



# SELECTIE VAN ONDERNEMERS BIJ ONDERHANDSE AANBESTEDINGEN

JULI 2017



# INLEIDING

Op grond van artikel 1.4 van de Aanbestedingswet 2012 dienen aanbestedende diensten bij onderhandse aanbestedingen ondernemers te selecteren op basis van objectieve criteria. In 2013 publiceerde PIANOo de handreiking 'Selectie bij onderhands aanbesteden.' De handreiking met uitgebreide beschrijving groslijstmethodiek, helpt aanbestedende diensten bij het selecteren van ondernemers. Het beschrijft met name hoe een aanbestedende dienst een groslijstmethodiek kan vaststellen en hanteren om te komen tot objectieve criteria.

Sinds het verschijnen van de handreiking ontvangt PIANOo regelmatig signalen dat de selectie van ondernemers in praktijk niet altijd systematisch gebeurt. Groslijsten worden in de praktijk niet vaak ingezet en de PIANOo handreiking zou praktische tips ontberen. Hierdoor worstelen veel aanbestedende diensten nog steeds met het probleem van objectiviteit. Het veelgehoorde argument dat weinig ondernemers naar een onderbouwing vragen, doet niets af aan de plicht van aanbestedende diensten om objectief te selecteren. Zeker nu het aantal onderhandse aanbestedingen drastisch is toegenomen en de Hoge Raad zich heeft uitgelaten over de objectieve ondernemersselectie [zie kader], komt er meer aandacht voor een betere toepassing van objectieve selectie in de praktijk. De PIANOo vakgroep GWW en Bouw wil met deze handreiking, in aanvulling op de handreiking uit 2013, aanbestedende diensten helpen bij het vinden van een geschikte en gemotiveerde wijze van selecteren.

De **Hoge Raad** heeft op 25 maart 2016 een arrest gewezen over objectieve ondernemersselectie bij onderhandse aanbestedingen (ECLI:NL:HR:2016:503).

### *Strekking van het arrest:*

Uit het arrest volgt dat een aanbestedende dienst bij een meervoudig onderhandse aanbesteding de vrijheid heeft om zelf ondernemers te selecteren. Op een aanbestedende dienst rust op grond van het gelijkheids- en transparantiebeginsel enkel de verplichting om hierbij objectieve criteria te hanteren.

Niet uitgenodigde ondernemers komt geen beroep toe op het gelijkheidsbeginsel.

- **INLEIDING**
  - UITGANGSPUNTEN**
  - MATRIX SELECTIEMETHODIEK**
  - KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN**

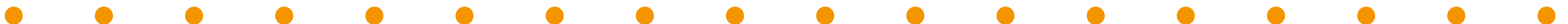
- Projectmatige methode
- Groslijstmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### **STAPPENPLANNEN**

- Projectmatige methode
- Groslijstmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### **CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN**

### **COLOFON**



De vakgroep heeft daarvoor van 34 aanbestedende diensten de selectiemethoden verzameld, deze inventarisatie geanalyseerd en vervolgens een keuzematrix en stappenplannen opgesteld. Uit de inventarisatie kwam duidelijk naar voren dat er een grote variatie in toegepaste methoden bestaat. Een blauwdruk voor de meest optimale selectiemethodiek is op basis van deze analyse dus niet te geven. Ook laat de inventarisatie zien dat de eerder genoemde PIANOo handreiking onvoldoende handvatten biedt om aanbestedende diensten te ondersteunen bij het opzetten en het toepassen van een adequaat selectiesysteem.

Het doel van deze aanvullende handreiking is om u, als aanbestedende dienst, concrete handvatten te bieden voor objectieve ondernemersselectie. Hoewel het arrest van de Hoge Raad bevestigt dat een aanbestedende dienst grote vrijheid heeft bij de keuze van de ondernemers, is toch enige structuur van belang. Juist deze (minimale) structuur wil de vakgroep met deze handreiking bieden. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van iedere aanbestedende dienst om zelf een methodiek (in detail) uit te werken en te implementeren.

De reikwijdte is veel breder dan in de PIANOo handreiking uit 2013. Aan de hand van een keuzematrix kunt u uw selectiemethodiek onderbouwd vaststellen. Ook is aandacht besteed aan de selectiemethodieken boven de aanbestedingsdrempel. Van alle methodieken zijn de kenmerken op een rij gezet en is voor elke methode een stappenplan opgesteld als hulpmiddel bij de daadwerkelijke implementatie.

