li> <li>Bouwcultuur</li> </ul>	Geld	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belonings-systematiek</li> <li>Prijs/kwaliteit-verhouding</li> <li>Prijszekerheid</li> </ul>
Financiën	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wenselijkheid van private financiering</li> <li>Toegepaste begrotings-systematiek</li> <li>Lage beheerkosten</li> </ul>	Politiek en maatschappij	<ul style="list-style-type: none"> <li>Draagvlak voor project</li> <li>Invloed politieke dynamiek</li> <li>Invloed besluitvorming</li> <li>Grondpositie</li> </ul>	Tijd	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fasering</li> <li>Gewenste doorlooptijd</li> <li>Tijdzekerheid</li> <li>Fase waarin project zich bevindt</li> <li>Gewenste contractduur</li> </ul>
Beleid	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitbestedingsbeleid</li> <li>Behoefte stimuleren innovatie</li> <li>Voorgeschreven producten, leveranciers, adviseurs</li> </ul>	Wet- en regelgeving	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruimtelijke ordening</li> <li>Aanbesteding</li> </ul>	Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsgarantie</li> <li>Architectonische en ruimtelijke kwaliteit</li> <li>Belang van onderhoud</li> </ul>
Kennis, ervaring en capaciteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werkzaamheden zelf uitvoeren</li> <li>Werkzaamheden controleren en sturen</li> </ul>			Invloed op het project	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detailniveau vraagspecificatie</li> <li>Gewenste invloed</li> <li>Bevoegdheid projectorganisatie</li> </ul>
				Complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Product</li> <li>Proces</li> <li>Gewenste scope</li> <li>Uniciteit</li> <li>Optimalisatiepotentieel</li> </ul>
				Risico's	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risicobeheersing</li> </ul>



## Colofon

*Overzicht Aanbevelingen – Leidraad Aanbesteden  
Bouwopdrachten 2009* is een uitgave van Regieraad Bouw

Auteur: Prof. mr. C.E.C. Jansen,  
hoogleraar privaatrecht,  
Vrije Universiteit Amsterdam

Eindredactie: Tekstbureau Tussenhaakjes, Hengelo

Ontwerp omslag: Van Lint Vormgeving, Zierikzee

Opmaak: Inpladi bv, Cuijk

Druk: VanGrinsven drukkers Venlo bv

Productie: CROW, afdeling uitgeverij, Ede

© 2009 C.E.C. Jansen en Regieraad Bouw  
1e druk 2009

ISBN 978 90 6628 548 4

### **Alle rechten voorbehouden**

De Regieraad Bouw en degenen die aan deze publicatie hebben meegewerkt, hebben de hierin opgenomen gegevens zorgvuldig verzameld naar de laatste stand van wetenschap en techniek. Desondanks kunnen er onjuistheden in deze publicatie voorkomen. Gebruikers aanvaarden het risico daarvan. De Regieraad Bouw sluit, mede ten behoeve van degenen die aan deze publicatie hebben meegewerkt, iedere aansprakelijkheid uit voor schade die mocht voortvloeien uit het gebruik van de gegevens.