

Inkoop- en aanbestedingsreglement

Rotterdam, 1 februari 2010
definitief, versie 1.1

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
1.1 Algemeen.....	3
1.2 Beleidsuitgangspunten	4
1.2.1 Doelmatigheid	4
1.2.2 Rechtmatigheid.....	4
1.2.3 Transparantie	4
1.2.4 Objectiviteit.....	5
1.2.5 Non-discriminatie	5
1.2.6 Ethiek en Integriteit.....	5
1.3 Doelen.....	7
1.3.1 Laagste integrale kosten	7
1.3.2 Maatschappelijke verantwoordelijkheid	7
1.3.3 Bestuurlijke handhaving	8
1.3.4 Breed en open publiceren / communiceren.....	9
1.3.5 Professionalisering van de inkoopfunctie	9
2. (Wettelijke) kaders voor het inkoop- en aanbestedingsreglement.....	11
2.1 Vigerende wet- en regelgeving	11
2.2 Aanbestedingsreglementen en algemene inkoopvoorwaarden.....	13
2.2.1 Aanbestedingsreglement Werken 2005 (ARW 2005)	13
2.2.2 Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) HHSK.....	14
2.2.3 Overige reglementen en voorwaarden	15
2.3 Passende mate van openbaarheid	15
2.4 Waardebepaling van opdrachten	16
2.5 Aankondigingen	17
3. Welke aanbestedingsprocedure te hanteren	18
3.1 Het begrip aanbesteden.....	18
3.2 Vormen van marktbenadering	18
3.3 Hanteren van een onderhandelingsprocedure.....	18
4. Werken	20
4.1 Enkelvoudig onderhandse uitnodiging	20
4.2 Meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure	21
4.3 Openbare aanbesteding	21
4.3.1 Aanbesteding zonder voorafgaande selectie.....	21
4.3.2 Aanbesteding met voorafgaande selectie.....	22
4.4 Europese aanbesteding	22
4.4.1 Openbare aanbesteding (Europees).....	22
4.4.2 Niet-openbare aanbesteding (Europese aanbesteding met voorafgaande selectie)	24
.....	24
4.5 Aanvullende regels voor werken onder, boven of naast spoorwegen.....	26
5. Leveringen	27
5.1 Enkelvoudig onderhandse uitnodiging	27
5.2 Meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure.....	27
5.3 Europese aanbesteding	28
5.3.1 Openbare aanbesteding (Europees).....	28
5.3.2 Niet-openbare aanbesteding (Europese aanbesteding met voorafgaande selectie)	28
.....	28
6. Diensten	29
6.1 Enkelvoudige onderhandse uitnodiging	29
6.2 Meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure	29
6.3 Europese aanbestedingsprocedure	30
6.3.1 Openbare aanbesteding (Europees).....	30
6.3.2 Niet-openbare aanbesteding (Europese aanbesteding met voorafgaande selectie)	30
.....	30
6.4 Onderscheid tussen 2A en 2B Diensten	30
Bijlage 1 Beslisboom HHSK	32
Bijlage 2 Nadere informatie over het Bao	33
Bijlage 3 Verklaring tot geheimhouding.....	35

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Vanuit de Europese Unie en op nationaal niveau is verhoogde aandacht voor inkoop en aanbesteden bij overheidsinstellingen. De rapportage van de parlementaire enquêtecommissie bouwfraude geeft een aantal knelpunten ten aanzien van de rol van de overheid in het nationale en Europese aanbestedingsbeleid, die verbetering behoeven. Naleving van de relevante Europese wet- en regelgeving staat op dit moment hoog op de (politieke) agenda, omdat uit onderzoek dat het ministerie van Economische Zaken heeft laten uitvoeren blijkt dat de Europese aanbestedingsrichtlijnen door de onderzochte Nederlandse aanbestedende diensten in hoge mate niet worden nageleefd.

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (verder te noemen: het Hoogheemraadschap) heeft als waterbeheerder een bepalende rol in de regionale waterstaatszorg. Bovendien werkt het Hoogheemraadschap met gemeenschapsgeld. Deze elementen brengen een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid met zich mee, waar het Hoogheemraadschap zorgvuldig mee omgaat.

Het Hoogheemraadschap heeft als functionele overheidsinstantie een bijzondere verantwoordelijkheid als het gaat om inkopen. Het Hoogheemraadschap is namelijk niet alleen opdrachtgever maar ook overheid. Dit impliceert dat het Hoogheemraadschap bestaande wet- en regelgeving zorgvuldig dient na te leven.

Derhalve is bij het Hoogheemraadschap een andere aanpak vereist dan bijvoorbeeld bij private organisaties. Immers: Dijkgraaf en hoogheemraden (D&H, dagelijks bestuur) moeten verantwoording afleggen aan de ingelanden en eventuele opdrachtgevers.

De directe aanleiding tot het maken van dit inkoop- en aanbestedingsreglement was het verzoek vanuit Dijkgraaf en hoogheemraden om de inkooporganisatie structuur en houvast te bieden bij het uitvoeren van aanbestedingstrajecten waardoor het Hoogheemraadschap zich op uniforme en transparante wijze naar de leveranciersmarkt presenteert en optimaal gebruik maakt van haar inkoopkracht en -kennis binnen de wettelijke kaders en het door het Hoogheemraadschap geformuleerde beleidsspeelveld. Dit inkoop- en aanbestedingsreglement zal aan hoge eisen moeten voldoen. Dit geldt eveneens voor medewerkers van het Hoogheemraadschap die bij inkoopactiviteiten binnen het Hoogheemraadschap betrokken zijn. Zij dienen hierbij transparantie, objectiviteit en rechtmatigheid te betrachten. Met name de relatie tussen het Hoogheemraadschap als opdrachtgever en (potentiële) leveranciers vereist grote zorgvuldigheid. Zeker niet in de laatste plaats is ook zakelijkheid gewenst om gemeenschapsgelden niet alleen rechtmatig maar ook zo doelmatig mogelijk te besteden. Doelmatigheid heeft het Hoogheemraadschap hoog in het vaandel staan. Van belang is ook de uitstraling die het Hoogheemraadschap heeft naar haar externe belanghebbenden. Organisaties als het Hoogheemraadschap worden immers beoordeeld op de manier waarop deze gemeenschapsgelden worden besteed.

De noodzaak tot het maken van dit inkoop- en aanbestedingsreglement werd versterkt door externe factoren als de inwerkingtreding van het Bao (Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten) per 1 december 2005 en de toenemende vraag naar duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen.

Maar ook interne factoren bij het Hoogheemraadschap, zoals het streven naar verdergaande inkoopprofessionalisering en doelmatige besteding van gemeenschapsgelden, maakten het actualiseren van het vigerende aanbestedingsbeleid, dat in februari 2005 door het dagelijks bestuur van het Hoogheemraadschap is vastgesteld, tot een absolute noodzaak.

Het doel van dit reglement is om de organisatie praktische regels te geven en operationele en juridische risico's van inkopen en aanbestedingen te minimaliseren en de commerciële voordelen te maximaliseren waarbij transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en integriteit belangrijke beleidsuitgangspunten zijn.

1.2 Beleidsuitgangspunten

Het is gebruikelijk een reglement op stellen na het vaststellen van de beleidsuitgangspunten. Omdat er momenteel binnen de organisatie nog geen geformaliseerd inkoopbeleid is vastgesteld en het wel noodzakelijk is een inkoop- en aanbestedingsreglement vast te stellen is besloten in het reglement een aantal belangrijke beleidsuitgangspunten op te nemen:

1.2.1 Doelmatigheid

Binnen het Hoogheemraadschap dient te worden gestreefd naar maximale doelmatigheid: het efficiënt en effectief inzetten van gemeenschapsgelden.

Het Hoogheemraadschap beoordeelt haar leveranciers op de totale kwaliteit van hun producten en diensten. Daarbij spelen elementen als milieu, innoverend vermogen, betrouwbaarheid en een klantgerichte service (zoals snelheid van handelen, bereikbaarheid, nazorg) een rol. Vooraf wordt de leverancier op de hoogte gebracht van de selectiecriteria en hoe deze worden beoordeeld. De beoordeling kan plaatsvinden door het vergelijken van de diverse aanbiedingen, het natrekken van de referenties, enz. De leveranciersevaluaties zullen centraal opgeslagen worden en ter beschikking gesteld aan de betrokkenen binnen het Hoogheemraadschap.

Het Hoogheemraadschap streeft ernaar om de leveranciers, indien mogelijk en verantwoord, op basis van concurrentiestelling te selecteren. In hoofdstuk 3 e.v. wordt hieraan nader aandacht besteed.

Het Hoogheemraadschap streeft ernaar om zo min mogelijk leveranciers per soort product te hebben, zonder dat dit de marktwerking belemmert. Het hebben van veel leveranciers brengt veel verborgen kosten met zich mee en staat standaardisatie in de weg. Een bewuste leverancierskeus betekent dat het Hoogheemraadschap de leveranciers selecteert die het best worden geacht om in de behoeften te voorzien. Verder stelt een overzienbare hoeveelheid leveranciers het Hoogheemraadschap in staat om die leveranciers te managen met het doel steeds betere prestaties te krijgen.

Het Hoogheemraadschap streeft ernaar de facturenstroom zo gering mogelijk te maken, waardoor de administratieve kosten worden teruggedrongen.

1.2.2 Rechtmatigheid

Als kaders voor uitvoering van het inkoopproces gelden de vigerende Europese en Nationale regelgeving, de op handen zijnde Aanbestedingswet en de interne procedures en regelgeving van het Hoogheemraadschap.

In het geval dat richtlijnen, regels en wetgeving niet of onvoldoende worden nageleefd, kan dit aanleiding zijn tot het opleggen van sancties. Een aanbieder die meent in zijn rechten te zijn geschaad, kan met een beroep op de regelgeving bij de (nationale) civiele rechter vorderen dat de procedure wordt gestopt, wordt opgeschort of dat hij alsnog wordt toegelaten tot de procedure. In het geval dat de opdracht al is gegund, is het denkbaar dat de desbetreffende aanbieder een eis tot schadevergoeding indient vanwege onrechtmatig handelen van de aanbestedende dienst. Indien de regelgeving ten onrechte niet wordt gevolgd dan kan dit dus tevens grote financiële consequenties hebben voor de aanbestedende dienst. Deze kunnen zich in verschillende vormen voordoen. Zo kan bepaald worden dat er opnieuw moet worden aanbesteed of dat er daadwerkelijk een schadevergoeding of een dwangsom moet worden betaald.

1.2.3 Transparantie

Een belangrijke doelstelling is het creëren van maximale transparantie en wel in de zin dat altijd helder is waarom, door wie, wanneer, welke overwegingen en argumenten hebben geleid tot het vaststellen van enige vorm van eisen, wensen en keuzes ten aanzien van de aan te kopen dienst, werk of levering. Maar ook ten aanzien van de doorlopen procedure en de onderliggende processen en handelingen zal te allen tijde helderheid moeten kunnen worden verstrekt over hoe gehandeld is en waarom.

1.2.4 Objectiviteit

Op een meetbare en objectieve wijze dienen aan te kopen leveringen, diensten en werken te worden beschreven. In heldere bewoordingen zal men er naar moeten streven zaken als voorkeuren, belevingen en gevoelszaken te elimineren.

1.2.5 Non-discriminatie

In het verlengde van de hierboven genoemde aspecten ligt het streven naar non-discriminatie. Uitgangspunt is natuurlijk dat alle potentiële aanbieders gelijk worden behandeld. Er is geen sprake van voorkeuren en vooroordelen, maar ook het verstrekken van informatie aan alle spelers in de "markt" vindt steeds gelijklopend en gelijktijdig plaats. Alle informatie van leveranciers wordt steeds eerlijk en meetbaar verwerkt. De markt wordt consistent en open benaderd door informatie, zonder voorbehoud, aan deze of gene ter beschikking te stellen op een goed waarneembare wijze. Het Hoogheemraadschap kent bij de gunning geen voorkeursbehandeling (voor bijvoorbeeld regionale aannemers of dienstverleners).