- **INLEIDING**
- UITGANGSPUNTEN**
- MATRIX SELECTIEMETHODIEK**
- KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN**
  - Projectmatige methode
  - Groslijstenmethodiek
  - Raamovereenkomst
  - Dynamisch aankoopstelsel (DAS)
- STAPPENPLANNEN**
  - Projectmatige methode
  - Groslijstenmethodiek
  - Raamovereenkomst
  - Dynamisch aankoopstelsel (DAS)
- CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN**
- COLOFON**

# UITGANGSPUNTEN

U heeft grote vrijheid om zelf criteria vast te stellen voor de keuze van bedrijven bij onderhandse aanbestedingen. Maar u moet meestal ook rekening houden met tal van aspecten die in projectdoelen en het (inkoop)beleid zijn vastgelegd. Het is aan te raden om deze aspecten voor elke opdracht goed in kaart te brengen. Deze informatie kan namelijk de leverancierskeuze of de te kiezen selectiemethodiek in hoge mate bepalen en geeft vaak al de onderbouwing van de motivering.

## Projectdoelen

Het primaire doel van uw opdracht is het voldoen aan de behoefte of beleidsambitie. De rotonde of de rioolrenovatie moet tenslotte worden gerealiseerd. U streeft daarbij naar een optimale prijs-kwaliteit verhouding. Daarbij zoekt u naar een passende ondernemer gezien de omvang en het risico van de opdracht. Soms vraagt een project om lokale kennis om de opdracht succesvol uit te voeren. Zijn ondernemers in staat deze kennis snel eigen te maken? Vooraf bepaalt u aan welke profiel de inschrijvers moeten voldoen. Uiteraard denkt u ook na over de contractvorm die u wilt toepassen en natuurlijk raamt u de omvang van de opdracht. Kijk ook over de grenzen van de individuele opdracht heen. Is het een repeterende en frequent terugkomende opdracht? En wilt u flexibel zijn in het profiel over de opdrachten heen?

## (Inkoop)beleid

Hiernaast kan in het (inkoop)beleid tal van uitgangspunten zijn vastgelegd waarop u bedrijven moet selecteren. Denk daarbij aan zowel juridische randvoorwaarden als de economische, organisatorische en ethische facetten. Ook de uitgangspunten voor maatschappelijk verantwoord inkopen liggen meestal vast in beleid. Heeft uw organisatie ambities op het gebied van duurzaam, biobased, circulair, sociaal verantwoord of een combinatie van deze doelen? Dan kan dit de selectie van ondernemers beïnvloeden. Ook de wens om langduriger met een ondernemer samen te kunnen werken heeft invloed op de selectiemethoden. Ook kan uw organisatie beleid hebben welke selectiemethodiek de voorkeur heeft bij welke drempelwaarde.

## INLEIDING

### ● UITGANGSPUNTEN

#### MATRIX SELECTIEMETHODIEK

#### KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

#### STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

#### CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

## COLOFON



## Vragen

U kunt de volgende vragen stellen om er achter te komen welke projectdoelen en welk inkoopbeleid inkoopbeleid van invloed is bij de selectie bij onderhandse aanbestedingen:

Concreet kunnen de projectdoelen en het inkoopbeleid de selectie bij onderhandse aanbestedingen op de volgende manier beïnvloeden:

### *Projectdoelen*

- Welk profiel moeten de bedrijven hebben om uw opdracht te realiseren?
- Zijn er bedrijven met voldoende kennis en ervaring voor uw opdracht?
- Voor welk type bedrijven is de opdracht het meest interessant?

### *(Inkoop)beleid*

- Zijn er grenzen voor enkelvoudig en meervoudig onderhands aanbesteden?
- Is er beleid om te grote afhankelijkheid van bepaalde ondernemers te voorkomen?
- Stelt het duurzaamheidsbeleid voorwaarden in de selectie van bedrijven?
- Is er een wens om langdurig met één of meerdere ondernemers samen te werken?

## Marktanalyse, marktconsultatie

Op basis van een marktanalyse en/of marktconsultatie krijgt u een goed beeld van het aantal en soort bedrijven dat actief is en de capaciteiten hebben om de projectdoelen te realiseren. Zijn dit grote en/of kleine bedrijven? Zijn er niche spelers? Waar zijn deze bedrijven actief en welke bedrijven hebben onlangs (grote) opdrachten aangenomen en welke aannemer zit meer verlegen om een nieuwe opdracht? Heeft u hier zicht op, dan kunt een keuze maken voor de meest passende selectiemethodiek.