Het Hoogheemraadschap kan gebruik maken van prekwificatie van leveranciers. Onder prekwificatie wordt verstaan een eerste selectie van de potentiële inschrijvers op basis van de geschiktheidscriteria, die vooraf worden vastgesteld.

1.2.6 Ethiek en Integriteit

Het spreekt voor zich dat het Hoogheemraadschap als overheid correct ethisch en integer handelt, binnen de geldende regelgeving en op basis van algemeen geaccepteerde normen en waarden. Het hanteren van inzichtelijke, objectieve en niet-discriminerende procedures op basis van gedragsregels zijn een hulpmiddel om te voorkomen dat er aanleiding bestaat om de ethiek van het Hoogheemraadschap in twijfel te trekken.

Voor een verantwoorde uitoefening van de inkoop zijn de volgende vijf uitgangspunten onmisbaar. Deze uitgangspunten hangen uiteraard in bepaalde gevallen sterk samen. Ieder van de onderstaande uitgangspunten wordt uitgewerkt in enkele richtlijnen die als toets kunnen dienen voor het functioneren van bestuurders en medewerkers van het Hoogheemraadschap. Onderstaande gedragsregels zijn van toepassing op het functioneren van bestuurders en alle medewerkers van het Hoogheemraadschap die betrokken zijn in het inkoopproces.

Handelen in het belang van het Hoogheemraadschap

De bestuurders en medewerkers dienen het belang van het Hoogheemraadschap (in plaats van persoonlijke belangen of gevoelens) als uitgangspunt te nemen bij de uitoefening hun werkzaamheden.

- Persoonlijke belangen, die mogelijk strijdig zijn met belangen van het Hoogheemraadschap, dienen vooraf en schriftelijk door de medewerker uit eigen beweging te worden gemeld aan zijn/haar leidinggevende.
- Bestuurders en medewerkers dienen het vragen om dan wel accepteren van geld, leningen en kredieten van huidige of potentiële leveranciers na te laten. Tevens dienen zij het accepteren van geschenken, amusement, gunsten of diensten van hen te vermijden. Zelfs de schijn van beïnvloedbaarheid moet hierbij worden vermeden. Volgens de regels (2005) van het Hoogheemraadschap moeten geschenken met een waarde boven € 50,-- worden gemeld bij de leidinggevende.
- Alle middelen en bronnen van informatie die bestuurders en medewerkers ter beschikking staan vanwege het dienstverband met het Hoogheemraadschap dienen enkel in het organisatiebelang te worden gebruikt.
- Betrokkenheid van medewerkers bij het accepteren of bedingen van gereduceerde prijzen bij leveranciers voor producten of diensten voor persoonlijk of niet-zakelijk gebruik door medewerkers is alleen toelaatbaar met schriftelijke instemming van de Directeur.

Leveranciers rechtvaardig behandelen

Bestuurders en medewerkers dienen een positieve relatie met leveranciers te onderhouden, waarbij ook de belangen van de leverancier in het oog moeten worden gehouden.

- De medewerker dient alle leveranciers van correcte en niet-misleidende informatie te voorzien.
- De medewerker mag leveranciers niet onder druk zetten om informatie over concurrenten te verstrekken.
- De medewerker dient de leverancier duidelijk te wijzen op de mogelijke consequenties wanneer hij voor een onverantwoord groot deel van zijn omzet afhankelijk wordt van het Hoogheemraadschap.
- Te allen tijde wordt door de medewerker een redelijke termijn voor het indienen van een offerte aangegeven, zodat een optimaal functioneren aan de aanbiederzijde wordt bereikt.

Eerlijke concurrentie ondersteunen

Relevante leveranciers moet een gelijke mogelijkheid worden geboden om mee te dingen naar opdrachten. Dit wordt tevens nader belicht in paragraaf 2.3.

- Prijs-, product- en procestechnische informatie die verkregen is van leveranciers dient vertrouwelijk te worden behandeld.
- De medewerker dient alle potentiële leveranciers van gelijke informatie te voorzien.
- Koppeling van inkoopovereenkomsten aan verkoopovereenkomsten (reciprociteit) dient te worden vermeden wanneer dit de concurrentie beperkt.
- Leveranciersselectie dient primair te geschieden op basis van objectieve criteria en dus niet op grond van persoonlijke voorkeuren.

Reputatie van de professie hoog houden

Een reputatie van betrouwbaarheid is noodzakelijk voor het goed functioneren van bestuurders en medewerkers.

- De medewerker dient te allen tijde het hoogst mogelijke niveau van deskundigheid na te streven.
- Afspraken en overeenkomsten dienen schriftelijk te worden vastgelegd en te worden nagekomen.
- Bestuurders en medewerkers dienen, waar mogelijk, een bijdrage te leveren aan de bevordering van de kwaliteit en het aanzien van de inkoopfunctie van het Hoogheemraadschap.

Bedrijfsbezoeken

- Tot aan het moment van aanbesteding kan worden gesproken/contact worden onderhouden met leveranciers op seminars, beurzen en via bedrijfsbezoeken. Het doel hiervan is een zo goed mogelijk bestek te kunnen (laten) maken. Uitnodigingen van leveranciers hiertoe mogen tot aan het moment van ingang van de aanbestedingsprocedure worden geaccepteerd.
- Er dient zeer omzichtig te worden omgegaan met bedrijfsbezoeken. De schijn van voorkeursbehandeling is al gauw gewekt. Bedrijfsbezoeken zullen alleen worden toegestaan door het hoofd van de betreffende afdeling.

Bestuurders en medewerkers van het Hoogheemraadschap dragen de verantwoordelijkheid om al hun handelingen in overeenstemming met de bovengenoemde uitgangspunten en richtlijnen en in overeenstemming met de geldende wetgeving, uit te voeren. Deze gedragsregels nemen echter niet de plaats in van het gezond verstand en het geweten.

Verklaring tot geheimhouding

Voor de vaste medewerkers van het Hoogheemraadschap is (sept. 2006) integriteitsbeleid in ontwikkeling, naast de integriteitsbepalingen die voortvloeien uit de bestaande regels van het Hoogheemraadschap en de ambtelijke rechtspositionele regels (SAW). Het Hoogheemraadschap maakt echter regelmatig gebruik van de dienstverlening van externe bureaus door middel van het inhuren van medewerkers. Het is onvermijdelijk dat een aantal van deze medewerkers niet alleen te maken krijgt met de belangen van het Hoogheemraadschap, maar ook met de belangen van andere partijen zoals het eigen bureau en relaties waaronder, huidige en potentiële leveranciers of opdrachtnemers.

Om te voorkomen dat een belangenconflict ontstaat, heeft het Hoogheemraadschap een verklaring tot geheimhouding voor externe medewerkers opgesteld (zie bijlage 3). In deze verklaring staan richtlijnen die als leidraad dienen voor het doen en laten van een externe dienstverlener.

Voor de budgethouder geldt dat deze bij nieuw extern personeel er zorg voor moet dragen dat betrokkene voor aanvang van de werkzaamheden in voorkomende gevallen een verklaring tot geheimhouding tekent.

Onderstaande cursief gedrukte tekst dient te worden opgenomen in inleen- of inhuurovereenkomsten (en wanneer beschikbaar in de Algemene inkoopvoorwaarden HHSK):

Het Hoogheemraadschap kan de (inhuur)overeenkomst ontbinden, zodra zich feiten en/of omstandigheden voordoen die erop wijzen, of redelijkerwijs doen vermoeden, dat een externe medewerker in strijd met de verklaring handelt of heeft gehandeld. Als iemand constateert dat er in strijd met de verklaring tot geheimhouding wordt gehandeld, is deze verplicht dit te melden bij de betreffende Sectordirecteur.

1.3 Doelen

Aansluitend aan de hierboven genoemde beleidsuitgangspunten zal het Hoogheemraadschap de hierna geformuleerde doelen willen bereiken:

1.3.1 Laagste integrale kosten

Een veelgehoord doel van een inkoop- en aanbestedingsreglement is het streven naar de laagste integrale kosten. Integraal omdat daarbij alle levensduurkosten van een product/dienst/werk in aanmerking worden genomen. Dit duidt op een breder perspectief dan het uitsluitend bezien van de prijs bij aanschaf. Aspecten als onderhoud, revisie, gebruik, afvoer, ontmanteling, ver-/inhuizing, meer-/minderwerk, voorbereiding, technische voorzieningen en randvoorwaarden, reiskosten, licenties, gebruikersrechten, updates en upgrades, energieverbruik etc. komen hierbij ook nadrukkelijk aan de orde en worden meegenomen in de vaststelling van de integrale (incidentele en structurele) kosten.

Het verlengde hiervan is dat er naar wordt gestreefd om kwaliteit continu te verbeteren. Aan de ene kant betreft het de kwaliteit van het te kopen product/dienst/werk zelf, aan de andere kant zal ook het inkoopproces kwalitatief verbeterd moeten worden. Meer hierover komt bij het punt *professionalisering van het inkoopproces* aan de orde.

1.3.2 Maatschappelijke verantwoordelijkheid

Onze maatschappelijke omgeving verandert sterk en wordt steeds veeleisender. Als overheid is het Hoogheemraadschap daar extra gevoelig voor. Met specifieke aandacht wil het Hoogheemraadschap daarom zorg besteden aan:

Duurzaamheid / Milieu

De actualiteit vereist dat het Hoogheemraadschap aandacht dient te hebben voor duurzaamheid en milieu. In onze afwegingen gedurende het inkoopproces dient hier oog voor te zijn. Te denken valt aan bijv. groene energie of duurzaam en/of energiebewust bouwen. In het algemeen gaat aandacht worden besteed hoe duurzaamheidscriteria van een inkoop- of aanbestedingsbeslissing kunnen worden bepaald. Op glijdende wijze zal het Hoogheemraadschap het duurzaam inkopen langs natuurlijke weg binnen de 'normale manier van werken' gaan integreren.

Leveranciers- en contractmanagement

Hoe wenst het Hoogheemraadschap om te gaan met haar leveranciers en contracten?

Leveranciersmanagement is het onderhouden en verbeteren van de relatie met leveranciers op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Het heeft betrekking op de manier waarop het Hoogheemraadschap met haar leveranciers omgaat. Niet iedere relatie die het Hoogheemraadschap heeft met een leverancier wordt op dezelfde wijze onderhouden. De inspanningen die het Hoogheemraadschap als inkopende partij wil investeren in de relatie met de leverancier zijn afhankelijk van de rol die de leverancier

heeft binnen het Hoogheemraadschap. Diversificatie van leveranciersstrategie is het uitgangspunt.

Contractmanagement binnen het Hoogheemraadschap kan worden gedefinieerd als het continue proces van activiteiten van het Hoogheemraadschap en de leverancier die leiden tot steeds betere leveranciersprestaties. Door te werken met contractmanagement zijn beide partijen structureel op zoek naar continue verbetering en vernieuwing van prestaties en vastlegging ervan. Input hiertoe wordt gestructureerd aangeleverd door de eigenaar, de beheerder en gebruikers van een contract.

Reciprociteit

Deze "wederkerigheid" in het zakelijke verkeer kan een aandachtspunt bij inkoopbeslissingen zijn. Gedacht dient te worden aan leveranciers die een bijdrage leveren aan het Hoogheemraadschap en tegelijkertijd de mogelijkheid die bestaat om als Hoogheemraadschap leverancier te kunnen worden. Belangrijk is te bepalen in hoeverre dit wordt meegenomen in de uiteindelijke besluitvorming. Een noemenswaardig aandachtspunt hierbij is dat enige vorm van reciprociteit conflicterend kan zijn met de integriteit van het Hoogheemraadschap.

1.3.3 Bestuurlijke handhaving

Juist omdat een van de uitgangspunten van dit reglement het eigen correct ethisch en integer handelen is, heeft dat aspect in eerste instantie consequenties voor het interne normen- en waardenbesef alsmede op het respecteren van de vigerende regelgeving. Met integer wordt ook bedoeld handelend volgens de wet en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Daarnaast zal dit reglement echter ook gericht zijn op integriteit en ethiek van leveranciers en de wijze waarop die in bestuurlijk opzicht kan worden gehandhaafd.

De Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (BIBOB) beoogt onder meer te voorkomen dat de door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB de overheid onbedoelde bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert. De Wet BIBOB biedt aanbestedende diensten de mogelijkheid om het Bureau BIBOB advies te vragen over de aanwezigheid van feiten en omstandigheden die aanleiding zouden kunnen vormen om:

- een overheidsopdracht in een bepaalde sector niet te gunnen;
- een eenmaal gesloten overeenkomst te ontbinden, mits deze mogelijkheid in de overeenkomst is voorzien;
- geen toestemming te verlenen dat een bepaalde "onderaannemer" wordt ingeschakeld, mits deze mogelijkheid in het bestek is voorzien.

Door het aanvragen van een BIBOB-advies krijgt de aanbestedende dienst toegang tot informatie uit gesloten bronnen. Deze informatie kan de dienst gebruiken bij de toepassing van de uitsluitinggronden uit de Europese aanbestedingsrichtlijnen. BIBOB is voor het Hoogheemraadschap een praktisch instrument om achtergronden en handel en wandel van (potentiële) leveranciers/inschrijvers helder te maken.

Naar aanleiding van het onderzoek naar de bouwfraude dient het Hoogheemraadschap de volgende passage op te nemen in de aanbestedingsstukken bij (Europese) aanbestedingen (en in de Algemene inkoopvoorwaarden HHSK wanneer deze beschikbaar zijn):

Het Hoogheemraadschap kan onder verwijzing naar de wet BIBOB deelnemingen aan aanbestedingen weigeren of overeenkomsten inzake opdrachten ontbinden zodra zich feiten en omstandigheden voordoen die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat de betrokken wederpartij, of een door hem ingeschakelde derde, in relatie staat tot strafbare feiten. Ontbinding op grond van dit artikel vrijwaart het Hoogheemraadschap van alle door de wederpartij gemaakte of nog te maken kosten, van welke aard ook, terwijl de opdracht of de rest daarvan door het Hoogheemraadschap direct aan een derde partij gegund kan worden.

Met het in relatie staan tot strafbare feiten wordt bedoeld dat indien een wederpartij, of een door hem ingeschakelde derde, wordt veroordeeld voor een delict (strafbaar feit) dat de beroepsmoraliteit van deze wederpartij in het gedrang brengt, deelneming aan aanbestedingen kan worden geweigerd of overeenkomsten ontbonden kunnen worden. De bepaling ziet op het voorkomen van het benutten van voordelen uit strafbare feiten en het plegen van strafbare feiten of dat indien een redelijk vermoeden bestaat dat ter verkrijging van de overeenkomst (gunning e.d.) een strafbaar feit is gepleegd.

Door het Hoogheemraadschap wordt hieromtrent de volgende procedure gehanteerd:

1. U (zijnde budgethouder) heeft een redelijk vermoeden dat één van uw leveranciers of één van de aanbieders bij een aanbesteding een strafbaar feit heeft gepleegd (u heeft bijvoorbeeld bewijzen dat er vooroverleg heeft plaatsgevonden). Het kan hier gaan om een strafbaar feit gepleegd in relatie tot het Hoogheemraadschap, maar het kan ook gaan om een strafbaar feit bij soortgelijke aanbestedingen (bijv. bij andere waterschappen).
2. U maakt per ommegaande melding (schriftelijk) van dit vermoeden bij de Directeur van het Hoogheemraadschap. U maakt een schriftelijke rapportage over deze zaak, in samenwerking met de adviseur Inkoop en Aanbesteden, waarin u aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:
 - de aard en de ernst van het delict,
 - de relatie van het delict met het Hoogheemraadschap
 - de houding van de inschrijver c.q. opdrachtnemer (de mate waarin de betrokkene preventieve maatregelen heeft genomen, de financiële gevolgen voor de betrokkene)
 - de consequenties in termen van processtagnatie en aansprakelijkheid ten laste van het Hoogheemraadschap (afwezigheid van een alternatief, aanwezigheid van een subsidiair middel; de vereiste continuïteit van de met de opdracht gemoeide werkzaamheden);
3. U dient uw rapportage in bij de Directeur;
4. Het bevoegde orgaan (D&H) neemt een besluit of tot ontbinding of uitsluiting wordt overgegaan.

Wat hierbij wel in het achterhoofd gehouden dient te worden is dat het handelen van het Hoogheemraadschap getoetst kan worden door de burgerlijke rechter.

1.3.4 Breed en open publiceren / communiceren

Terwijl transparantie een belangrijk uitgangspunt is, verdient het aanbeveling goed vast te leggen op welke concrete wijze de markt wordt geïnformeerd over op handen zijnde (al dan niet Europese) aanbestedingen van het Hoogheemraadschap. Hiermee wordt recht gedaan aan een open communicatie, lage drempels, kansen voor alle marktpartijen en het streven naar een voldoende grote marktrespons. Diverse media kunnen hierbij worden ingeschakeld. Te denken valt aan de eigen website van het Hoogheemraadschap, aanbestedingswebsites van het Rijk of Europa, specifieke vakbladen of landelijke dan wel regionale bladen.

Ook de interne organisatie zal op gestructureerde wijze worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en planning op het gebied van inkoop binnen het Hoogheemraadschap. Dit zal in een communicatiematrix nader moeten worden uitgewerkt, waarin de belanghebbenden binnen de organisatie tijdig, volledig en juist worden geïnformeerd over de genoemde ontwikkelingen en in gesprek zijn met Inkoop om inkoopkennis en -ervaringen met elkaar gestructureerd en met regelmaat te kunnen uitwisselen.

1.3.5 Professionalisering van de inkoopfunctie

De professionalisering van de inkoopfunctie van het Hoogheemraadschap is een continu verbeterproces en wordt mede gevoed door ontwikkelingen ten aanzien van nieuwe inzichten en methodieken die de transparantie en kwaliteit van het inkoopproces en de wijze van de besluitvorming meetbaar kunnen verbeteren. Hierbij moet ook worden gedacht aan de wijze waarop beeld- en besluitvorming (tot en met nazorg en

verankering) in het gehele inkoopproces tot stand komt; wie wordt op welk moment ingeschakeld welke specifieke inbreng in het proces te leveren. Bovendien wordt dit ingegeven door redenen als het hebben van een voorbeeldfunctie als Hoogheemraadschap en het verminderen van risico's op claims en procedures, maar ook door het besef van efficiënte verantwoording te moeten afleggen over de besteding van publieke gelden.

2. (Wettelijke) kaders voor het inkoop- en aanbestedingsreglement

2.1 Vigerende wet- en regelgeving

De geldende wettelijk kaders voor het formuleren van dit inkoop- en aanbestedingsreglement zijn:

- Europese aanbestedingsrichtlijn (Richtlijn 2004/18/EG):
Deze richtlijn van 31 maart 2004 geldt voor opdrachten van overheden die een bepaalde waarde (zogenaamde drempelwaarde) te boven gaan en heeft middels het Bao (zie hierna) rechtstreekse werking. De richtlijn vervangt de oude richtlijnen Leveringen, Diensten en Werken en betreft de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken. In de praktijk kan het lastig zijn om te bepalen of een opdracht onder de richtlijn (en het Bao) valt. In de eerste plaats zal moeten worden beoordeeld of sprake is van een werk, levering of dienst in de zin van de richtlijn (en het Bao). In de tweede plaats kan de vraag zijn wat nu precies de geraamde waarde van een opdracht is. De richtlijn (en het Bao) geeft daarover een aantal regels. Belangrijk is dat opdrachten niet mogen worden gesplitst om deze aan de toepassing van de richtlijn (en het Bao) te onttrekken. In de praktijk valt dit echter niet altijd gemakkelijk vast te stellen. In dit reglement wordt verder niet ingegaan op alle details van de richtlijn en de problemen die zich bij de uitleg daarvan kunnen voordoen. In dit kader wordt volstaan met de opmerking dat de tekst van de richtlijn kan worden teruggevonden op www.europadecentraal.nl en www.ovia.nl. Van belang is dat, indien sprake is van een opdracht voor een werk, dienst of levering, of een combinatie daarvan, die mogelijk onder de richtlijn zou kunnen vallen, dit per geval zorgvuldig moet worden onderzocht, in afstemming met de adviseur Inkopen en Aanbesteden.
- De Raamwet EEG-voorschriften-aanbestedingen en het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (Bao): Op basis van de raamwet is het Hoogheemraadschap verplicht de Europese aanbestedingsregelgeving toe te passen. Nederland heeft de Europese nieuwe aanbestedingsrichtlijn geïmplementeerd in het Bao. Het Bao is een besluit van 16 juli 2005, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Staatsblad 2005, 408) en is per 1 december 2005 in werking getreden. Op 7 december 2005 is het besluit (met terugwerkende kracht tot 1 december 2005) gewijzigd. Het Bao vervangt het Besluit Overheidsaanbestedingen (Boa). In Bijlage 2 bij dit reglement wordt kort ingegaan op een aantal specifieke bepalingen in het Bao. De tekst van het Bao en nadere informatie en uitleg hierover kan worden teruggevonden op www.europadecentraal.nl en www.ovia.nl.
- Het EG-verdrag: Ook voor het inkopen en aanbesteden is het Hoogheemraadschap onderworpen aan de basisbepalingen van het EG-verdrag inzake de interne markt.
- De Algemene wet bestuursrecht: Hierin zijn o.a. de algemene beginselen van behoorlijk bestuur geformuleerd, zoals het zorgvuldigheids-, gelijkheids-, vertrouwens- en redelijkheidsbeginsel. Dit betekent onder meer dat het Hoogheemraadschap bij het verlenen van opdrachten zorgvuldig te werk zal moeten gaan. Het Hoogheemraadschap zal moeten motiveren waarom de leverancier die heeft ingeschreven of een offerte heeft uitgebracht niet is gekozen.
- Het Burgerlijk Wetboek: Ten aanzien van contractenrecht, aannemingsrecht en opdrachtverlening.
- Wet BIBOB (Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur): Deze wet is bij punt 1.3 van dit reglement al toegelicht.

- Wet Ketenaansprakelijkheid

Hoofdbeginsel van de Wet Ketenaansprakelijkheid is dat de hoofdaannemer aansprakelijk is voor het niet afdragen van sociale premies en loonbelasting door onderaannemers.

Ook opdrachtgevers kunnen aansprakelijk worden gesteld op basis van de Wet Ketenaansprakelijkheid. Dit kan aan de orde zijn indien de opdrachtgever zich kwalificeert als een zgn. "eigenbouwer". Dit is een opdrachtgever die in het kader van haar normale werkzaamheden een werk van stoffelijke aard uitvoert. Het is niet noodzakelijk dat een eigenbouwer de werkzaamheden zelf uitvoert. Indien de werkzaamheden door een derde worden uitgevoerd en de eigenbouwer hierover de algemene leiding uitoefent, wordt dit ook aangemerkt als "zelf uitvoeren".

Een uitzondering geldt voor werkzaamheden die door een overheidsinstelling worden uitgevoerd en die behoren tot de specifieke overheidstaak, bijvoorbeeld aanleg en onderhoud van wegen, rioleringen en watergangen in het openbaar gebied. Het bouwrijp maken is bijvoorbeeld geen specifieke overheidstaak.

Het risico van aansprakelijkheidstelling wordt beperkt door het volgende in acht te nemen:

- Het Hoogheemraadschap dient bij de selectie van een aannemer een zogenaamde verklaring inzake betalingsgedrag van de Belastingdienst en/of bedrijfsvereniging te eisen. De Belastingdienst en bedrijfsverenigingen geven desgevraagd een verklaring af waarin vermeld wordt in hoeverre de aannemer zijn verplichting tot afdracht van loonbelasting, premie volksverzekering en premie werknemersverzekering is nagekomen. Deze verklaring is een momentopname en is geen vrijwaring van aansprakelijkheidstelling. Het Hoogheemraadschap dient bijvoorbeeld in haar selectiecriteria aan te geven dat aannemers van gunning kunnen worden uitgesloten indien zij geen verklaring inzake betalingsgedrag kunnen overleggen.
- In de aannemingsovereenkomst dient een beding worden opgenomen waarin controle op de boekhouding door het Hoogheemraadschap wordt toegestaan.
- Het Hoogheemraadschap dient in de aannemingsovereenkomst te bedingen dat de aannemer voor het inschakelen van onderaannemers de goedkeuring van het Hoogheemraadschap nodig heeft en dat de aannemer alle rechten die het Hoogheemraadschap heeft zijnerzijds in de onderaannemingsovereenkomst bedingt.
- Het Hoogheemraadschap dient in de aannemingsovereenkomst te bedingen dat de aannemer en onderaannemers het voor de Belastingdienst en de bedrijfsvereniging bestemde gedeelte van de loonsom, welke deel uitmaakt van de aanneemsom, op een geblokkeerde rekening stort. Dit betreft een zogenaamde G-rekening. Het voordeel van een G-rekening is dat er een vermoeden van betaling ontstaat, waardoor de bewijslast bij de Belastingdienst/bedrijfsvereniging komt te liggen in plaats van bij het Hoogheemraadschap. Voorwaarde is wel dat het Hoogheemraadschap in de aannemingsovereenkomst heeft bedongen dat de aannemer gebruik dient te maken van een G-rekening, dat elke doorstorting van deze rekening door het Hoogheemraadschap wordt goedgekeurd en dat de aannemer eenzelfde beding opneemt in onderaannemingsovereenkomsten.

Daarnaast hebben de volgende Nederlandse wetten invloed op met name het opstellen van specificaties, maar ook het managen van leveranciers;

- de Wet op het Uitzendwezen;
- de Wet Arbeid Buitenlandse Werknemers;
- de Arbeidsomstandighedenwet (ARBO-wet);
- de Arbeidswet 1919;
- de collectieve arbeidsvoorwaarden die voor de betreffende sector gelden;
- de wetten die de loonbelasting en de sociale verzekeringen betreffen.

2.2 Aanbestedingsreglementen en algemene inkoopvoorwaarden

2.2.1 Aanbestedingsreglement Werken 2005 (ARW 2005)

Per 1 december 2005 is door het Rijk een nieuw aanbestedingsreglement vastgesteld, te weten het Aanbestedingsreglement Werken 2005 (ARW 2005). Het ARW 2005 is de opvolger van het ARW 2004 en de UAR 2001. Aanleiding voor het herschrijven van het ARW 2004 is de implementatie van de Europese richtlijnen (2004/17 en 2004/18) door middel van het Bao (en het Bass voor speciale sectoren) op 1 december 2005. Het Rijk (de vier bouwministeries) zijn verplicht het ARW 2005 te gebruiken. In tegenstelling tot de vier bouwdepartementen zijn andere overheden, zoals waterschappen, gemeenten en provincies niet verplicht het ARW 2005 toe te passen. Om het gebruik van het ARW 2005 te bevorderen heeft de Minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer de koepelorganisaties van waterschappen (Unie van Waterschappen), gemeenten (Vereniging van Nederlandse Gemeenten – VNG) en provincies (Interprovinciaal Overleg – IPO) nauw betrokken bij het opstellen van het ARW 2005.

De Unie van Waterschappen (UvW) adviseert positief over het ARW 2005. In de algemene toelichting bij het ARW 2005 is aangegeven dat met het toepassen van een procedure uit het ARW 2005 de aanbestedende dienst voldoet aan de voorschriften van het Bao c.q. de Europese aanbestedingsrichtlijn. Als tussenoplossing tot het nieuwe aanbestedingsregime (implementatie van de nieuwe Aanbestedingswet wordt medio 2007 verwacht) acht de UvW het ARW 2005 voor zowel Europese als nationale aanbestedingen (op onderdelen) een actueel regime. Het UAR 2001 dat tot nu toe veelvuldig binnen het Hoogheemraadschap werd toegepast, gaat uit van een ander bovenliggend aanbestedingsregime dan de nieuwe Europese aanbestedingsrichtlijn.

Ten aanzien van toepassing van het ARW 2005 adviseert de UvW om voor het Europese gedeelte uit te gaan van het ARW 2005. Voor het nationale gedeelte adviseert zij om bij de aanbestedingsprocedures openbare aanbesteding, niet-openbare aanbesteding en meervoudig onderhandse aanbesteding van werken uit te gaan van het ARW 2005. De wijze waarop deze procedures in het ARW 2005 zijn opgenomen is volgens de UvW toereikend om op een verantwoorde wijze werken aan te besteden. De praktijk leert dat het grootste deel van de werken via deze drie procedures wordt aanbesteed. Voor de overige procedures¹ adviseert de UvW om per individuele situatie te overwegen in hoeverre het ARW 2005 als maatstaf zou kunnen worden gebruikt, maar ook te kijken naar het Bao en te informeren naar de mogelijke ervaringen van anderen met deze procedures. Een procedure als de concurrentiegerichte dialoog is nieuw en overheden zullen daar al doende nieuwe ervaringen mee opdoen die voor anderen bruikbaar kunnen zijn. Deze ervaringen zullen worden geïnventariseerd.

Het ARW 2005 wordt van toepassing verklaard op zowel opdrachten voor werken die Europees moeten worden aanbesteed als opdrachten voor werken die niet Europees (Openbaar) worden aanbesteed.

Inhoud ARW 2005

Het ARW 2005 is een stapsgewijze uitwerking van het Bao. In het ARW 2005 is elke aanbestedingsprocedure geheel uitgeschreven en kan onafhankelijk van de andere procedures worden geraadpleegd. Door de gehanteerde methode is elke procedure, zonder verwijzing over en weer, leesbaar door alle betreffende artikelen in één kolom te plaatsen. De verschillen tussen de Europese en nationale procedure worden in een oogopslag duidelijk.

¹ Concurrentiegerichte dialoog, onderhandeling met voorafgaande aankondiging, onderhandeling zonder voorafgaande aankondiging, raamovereenkomst met een enkele ondernemer, raamovereenkomst met meerdere ondernemers.

Belangrijkste wijzigingen ARW 2005 ten opzichte van UAR 2001

- terminologie ARW 2005 loopt parallel met het Bao
- openen enveloppen toegestaan want 'ongeopend retourneren' is geschrapt
- rekenvergoeding en ontwerpvergoeding zijn geschrapt
- voorlezen andere bedragen bij economisch meest gunstige bieding overbodig
- omgekeerde bewijslast 'niet-passende aanbidding': zorgvuldige raming opdrachtgever maatgevend, opdrachtgever dient aanbidding als onaanvaardbaar aan te merken
- bestuurder van de inschrijver moet verklaren dat het mededingingsrecht niet is overtreden (rechtmatigheidsverklaring)
- mag met eigen verklaringen werken
- mogelijkheid raamovereenkomsten (procedure voor het gunnen van opdrachten op basis van raamovereenkomsten)
- mogelijkheid elektronisch aankondigen en elektronisch aanbesteden
- nieuwe procedures toegevoegd zoals 'concurrentiegericht dialoog'
- geschillenregeling bij de rechter in plaats van Raad van Arbitrage
- 15 dagen extra voor gestanddoening naar aanleiding van zogenoemde Alcatel-arrest
- mogelijkheid tot publicatie van aankondiging met internetverwijzing
- mogelijkheid tot elektronisch veilen
- variant (alternatieve inschrijving) slechts toegestaan bij gunningscriterium economisch meest voordelige aanbidding
- varianten in beginsel niet toegestaan, tenzij in de aankondiging anders is bepaald
- voor beroep op bekwaamheid of draagkracht derden is voldoende dat opdrachtnemer beschikbaarheid van voor uitvoering opdracht noodzakelijke middelen aantoont

2.2.2 Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) HHSK

De Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) zijn een instrument om transacties tussen het Hoogheemraadschap en verkopende partijen te regelen. Op dit moment wordt gewerkt aan een set algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Deze set maakt dus nog geen onderdeel uit van dit inkoop- en aanbestedingsreglement.

Waarom algemene inkoopvoorwaarden?

Tot nu toe werden de UAV (uniforme administratieve Voorwaarden), de RVOI (regeling van de verhouding tussen opdrachtgever en adviserend ingenieursbureau), in enkele gevallen de DNR 2005 (De Nieuwe Regeling, opvolger van de RVOI), de ARVODI (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten), de ARIV (Algemene Rijksinkoopvoorwaarden) of de leveringsvoorwaarden van de leverancier wisselend toegepast. Nog afgezien van de verscheidenheid aan voorwaarden die werd toegepast door het Hoogheemraadschap is het hanteren van deze voorwaarden niet in alle gevallen gunstig voor het Hoogheemraadschap. Bijvoorbeeld in het geval van intellectuele eigendomsrechten en aansprakelijkheid. Daarnaast kan het Hoogheemraadschap risico's lopen, zoals bij vooruitbetalingen aan een leverancier die failliet gaat voordat de prestatie is geleverd.

De AIV moeten in ieder geval worden toegepast bij het afsluiten van overeenkomsten voor *alle* opdrachten voor leveringen of diensten met een waarde kleiner dan € 193.000.

Daarnaast vormt de DNR 2005 het uitgangspunt voor het contracteren van adviserend ingenieursbureaus. Maar ook wanneer de DNR 2005 wordt toegepast, moet van de aanvullende voorwaarden uit AIV HHSK gebruik gemaakt worden, zoals de ontbindingsclausule en voorwaarden met betrekking tot auteursrechten, aansprakelijkheid en facturering.

Alle leveranciers van het Hoogheemraadschap dienen via een brief op de hoogte te worden gebracht op het moment dat de AIV HHSK formeel van kracht worden verklaard voor nieuwe opdrachten.

2.2.3 Overige reglementen en voorwaarden

Ingeval in het kader van werken zowel ontwerp- als uitvoeringswerkzaamheden dienen te worden verricht, zoals bijvoorbeeld in Turnkey- en Design & Constructcontracten, verschuift een substantieel deel van de ontwerpbeslissingen naar de opdrachtnemer. Vergeleken met traditionele contracten heeft deze verschuiving consequenties voor de inhoud daarvan.

Bij een traditioneel contract -gebaseerd op de UAV 1989- stelt het Hoogheemraadschap aan de hand van het definitief ontwerp zijn uitvoeringsontwerp op (bijvoorbeeld het bestek), terwijl bijvoorbeeld bij een Turnkey-project de opdrachtgever zich beperkt tot een Programma van Eisen met functionele specificaties van het werk. Hiertoe bieden de UAV-GC 2005 variabele mogelijkheden. De UAV-GC 2005 zijn ontwikkeld door stichting CROW, het nationale kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte en afgestemd op praktijkervaringen.

Naast het ARW 2005 dat met de vaststelling van dit inkoop- en aanbestedingsreglement van toepassing wordt verklaard, kunnen daarnaast de volgende reglementen worden voorgeschreven:

- UAV-GC 2005 (Uniforme administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen, waarbij een combinatie van een werk, ontwerp en dienstverlening wordt gecontracteerd)
- UAV1989 (Uniforme administratieve Voorwaarden, voor traditionele opdrachten van werken)
- DNR 2005 (De Nieuwe Regeling)

Voor het toepassen van bovengenoemde reglementen, de AIV en voor de situaties waarin aanvullende voorwaarden moeten worden geformuleerd, dient vooraf afstemming te zijn met de adviseur inkopen en Aanbesteden. Specifiek in het geval waar de DNR 2005 wordt gehanteerd dient aanvullend een aantal inkoopvoorwaarden door het Hoogheemraadschap van toepassing te worden verklaard.