## INLEIDING

### ● UITGANGSPUNTEN

#### MATRIX SELECTIEMETHODIEK

#### KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

#### STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

#### CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

## COLOFON

# MATRIX SELECTIEMETHODIEK

In veel gevallen is de frequentie van opdracht richtinggevend voor de keuze van een geschikte selectiemethodiek. Ook de gewenste flexibiliteit ten behoeve van de projectdoelen en uw (inkoop)beleid heeft invloed op de uiteindelijke keuze voor de selectiemethodiek. In onderstaande matrix zijn de keuzemogelijkheden voor opdrachten onder de Europese aanbestedingsdrempel schematisch weergegeven. De volgende beslismomenten zijn in de matrix opgenomen:

- De **frequentie** van de opdracht
- Gewenste **flexibiliteit** in leveranciersselectie

In de keuzematrix worden vier selectiemethodieken behandeld.

1. Projectmatige methode: u maakt per aanbesteding een longlist met geschikte ondernemers en nodigt voor uw aanbesteding de meest geschikte ondernemer(s) uit om een offerte in te dienen.
2. Groslijstenmethodiek: u houdt per vakgebied een lijst bij met geïnteresseerde ondernemers en nodigt per opdracht één, enkele of alle ondernemers van de relevante lijst uit om een offerte in te dienen.
3. Raamovereenkomst: u sluit een overeenkomst met één of meer ondernemers waarin u – voor een bepaalde periode – de voorwaarden vastlegt voor nog te plaatsen opdrachten.
4. Dynamisch Aankoopstelsel (DAS): u start een elektronisch proces voor het doen van nog te plaatsen gangbare opdrachten. Gedurende de gehele looptijd laat u alle bedrijven toe die aan voorwaarden van de DAS voldoen. Alle toegelaten bedrijven kunnen een offerte indienen.

		Frequentie van opdracht	
		Eénmalig	Regelmatig of Frequent <sup>1</sup>
Gewenste flexibiliteit	Groot	Projectmatige methode	Groslijstenmethodiek
	Bepakt	Projectmatige methode	Raamovereenkomst of DAS

<sup>1</sup> Vanzelfsprekend valt er nader onderscheid te maken tussen regelmatig en frequent, zoals beschreven in de handreiking "selectie bij onderhands aanbesteden". In deze publicatie is bewust gekozen voor een vereenvoudiging.

## INLEIDING

## UITGANGSPUNTEN

### MATRIX SELECTIEMETHODIEK KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

### COLOFON

In deze matrix is de DAS eigenlijk alleen interessant wanneer er slechts zeer beperkte sturing op projectdoelen en (inkoop) beleid gewenst is. Verder is de DAS alleen mogelijk bij het aanbesteden van gangbare opdrachten. De in het schema genoemde aspecten of aandachtspunten van de vier verschillende selectiemethoden worden in de volgende hoofdstukken toegelicht. Uiteraard zijn er ook combinaties en varianten op de bovenstaande selectiemethodieken denkbaar.

## INLEIDING

## UITGANGSPUNTEN

### ● MATRIX SELECTIEMETHODIEK

## KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

## COLOFON

# KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

Voor de vier selectiemethodieken uit het stroomschema zijn hieronder de kenmerken opgesomd. In de praktijk komen ook combinaties van methoden voor. Deze worden hier niet besproken.

## PROJECTMATIGE METHODE

Bij de **projectmatige methode** is het vrij eenvoudig om bij de keuze van ondernemers rekening te houden met de projectdoelen en (inkoop)beleid. Kenmerken van de projectmatige methode (ten opzichte van de groslijstmethodiek of raamovereenkomst) zijn:

### Kenmerken

- Geschikt voor complexe projecten
- Veel ruimte voor inbreng van projectleiders en/of budgethouders
- Groot intern draagvlak
- Kwaliteit van de selectie afhankelijk van de aanwezige marktkennis
- Vereist discipline om oude patronen (als vaste lijstjes van ondernemers) te verlaten en ook toetreders uit te nodigen
- Meer ruimte voor integriteitsrisico's en favoritisme bij een beperkt professionele inkooporganisatie

Vanzelfsprekend kunt u in plaats van een projectmatige aanpak in specifieke gevallen ook kiezen voor een nationaal openbare procedure. De keuze hiervoor valt buiten de reikwijdte van deze handreiking.