2.3 Passende mate van openbaarheid

Het Gemeenschapsrecht op het gebied van overheidsopdrachten bestaat niet alleen uit de aanbestedingsrichtlijnen, maar ook uit bepalingen van primair recht, vervat in het EG-Verdrag: concurrentie, transparantie en non-discriminatie. Deze bepalingen zijn van toepassing op alle overheidsopdrachten. Dus ook op opdrachten die niet of niet volledig onder de toepassing van de Europese aanbestedingsrichtlijnen vallen, zoals opdrachten onder de Europese drempelbedragen. Om aan de vereisten van transparantie en non-discriminatie te voldoen zal het Hoogheemraadschap ook deze overheidsopdrachten moeten publiceren en vervolgens objectieve selectie- en gunningscriteria moeten toepassen. Transparantie kan worden gewaarborgd door, onder andere publicatie van een (voor)aankondiging in dagbladen of gespecialiseerde kranten of door plaatsing op de eigen website. De precieze vereiste omvang en vorm van transparantie hangt af van het voorwerp van de opdracht, de waarde van de opdracht en de mate waarin de belangstelling van alleen regionale, of nationale, of zelfs Europese inschrijvers gewekt kan zijn.

Transparantie omvat tevens onder meer het schriftelijk vastleggen van besprekingen en contacten met inschrijvers, bijvoorbeeld in de vorm van nota's van inlichtingen en processen-verbaal.

Het onderhands aanbesteden van overheidsopdrachten zonder daaraan (een vorm van) publiciteit of openbaarheid te geven, lijkt –gezien recente jurisprudentie en uitspraken van de Europese Commissie- niet zonder risico's. Het valt niet uit te sluiten dat bij voorbaat gepasseerde potentieel gegadigden bij een onderhandse opdracht zonder publiciteit –vanwege de nadere uitleg van het transparantiebeginsel- geïnspireerd zullen raken om procedures tegen het Hoogheemraadschap aanhangig te maken.

Het Hoogheemraadschap loopt het risico dat haar onrechtmatig handelen kan worden verweten, wanneer zij overgaat tot een onderhandse aanbestedingsprocedure zonder

daaraan de nodige publiciteit te geven. Onrechtmatig handelen houdt in: handelen in strijd met de fundamentele rechtsbeginselen die aan het aanbestedingsrecht ten grondslag liggen.

Het Hoogheemraadschap dient derhalve voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure na te gaan voor wie –lokale, regionale, landelijke of zelfs Europese gegadigden- de betreffende opdracht interessant kan zijn. Afhankelijk van die mogelijke interesse kan het Hoogheemraadschap het publiciteitsmiddel kiezen. Bijvoorbeeld vermelding van de opdracht op de website van het Hoogheemraadschap of in een regionale of lokale krant ten behoeve van een opdracht van geringe waarde of als de opdracht alleen voor lokale gegadigden interessant kan zijn. Voor opdrachten die ook voor regionale gegadigden interessant kan zijn, kan een advertentie in een regionaal blad het aangewezen instrument zijn. Een grotere opdracht of een opdracht die voor gegadigden in het hele land interessant kan zijn dient op nationaal niveau bekend te worden gemaakt, bijvoorbeeld in een nationaal dagblad of, als de opdracht heel specifiek is, in een vakblad.

De aankondiging zelf dient de nodige informatie te bevatten aan de hand waarvan potentiële inschrijvers kunnen beslissen of zij geïnteresseerd zijn in deelname aan de procedure (zoals de selectie- en gunningcriteria, of waar documentatie over deze criteria beschikbaar is). De aankondiging omvat tevens het voorwerp van de opdracht, waar documentatie kan worden aangevraagd, naam en adres van een contactpersoon en tot wanneer offertes kunnen worden ingediend.

De passende mate van openbaarheid dient per aanbesteding in overleg met de adviseur Inkoop en Aanbesteden te worden bepaald.

De Europese Commissie heeft zich nog niet uitgelaten over een drempelwaarde voor aanbesteding met gepaste mate van openbaarheid. Indien uit toekomstige uitspraken van de Europese Commissie of jurisprudentie mocht blijken dat de in deze nota voorgestelde drempelbedragen niet acceptabel zouden zijn, zullen de drempelbedragen in dit reglement moeten worden aangepast.

In de tussentijd geldt: des te lager de drempelbedragen worden gelegd, des te minder risico's worden er Europees rechtelijk gelopen.

Het verdient aanbeveling om opdrachten die "met passende mate van openbaarheid" zijn aanbesteed periodiek te evalueren, zodat voor de meest voorkomende situaties een geschikte en praktische werkwijze kan worden ontwikkeld.

2.4 Waardebepaling van opdrachten

Per 1 januari 2010 gelden de volgende Europese drempelbedragen:

- werken: € 4.845.000,--
- diensten/leveringen: € 193.000,--

Deze drempelbedragen gelden tot en met 31 december 2011.

Teneinde te kunnen bepalen of een opdracht boven of onder het drempelbedrag uitkomt, dient volgens het ministerie van Economische Zaken rekening te worden gehouden met het volgende:

- De geschatte waarde van een incidentele aanschaffing, of wanneer opdrachten een zekere regelmatigheid vertonen of bestemd zijn gedurende een bepaalde periode te worden hernieuwd: het verbruik respectievelijk het aanschafbedrag van soortgelijke geplaatste opdrachten gedurende 12 kalendermaanden daaraan voorafgaand of indien de (raam) contractperiode langer is, gedurende de gehele duur van het contract.
- Wanneer sprake is van opties, moeten de opties in aanmerking worden genomen bij de berekening.
- Wanneer een overheidsopdracht voor homogene leveringen, werken of diensten in percelen (deelopdrachten) is verdeeld, dient de geraamde waarde van alle percelen tezamen in aanmerking te worden genomen.
- Voor diensten geldt dat de waarde van alle "gelijksoortige" diensten bij elkaar geteld moeten worden. Voor de waardebepaling van diensten waarvoor een contract wordt

afgesloten geldt de geschatte reële waarde van alle diensten tijdens de contractduur. Hier geldt de totaalwaarde van percelen als raming. Indien de kleinere percelen de waarde van € 80.000 niet overschrijden, dan kunnen deze buiten de aanbesteding blijven, mits de totaalwaarde van de 'kleinere' percelen bij elkaar opgeteld niet meer dan 20% van de totaalwaarde bedraagt. Bij prijsvragen voor ontwerpen is het totale bedrag aan prijzengeld en betalingen aan deelnemers maatgevend.

- Voor opdrachten voor diensten waarvoor geen totale prijs is vastgelegd, geldt voor het geraamde bedrag van de opdracht de volgende berekeningsgrondslag:
 - bij opdrachten met een vaste looptijd die gelijk is aan of korter dan 48 maanden, de totale waarde voor de gehele looptijd;
 - bij opdrachten van onbepaalde duur of waarvan de looptijd langer is dan 48 maanden, het maandelijks te betalen bedrag vermenigvuldigd met 48.
- Voor opdrachten inzake leasing, huur of huurkoop van producten wordt de geraamde waarde van de opdracht berekend op de volgende grondslag:
 - bij opdrachten met een vaste looptijd, de totale waarde voor de gehele looptijd wanneer die ten hoogste 12 maanden bedraagt, dan wel de totale waarde met inbegrip van de geraamde restwaarde wanneer de looptijd meer dan 12 maanden bedraagt;
 - bij opdrachten voor onbepaalde duur of waarvan de looptijd niet kan worden bepaald, het maandelijks te betalen bedrag vermenigvuldigd met 48.
- Voor opdrachten voor de uitvoering van werken wordt voor de berekening van de bedragen ook de geraamde waarde in aanmerking genomen van de voor de uitvoering van het werk noodzakelijke goederen welke door het Hoogheemraadschap ter beschikking van de aannemer worden gesteld.

Opdrachten mogen niet worden gesplitst om aldus de Europese regelgeving te ontduiken. Als deelopdrachten een (functionele) eenheid vormen, dient de waarde van de deelopdrachten bij elkaar te worden opgeteld.

2.5 Aankondigingen

Alle Europese en openbare aanbestedingen worden per 1 december 2005 ook elektronisch aangekondigd door aanbestedende diensten. Het Hoogheemraadschap zal de aankondigingen voortaan plaatsen op de daarvoor bestemde website www.aanbestedingskalender.nl/. De aanbestedingen zullen zo spoedig mogelijk ook te zien zijn op www.hhsk.nl.

3. Welke aanbestedingsprocedure te hanteren

De keuze voor de wijze van aanbesteden is afhankelijk van de aard en de omvang van de inkoopbehoefte. Betreft het een werk, een product (of levering) of is er sprake van dienstverlening. Dit reglement geeft voor elke categorie aan welke wijze van marktbenadering is toegestaan, dan wel wordt aangeraden (zie beslisboom; bijlage 1). In de beslisboom zijn alle drempelbedragen genoemd met de daarbij behorende procedures.

3.1 Het begrip aanbesteden.

Het begrip 'aangeboden' wordt niet alleen gebruikt bij de aanneming van werken, maar ook bij de opdrachtverstrekking voor het leveren van diensten en leveringen. Het begrip "aangeboden" is geen synoniem voor opdrachtverlening als zodanig, maar wordt gebruikt als aanduiding van een bijzondere vraagvorm voor het totstandkomen van een opdracht. Aangeboden gaat in deze zin dus vooraf aan de gunning van een opdracht c.q. de totstandkoming van een overeenkomst. In juridische termen spreken we bij aanbesteding over de 'precontractuele fase'.

Van aanbesteding wordt alleen gesproken wanneer meer dan één aanbieder wordt uitgenodigd om zich als gegadigde voor het verstrekken van de opdracht in te schrijven. Wanneer slechts één aanbieder in de gelegenheid wordt gesteld om zich in te schrijven is sprake van een 'enkelvoudige onderhandse uitnodiging'.

In paragraaf 1.2 van dit reglement is reeds aangegeven dat het Hoogheemraadschap ernaar streeft om alle leveranciers van werken, leveringen en diensten, indien mogelijk en verantwoord, op basis van concurrentiestelling te selecteren. Dit betekent dat in beginsel altijd meer dan één leverancier wordt uitgenodigd voor het doen van een aanbieding.

Indien wordt afgeweken van de voorgeschreven procedure, dient dit bij aanvang van de gekozen procedure door de betreffende budgethouder, eventueel voorzien van een advies van de Adviseur Inkoop en Aangeboden, schriftelijk te worden vastgelegd in het aanbestedingsdossier.

3.2 Vormen van marktbenadering

Het Hoogheemraadschap heeft de keuze uit vier vormen van marktbenadering:

- Enkelvoudig onderhandse uitnodiging: Het Hoogheemraadschap kiest zelf een leverancier uit. Er is geen sprake van concurrentie.
- Meervoudig onderhands aanbesteden: Er is beperkte concurrentie tussen een aantal zelfgekozen leveranciers, waarbij een passende mate van openbaarheid wordt toegepast.
- Openbaar aanbesteden: Het Hoogheemraadschap plaatst nationaal een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle leveranciers uit het hele land.
- Europees aanbesteden: Het Hoogheemraadschap plaatst op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle Europese leveranciers.

3.3 Hanteren van een onderhandelingsprocedure

In het kader van Europese aanbestedingen is op de openbare en niet-openbare procedure een aantal uitzonderingen van toepassing, waarbij gekozen kan worden voor gunning door onderhandeling met of zonder aankondiging. De uitzonderingen gelden indien één of meer van de onderstaande beweringen van toepassing zijn:

- Er zijn onregelmatige of onaanvaardbare inschrijvingen ingediend.
- Het gaat om een pilotproject.
- Voorafgaande vaststelling van de prijs niet mogelijk is.
- Specificaties vooraf onvoldoende vastgesteld kunnen worden.
- Er geen passende of geschikte inschrijvingen zijn ingediend.
- Het gaat om exclusieve rechten.
- Er sprake is van dwingende spoed.
- Het gaat om aanvullende of herhaling van opdrachten.
- Indien het gaat om een prijsvraag voor ontwerpen.

In de navolgende paragrafen worden de te hanteren aanbestedingsprocedures voor werken, leveringen en diensten nader uitgewerkt.

4. Werken

Onder werken wordt verstaan: alle activiteiten op het gebied van de bouwnijverheid, zoals het realiseren van gebouwen, bruggen, baggerwerkzaamheden, wegen en tunnels. Verder zijn werken ook de activiteiten die een onlosmakelijk onderdeel van de bouwopdracht vormen, zoals in sommige gevallen installatiewerkzaamheden.

4.1 Enkelvoudig onderhandse uitnodiging

Definitie: Een enkelvoudig onderhandse uitnodiging is een vraagvorm waarbij één natuurlijke of rechtspersoon in de gelegenheid wordt gesteld op (basis van een "open" begroting) in te schrijven op een werk.

Toelichting: Deze vorm wordt ook wel uitnodiging "uit de hand" genoemd. Er is geen sprake van een "aanbestedingsprocedure" in de zin van het ARW 2005.

Tot € 15.000 is aanbesteding van werken via een enkelvoudig onderhandse uitnodiging toegestaan, indien één van de volgende omstandigheden zich voordoet:

- **Doelmatigheid** (in tijd of geld): als de transactiekosten van het opstellen van een offerteaanvraag en het beoordelen van de offertes meer kost dan de omvang van het betreffende werk of het voordeel dat men verwacht te realiseren met een meervoudige aanbesteding, is enkelvoudige uitnodiging mogelijk.
- **Spoedeisendheid**: als door gevolg van gebeurtenissen die door Het Hoogheemraadschap niet konden worden voorzien, dwingende spoed is ontstaan.

De toetsing aan hiervoor gemelde omstandigheden geschiedt in overleg met de adviseur Inkopen en Aanbesteden. Deze adviseert het hoofd (beslisbevoegde) van de afdeling waar het werk wordt aanbesteed.

Voordelen van deze procedure zijn:

- de procedure is vrij kort;
- een maximale mogelijkheid om bij de keuze van de aannemers/leveranciers/dienstverleners rekening te houden met hun know-how in relatie tot de eisen die aan het werk te stellen zijn;
- de vertrouwensrelatie met de opdrachtnemer kan benut worden; de uitvoeringswijze kan vooraf worden besproken, hetgeen een gunstige invloed op de prijs/kwaliteitverhouding kan hebben;
- de kosten van deze procedure zijn laag.

Nadelen:

- geen concurrentie, hetgeen tot een hogere prijs kan leiden;
- de vereiste grote kostendeskundigheid van de opdrachtgever;
- het risico is aanwezig dat steeds weer hetzelfde bedrijf wordt uitgenodigd om als enige een prijsaanbieding te doen; er kan dan een al te goede verstandhouding ontstaan, waardoor de waakzaamheid in verschillende opzichten kan verslappen;
- verantwoordingsproblemen, in de zin van openbaarheid en objectiviteit.

Let op:

Wanneer deze procedure wordt gestart, dan scheidt men verwachtingen bij de marktpartij dat zij een opdracht van het Hoogheemraadschap zullen krijgen. Het is geen goede zaak dat het Hoogheemraadschap met de kennis die het uit deze procedure opdoet elders gaat shoppen (leuren). Ook is het geen goede zaak dat het Hoogheemraadschap halverwege het proces er achter komt dat het geraamde bedrag vele malen groter is en wellicht Europees moet worden aanbesteed. In die gevallen kan er namelijk sprake zijn van schending van precontractuele goede trouw en kan de belanghebbende marktpartij schade claimen.

4.2 Meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure

Definitie: Een onderhandse aanbestedingsprocedure is een aanbesteding waarvoor een beperkt aantal van ten minste twee en bij voorkeur drie of meer natuurlijke of rechtspersonen tot inschrijving wordt uitgenodigd.

Toelichting: Ten behoeve van deze procedure wordt een uitnodiging tot inschrijving verstuurd met daarin een programma van eisen, alsmede selectie- en gunningscriteria en redelijke termijnen voor inschrijving en aanbieding in acht genomen door het Hoogheemraadschap.

Boven € 15.000, maar beneden € 193.000 moeten werken meervoudig onderhands worden aanbesteed. Uitzonderingen hierop moeten vooraf met motivering voor akkoord worden voorgelegd aan de bevoegde Sectordirecteur van het Hoogheemraadschap. Dit akkoord is voorzien van een advies van de adviseur Inkopen en Aanbesteden. Werken onder het drempelbedrag van € 193.000 mogen ook openbaar aanbesteed worden, maar daarbij moeten de transactiekosten van een openbare aanbesteding (voor het Hoogheemraadschap en de inschrijvers) in verhouding staan met het aanbestede bedrag.

Voordelen van deze procedure:

- de procedure vergt niet veel tijd;
- de mogelijkheid rechtstreeks bedrijven uit te nodigen die voor de opdracht geschikt zijn, bijvoorbeeld opdrachtnemers met speciale kwaliteiten of faciliteiten (bepaalde expertise, eigen ontwerp bureau, materiaal of bijzonder materieel enz.);
- het scheppen en/of in stand houden van een vertrouwensrelatie met de opdrachtnemer.

Nadelen:

- het concurrentie-element is kleiner dan bij een openbare aanbesteding, er bestaat geen zekerheid over concurrerende prijsaanbiedingen;
- verlies van inzicht in de marktsituatie en in de marktverhoudingen (bij frequent gebruik van deze aanbestedingsvorm);
- geen kans op contact met een nog niet bekend, doch goed bedrijf;
- problemen bij het maken van de keuze wie uitgenodigd zullen worden;
- openbaarheid en non-discriminatie zijn niet inherent aan deze procedures;
- kans op onderlinge prijsafspraken tussen inschrijvers is groter (ondanks verbod);
- klachten in verband met niet-rechtmatige toepassing aanbestedingsbeleid.

Let op:

Wanneer gekozen wordt voor een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure moet worden voorkomen dat de ingediende offertes niet te vergelijken zijn. Daarom verdient het aanbeveling een goed bestek/offerteaanvraag op te stellen en daarmee te bewerkstelligen dat er goed vergelijkbare offertes worden ingediend.

4.3 Openbare aanbesteding

Boven €193.000, maar beneden € 4.845.000 (het Europese drempelbedrag voor aanbesteding van werken) moet een openbare aanbesteding (met of zonder voorafgaande selectie) plaatsvinden.

4.3.1 Aanbesteding zonder voorafgaande selectie

Definitie: Een openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waaronder op de website van het Hoogheemraadschap en waarbij een ieder kan inschrijven.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure voor de diverse te nemen stappen (benodigde tijd minimaal 36 dagen) en

kent eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten (de bekendmaking, het bestek e.d.).

4.3.2 Aanbesteding met voorafgaande selectie

Definitie: Een aanbesteding met voorafgaande selectie is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waaronder op de website van het Hoogheemraadschap. Een ieder kan zich als gegadigde aanmelden en waarvoor - na selectie van de gegadigden - ten minste één, doch niet meer dan het aantal in de bekendmaking genoemde gegadigden, tot inschrijving kan worden uitgenodigd.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure (benodigde tijd minimaal 22 dagen) en kent naast de eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten ook aanbestedingscriteria (bijv. omvang van de omzet van het bedrijf, specialisme, kredietwaardigheid enz.)

4.4 Europese aanbesteding

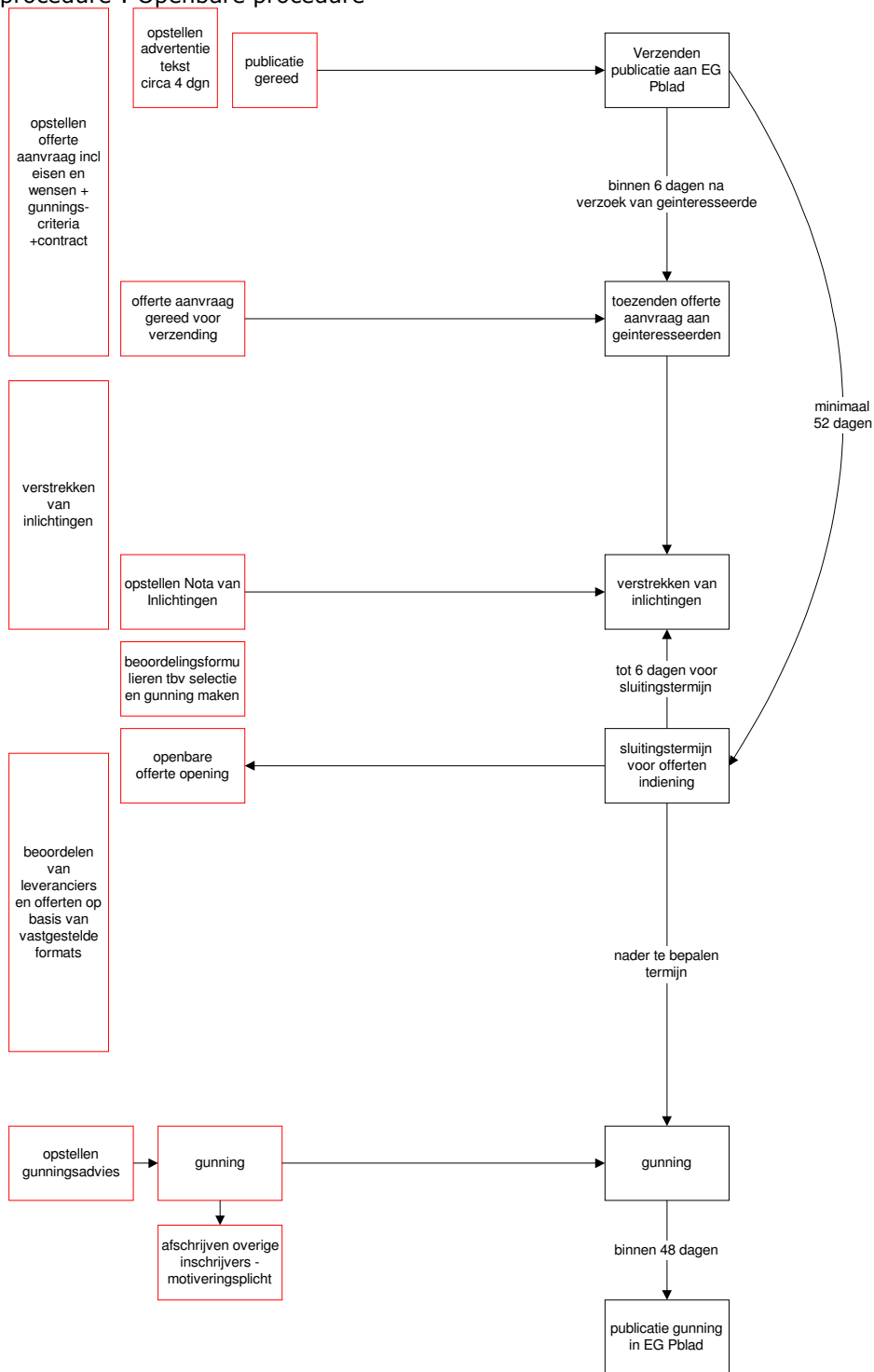
Boven het drempelbedrag van € 4.845.000 is Europese aanbesteding verplicht. Binnen de Richtlijn zijn meerdere procedures mogelijk, waarvan de openbare procedure en de niet-openbare procedure (de procedure met voorafgaande selectie) de meest toegepaste procedures zijn:

4.4.1 Openbare aanbesteding (Europees)

Definitie: Een openbare aanbesteding is een aanbesteding die bekend wordt gemaakt in het supplement van het Europees Publicatieblad, op internet (<http://ted.publications.eu.int> + <http://www.aanbestedingskalender.nl>) en de website van het Hoogheemraadschap en waarbij een iedereen kan inschrijven.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure voor de diverse te nemen stappen (benodigde tijd minimaal 52 dagen) en kent eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten (de bekendmaking, het bestek e.d.).

EG-procedure : Openbare procedure

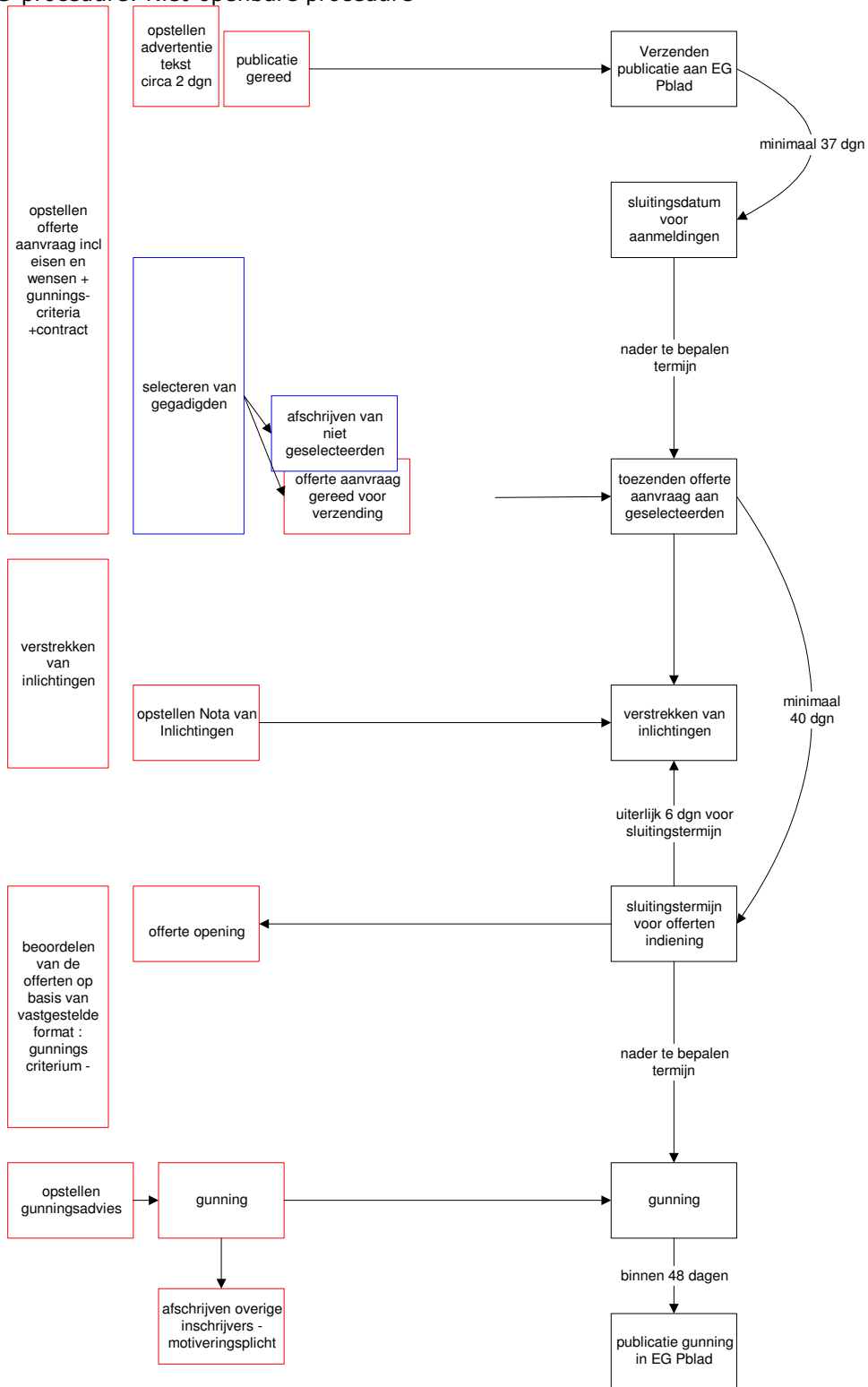


4.4.2 Niet-openbare aanbesteding (Europese aanbesteding met voorafgaande selectie)

Definitie: Een aanbesteding met voorafgaande selectie is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt in het supplement van het Europees Publicatieblad, op internet (<http://ted.publications.eu.int> + www.aanbestedingskalender.nl) en de website van het Hoogheemraadschap en waarbij een ieder zich als gegadigde kan aanmelden en waarvoor - na selectie van de gegadigden - ten minste vijf, doch niet meer dan het aantal in de bekendmaking genoemde gegadigden, tot inschrijving kan worden uitgenodigd.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure (benodigde tijd minimaal 37 dagen voor het selecteren van de aannemer) en kent naast de eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten ook selectiecriteria (bijv. omvang van de omzet van het bedrijf, specialisme, kredietwaardigheid enz.)

EG-procedure: Niet-openbare procedure



4.5 Aanvullende regels voor werken onder, boven of naast spoorwegen

In de volgende gevallen is afwijking op het Bao en dit reglement toegestaan:

1. Indien het Hoogheemraadschap werken over, onder of naast spoorbanen uit moet voeren die door ProRail zijn geclassificeerd als zgn. C-categorie risicowerken;
2. Indien het Hoogheemraadschap samenwerkt met ProRail voor werken die door ProRail zijn geclassificeerd als zgn. B-categorie risicowerken.

Het is verboden om zonder vergunning werken in, op, boven, of onder de spoorweg aan te brengen of te hebben. Het ministerie van V&W heeft ProRail gemandateerd deze vergunning te verlenen.

In geval van een boring wordt door ProRail centraal vastgesteld welk risico voor een veilig berijden van het spoor de desbetreffende werkzaamheden met zich meebrengt. De werkzaamheden zijn geclassificeerd in drie categorieën. Deze categorisering is afhankelijk van de mate waarin zettingsverschillen in de rails, door het werk kunnen worden veroorzaakt.

- A. De keuze van de aannemer wordt aan de aanvrager overgelaten.
- B. De aanvrager van de vergunning is verplicht een keuze te doen uit een door ProRail verstrekte lijst van aannemers.
- C. ProRail wijst een aannemer aan.

Uitzondering op het aanbestedingsbeleid en de Europese Richtlijnen is mogelijk voor werken die worden uitgevoerd onder volledige zeggenschap van ProRail op grond van art. 4, lid b van de richtlijn werken: "Opdrachten voor de uitvoering van werken, wanneer de werken geheim zijn verklaard of wanneer hun uitvoering overeenkomstig de in de betrokken lidstaat geldende wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen gepaard moet gaan met bijzondere veiligheidsmaatregelen, of wanneer de bescherming van de fundamentele belangen van de lidstaat zulks vereist."

5. Leveringen

Onder leveringen wordt verstaan:

Overeenkomsten voor de aankoop, het leasen, het huren of in huurkoop nemen (met of zonder koopoptie) van producten. Het gaat hier bijvoorbeeld om de aankoop van pompen, zet- en stortsteen, dienstkleding, kantoorartikelen, het leasen van auto's, enz. Werkzaamheden voor de installatie van producten vallen ook onder leveringen. Hierbij kan worden gedacht aan het plaatsen of installeren van bijvoorbeeld medische apparatuur of een telefooncentrale.

5.1 Enkelvoudig onderhandse uitnodiging

Definitie: Bij een enkelvoudig onderhandse uitnodiging wordt één natuurlijke of rechtspersoon in de gelegenheid wordt gesteld in te schrijven op een offerteaanvraag.

Toelichting: Deze vorm wordt ook wel gunning "uit de hand" genoemd.

Tot € 15.000 is aanbesteding van leveringen via een enkelvoudig onderhandse uitnodiging toegestaan, indien één van de volgende categorieën/omstandigheden zich voordoet:

- **Doelmatigheid** (in tijd of geld): als de transactiekosten van het opstellen van een offerteaanvraag en het beoordelen van de offertes meer kost dan de omvang van de betreffende leveringen of het voordeel dat men verwacht te realiseren met een meervoudige aanbesteding, is enkelvoudige uitnodiging mogelijk.
- **Standaardisatie**: als er in het verleden al producten zijn gekocht en het betreft hier een aanvulling op deze producten, kan op grond van beoogde standaardisatie aan de oorspronkelijke leverancier een offerte worden gevraagd.
- **Spoedeisendheid**: als door gevolg van gebeurtenissen die door het Hoogheemraadschap niet konden worden voorzien, dwingende spoed is ontstaan.

De toetsing aan hiervoor gemelde omstandigheden geschiedt in overleg met de adviseur Inkopen en Aanbesteden. Deze adviseert het hoofd (beslisbevoegde) van de afdeling waar de leveringen wordt aanbesteed.

Voor de voor- en nadelen van deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 4.1.

5.2 Meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure

Definitie: Een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure is een aanbesteding waarvoor een beperkt aantal van ten minste twee en bij voorkeur drie of meer natuurlijke of rechtspersonen tot inschrijving wordt uitgenodigd.

Toelichting: Ten behoeve van deze procedure wordt een uitnodiging tot inschrijving verstuurd met daarin een programma van eisen, alsmede selectie- en gunningscriteria en redelijke termijnen voor inschrijving en aanbidding in acht genomen door het Hoogheemraadschap.

Boven € 15.000, maar beneden € 193.000 moeten leveringen meervoudig onderhands worden aanbesteed. Uitzonderingen hierop moeten vooraf met motivering voor akkoord worden voorgelegd aan de bevoegde Sectordirecteur van het Hoogheemraadschap. Dit akkoord is voorzien van een advies van de adviseur Inkopen en Aanbesteden.

Leveringen onder het drempelbedrag van € 193.000 mogen ook openbaar aanbesteed worden, maar daarbij moeten de transactiekosten van een openbare aanbesteding (voor Het Hoogheemraadschap en de inschrijvers) in verhouding staan met het aanbestede bedrag.

Voor de voor- en nadelen van deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 4.2.

5.3 Europese aanbesteding

Boven € 193.000 is Europees aanbesteden verplicht.

5.3.1 Openbare aanbesteding (Europees)

Definitie: Een openbare aanbesteding is een aanbesteding die bekend wordt gemaakt in het supplement van het Europees Publicatieblad, op internet (<http://ted.publications.eu.int> + <http://www.aanbestedingskalender.nl>) en de website van het Hoogheemraadschap en waarbij een iedereen kan inschrijven.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure voor de diverse te nemen stappen (benodigde tijd minimaal 52 dagen) en kent eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten (de bekendmaking, het bestek e.d.). Voor een schematisch overzicht van deze procedure; zie Werken. Voor de processtappen en de te hanteren termijnen wordt verwezen naar paragraaf 4.4.

5.3.2 Niet-openbare aanbesteding (Europese aanbesteding met voorafgaande selectie)

Definitie: Een aanbesteding met voorafgaande selectie is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt in het supplement van het Europees Publicatieblad en op internet (<http://ted.publications.eu.int> + <http://www.aanbestedingskalender.nl>) en de website van het Hoogheemraadschap en waarbij een iedereen zich als gegadigde kan aanmelden en waarvoor - na selectie van de gegadigden - ten minste vijf, doch niet meer dan het aantal in de bekendmaking genoemde gegadigden, tot inschrijving kan worden uitgenodigd.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure (benodigde tijd minimaal 37 dagen voor het selecteren van de aannemer) en kent naast de eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten ook aanbestedingscriteria (bijv. omvang van de omzet van het bedrijf, specialisme, kredietwaardigheid enz.) Voor een schematisch overzicht van deze procedure wordt verwezen paragraaf 4.4.

6. Diensten

Onder diensten wordt verstaan:

Alle overeenkomsten op het gebied van dienstverlening, die niet beschouwd kunnen worden als opdrachten voor werken of leveringen. Voorbeelden hiervan zijn (technische) adviesbureaus, (milieutechnische) onderzoekbureaus, onderhoudsdiensten, schoonmaakdiensten, accountantsdiensten, vuilafvoerdiensten, verzekeringsdiensten, enz. Ook het uitschrijven van prijsvragen voor ontwerpen zijn diensten.

6.1 Enkelvoudige onderhandse uitnodiging

Definitie: Bij enkelvoudig onderhandse uitnodiging wordt één natuurlijke of rechtspersoon in de gelegenheid gesteld in te schrijven op een offerteaanvraag.

Toelichting: Deze vorm wordt ook wel gunning "uit de hand" genoemd.

Tot € 15.000 is aanbesteding van diensten via een enkelvoudig onderhandse uitnodiging toegestaan, indien één van de volgende omstandigheden zich voordoet:

- **Doelmatigheid** (in tijd of geld): als de transactiekosten van het opstellen van een offerteaanvraag en/of het beoordelen van de offertes meer kost dan de omvang van het betreffende diensten of het voordeel dat men verwacht te realiseren met een meervoudige aanbesteding, is enkelvoudige uitnodiging mogelijk.
- **Specialisme:** indien duidelijk is dat een bepaald bureau als enige gespecialiseerd is in een bepaalde dienstverlening, is enkelvoudig onderhandse uitnodiging mogelijk.
- **Spoedeisendheid:** als door gevolg van gebeurtenissen die door Het Hoogheemraadschap niet konden worden voorzien, dwingende spoed is ontstaan.

De toetsing aan hiervoor gemelde omstandigheden geschiedt in overleg met de adviseur Inkopen en Aanbesteden. Deze adviseert het hoofd (beslisbevoegde) van de afdeling waar het diensten wordt aanbesteed.

Voor de voor- en nadelen van deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 4.1.

6.2 Meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure

Definitie: Een meervoudig onderhandse aanbesteding is een aanbesteding waarvoor een beperkt aantal van ten minste twee en bij voorkeur drie of meer natuurlijke of rechtspersonen tot inschrijving wordt uitgenodigd.

Toelichting: Ten behoeve van deze procedure wordt een uitnodiging tot inschrijving verstuurd met daarin een programma van eisen, alsmede selectie- en gunningscriteria en redelijke termijnen voor inschrijving en aanbieding in acht genomen door het Hoogheemraadschap.

Boven € 15.000, maar beneden € 193.000 (het Europese drempelbedrag voor aanbesteding van diensten) moeten diensten meervoudig onderhands worden aanbesteed. Uitzonderingen hierop moeten vooraf met motivering voor akkoord worden voorgelegd aan de bevoegde Sectordirecteur van het Hoogheemraadschap. Dit akkoord is voorzien van een advies van de adviseur Inkopen en Aanbesteden.

Diensten onder het drempelbedrag van € 193.000 mogen ook openbaar aanbesteed worden, maar daarbij moeten de transactiekosten van een openbare aanbesteding (voor Het Hoogheemraadschap en de inschrijvers) in verhouding staan met het aanbestede bedrag.

Voor de voor- en nadelen van deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 4.2.

6.3 Europese aanbestedingsprocedure

Boven € 193.000 is Europees aanbesteden verplicht. Binnen de Richtlijn zijn twee procedures mogelijk, de openbare procedure of de niet-openbare procedure (de procedure met voorafgaande selectie)

6.3.1 Openbare aanbesteding (Europees)

Definitie: Een openbare aanbesteding is een aanbesteding die bekend wordt gemaakt in het supplement van het Europees Publicatieblad en op internet (<http://ted.publications.eu.int> + <http://www.aanbestedingskalender.nl>) en de website van het Hoogheemraadschap en waarbij een iedereen kan inschrijven.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure voor de diverse te nemen stappen (benodigde tijd minimaal 52 dagen) en kent eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten (de bekendmaking, het bestek e.d.). Voor een schematisch overzicht van deze procedure; zie Werken

6.3.2 Niet-openbare aanbesteding (Europese aanbesteding met voorafgaande selectie)

Definitie: Een aanbesteding met voorafgaande selectie is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt in het supplement van het Europees Publicatieblad, op internet (<http://ted.publications.eu.int>+ <http://www.aanbestedingskalender.nl>) en de website van het Hoogheemraadschap en waarbij een iedereen zich als gegadigde kan aanmelden en waarvoor - na selectie van de gegadigden - ten minste vijf, doch niet meer dan het aantal in de bekendmaking genoemde gegadigden, tot inschrijving kan worden uitgenodigd.

Toelichting: Deze aanbestedingsvorm kent een voorgeschreven procedure (benodigde tijd minimaal 37 dagen voor het selecteren van de aannemer) en kent naast de eisen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten ook aanbestedingscriteria (bijv. omvang van de omzet van het bedrijf, specialisme, kredietwaardigheid enz.) Voor een schematisch overzicht van deze procedure; zie Werken

6.4 Onderscheid tussen 2A en 2B Diensten

In principe vallen alle producten en diensten binnen de richtlijnen. Het Bao kent een uitzondering die van toepassing is op een beperkt aantal diensten in tegenstelling tot 2A diensten waarop het volledige regime van de richtlijn op van toepassing is.

Dit zijn de zogenaamde 2B diensten. Voor deze diensten geldt dat slechts een beperkt deel van het Europese aanbestedingsregime van toepassing is:

het gunningresultaat moet worden gepubliceerd en de beginselen van transparantie, objectiviteit en gelijkheid zijn onverminderd geldend.

Voorbeelden van 2B diensten zijn sociaal maatschappelijke dienstverlening, catering, uitzendkrachten, reïntegratieopdrachten en parkeerbeheer.

Indien door het Hoogheemraadschap wordt besloten 2B diensten aan te besteden, dient als onderdeel van de aanbestedingsstrategie te worden bepaald op welke manier marktpartijen worden benaderd. De informatie die de gekozen publiciteitsvorm dient te bevatten betreft in ieder geval:

- het voorwerp van de opdracht;
- het soort aanbestedingsprocedure;
- de selectie- en gunningscriteria;
- aanduiding van waar relevante stukken kunnen worden opgevraagd;

- naw-gegevens van de contactpersoon;
- aanduiding van waar en tot wanneer offertes kunnen worden ingediend.

Voor vragen over 2A en 2B diensten kunnen medewerkers terugvallen op de adviseur Inkopen en Aanbesteden, alvorens te komen tot definitieve keuze voor een specifieke aanbestedingsstrategie en -procedure.

Bijlage 1 Beslisboom HHSK

Bijlage 2 Nadere informatie over het Bao

(zie paragraaf 2.1)

Bao

Bij overheidsopdrachten die een geraamde waarde hebben die gelijk of hoger is dan de zogenaamde Europese drempelbedragen is de Europese aanbestedingsrichtlijn en het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (Bao) van toepassing.

Hieronder wordt kort ingegaan op enkele specifieke onderwerpen die in het Bao zijn geregeld.

Uitsluitingsgronden

Het Bao houdt ten opzichte van de oude richtlijnen een wijziging in op het terrein van de (verplichte) uitsluitingsgronden. In de oude richtlijnen waren alle uitsluitingsgronden facultatief toepasbaar. In de nieuwe richtlijn en derhalve ook het Bao zijn slechts de uitsluitingsgronden van artikel 45 lid 3 van het Bao optioneel toepasbaar. De aanbestedende dienst is verplicht om de uitsluitingsgronden van artikel 45 lid 1 van het Bao toe te passen. Alleen om dwingende redenen van algemeen belang kan de aanbestedende dienst afwijken van de verplichte uitsluiting.

Concurrentiegerichte dialoog

Nieuw ten opzichte van de oude richtlijnen is de mogelijkheid om voor zeer ingewikkelde overheidsaanbestedingen (aanbestedingen waarbij vooraf niet alle technische, financiële of juridische eisen waaraan het project moet voldoen kunnen worden voorgeschreven) een speciale aanbestedingsprocedure, de concurrentiegerichte dialoog, te volgen.

Electronische middelen

Ook nieuw is de mogelijkheid om bij een aanbesteding elektronische middelen te gebruiken bij het aankondigen van een opdracht c.q. toegankelijk maken van de aanbestedingsdocumenten. Bij een elektronische aanbesteding is in totaal een korting van 12 dagen mogelijk op de termijn van 52 (openbare procedure) en 40 (niet-openbare procedure) dagen.

Sociale bepalingen

Het Bao introduceert een tweetal bepalingen waardoor een aanbestedende dienst bij de keuze voor een opdrachtnemer ook niet-economische overwegingen een rol kan laten spelen.

Het is toegestaan om sociale overwegingen te verbinden aan de uitvoering van een opdracht, doch slechts indien dergelijke voorwaarden verenigbaar zijn met het EG-Verdrag en deze voorwaarden in de aankondiging staan vermeld. In de praktijk komt het er op neer dat deze voorwaarden niet discriminerend mogen werken. Gedacht kan worden aan voorwaarden die ten doel hebben de beroepsopleiding op de werkplek of de arbeidsparticipatie van moeilijk in het arbeidsproces te integreren personen te bevorderen en de werkloosheid te bestrijden.

Ook kan de aanbestedende dienst deelneming aan de aanbestedingsprocedure voorbehouden aan sociale werkvoorzieningen, mits dit in de aankondiging is vermeld. Opdrachten die worden gereserveerd voor sociale werkvoorzieningen moeten open staan voor alle sociale werkvoorzieningen en niet alleen voor de regionale of plaatselijke sociale werkvoorziening.

Rechtsbescherming

Naar aanleiding van vaste Europese rechtspraak is in artikel 55 van het Bao bepaald dat iedere inschrijver tegen de door de aanbestedende dienst genomen besluiten beroep kan instellen. Belanghebbenden kunnen gedurende een termijn van 15 dagen een gunningsbesluit in rechte aanvechten. Aanbestedende diensten dienen een 'standstill'-termijn van tenminste 15 dagen in acht te nemen, waarbinnen de aanbestedende dienst niet mag overgaan tot het sluiten van een overeenkomst.

Raamovereenkomsten

In de nieuwe richtlijn en derhalve ook in het Bao wordt het aanbesteden van raamcontracten mogelijk gemaakt. Indien een raamovereenkomst met inachtneming van de aanbestedingsregels is gegund, kunnen individuele opdrachten op basis van een raamovereenkomst rechtstreeks worden verstrekt. Dit onder de voorwaarde dat de individuele opdracht onder de scope van de raamovereenkomst valt. Er mogen tussentijds geen substantiële wijzigingen aan de in de raamovereenkomst gestelde voorwaarden worden aangebracht.

Bijlage 3 Verklaring tot geheimhouding

Ondergetekende:

Geboortedatum en -plaats:

In dienst van / verricht werkzaamheden in
opdracht van:

In aanmerking nemende dat:

- 1 hij gedurende enige tijd ten behoeve van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard werkzaamheden zal verrichten;
- 2 hij zich ervan bewust is dat hij gedurende zijn werkzaamheden mogelijk kennis kan nemen van informatie die door het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard als vertrouwelijk wordt beschouwd;
- 3 hij gedurende zijn werkzaamheden (delen van) producten (waaronder mede te verstaan programmatuur) kan ontwikkelen waarop het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard de rechthebbende wordt.

Verklaart uitdrukkelijk dat:

1. hij met betrekking tot alle gegevens en kennis omtrent de bedrijfsaangelegenheden van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard alsmede haar relaties, welke geacht kunnen worden een vertrouwelijk karakter te dragen een stipte geheimhouding zal bewaren, zowel tijdens zijn werkzaamheden als daarna;
2. hij producten, documenten en informatie die bij het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard in aanwezig zijn en waarvan hij in redelijkheid kan vermoeden dat deze van vertrouwelijke aard zijn of geen openbaar karakter hebben, niet zal kopiëren en verspreiden zonder toestemming van het dagelijks bestuur van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard;
3. hij alle door het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard gestelde en/of nog te stellen regels met betrekking tot gebouwen en gedragsregels binnen de gebouwen onvoorwaardelijk zal nakomen, alsmede de gedragsregels uit de organisatiecultuur van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard voortvloeiende;
4. hij reeds nu tot onvoorwaardelijke overdracht aan het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard zal overgaan, van alle rechten die hij heeft verworven in verband met door hem bij of ten behoeve van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard ontwikkelde producten;

5. hij bij beëindiging van de werkopdracht alle ten behoeve van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard bewerkstelligde gegevens, resultaten, constructies, rapporten, documentatie en de daarin vervatte informatie onmiddellijk zal afgeven aan het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Getekend in enkelvoud te op d.d.

Handtekening:

.....