## INLEIDING

## UITGANGSPUNTEN

## MATRIX SELECTIEMETHODIEK

## ● KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

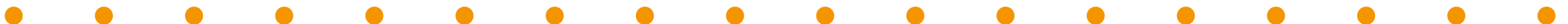
- Projectmatige methode
- Groslijstmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

## COLOFON





## GROSLIJSTENMETHODIEK

Ook bij de **groslijstenmethodiek** is het vrij eenvoudig om bij de keuze van ondernemers rekening te houden met de projectdoelen en (inkoop)beleid. Ook is er enige ruimte voor prestatie-meten. Kenmerken van de groslijstenmethodiek zijn:

### Kenmerken

- Bij publicatie op website relatief transparant
- Ondernemers hebben een kans om toe te treden
- Indeling en aantal groslijsten kan afgestemd worden op inkoopcategorieën
- Systeemaanpak kan overhand krijgen boven ervaring/nadenken
- Minder ruimte voor specifieke wensen projectleiders/budgethouders
- Bedrijven onbekend met de groslijstenmethodiek maken geen kans
- Hoge systeemvereisten, als toelatingseisen, wijze van inschrijving, wijze van selectie en wijze van afwijzing

De groslijstenmethodiek kan gemengd worden met de projectmatige methode. Dit kan enkele nadelen van de groslijstenmethodieken opvangen. Echter hiermee introduceert u ook de eventuele nadelen van de projectmatige methoden.

## RAAMOVEREENKOMST

Een **raamovereenkomst** is een vrij gangbare aanbestedingsaanpak. Wel zien aanbestedende diensten deze aanpak zelden als een mogelijkheid om op een simpele manier te voldoen aan de verplichting van een onderbouwde keuze van opdrachtnemers. Kenmerken van raamovereenkomst als selectiemethodiek zijn:

### Kenmerken

- In sommige gevallen een erg efficiënte en effectieve selectiemethodiek
- Selectie vindt vooraf plaats en de nadere selectie uit de raamcontractanten ligt vaak vast
- Bij een minicompetitie kunnen nog nadere eisen gesteld worden
- Relatief zwaar Europees aanbestedingstraject vereist
- Minder ruimte voor (inkoop)beleidsdoelen
- Relatief inflexibel, bedrijven buiten de raamovereenkomst mogen niet meedingen
- Moeilijker in te spelen op marktontwikkeling

Een raamovereenkomst is met name relevant als u zeer regelmatig gelijksoortige opdrachten, bijvoorbeeld meer dan 20 keer per jaar, verleent of een relatie wil opbouwen met een selectie van ondernemers. U moet dan wel éénmalig één of meerdere raamovereenkomsten sluiten.

### INLEIDING

### UITGANGSPUNTEN

### MATRIX SELECTIEMETHODIEK

#### ● KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

### COLOFON



## DYNAMISCH AANKOOPSYSTEEM (DAS)

Een **dynamisch aankoopstelsel** (DAS) is met de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 eenvoudiger toe te passen. Een DAS lijkt sterk op de groslijstmethodiek. Een DAS is alleen geschikt bij gangbare producten en opdrachten waarbij de reikwijdte vooraf goed valt af te bakenen. Het is niet mogelijk één DAS voor alle denkbare producten, diensten en werken in te stellen. Alle toegelaten bedrijven mogen een inschrijving doen. Kenmerken van DAS als selectiemethodiek zijn:

### Kenmerken

- Relatieve hoge snelheid; binnen 10 dagen kan opdracht verleend worden
- Relatief licht Europees aanbestedingstraject
- Bedrijven kunnen zichzelf (tussentijds) aanmelden
- Alleen aangemelde bedrijven kunnen inschrijven
- Alle geschikte bedrijven mogen een inschrijving doen
- Minder ruimte voor (inkoop)beleidsdoelen
- Een DAS vereist een goeddoordachte indeling
- Gunningen van opdrachten moeten (periodiek) gepubliceerd worden

### INLEIDING

### UITGANGSPUNTEN

### MATRIX SELECTIEMETHODIEK

#### ● KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

### COLOFON

# STAPPENPLANNEN

## PROJECTMATIGE METHODE

Bij de projectmatige methode wordt in tegenstelling tot de andere methodieken per project een selectie gemaakt. De wijze waarop dit gebeurt kan per project verschillen. Toch zijn er duidelijke stappen te onderscheiden. Gedurende het traject wordt door bijvoorbeeld de projectleider of inkoper het startsein geven na te denken welke bedrijven worden uitgenodigd voor de onderhandse aanbesteding. Wie dit signaal aangeeft is minder belangrijk, maar het is verstandig om dit moment in het inkoopproces of inkoopstrategie vast te leggen. De belangrijkste stappen bij de projectmatige methode zijn:

1. **Samenstellen longlist ondernemers** U start met het opstellen van criteria waaraan de bedrijven moeten voldoen om de opdracht te voeren. Vervolgens voert u een marktverkenning uit, waarbij u alle bedrijven die voldoen aan deze criteria op een longlist zet. Laat een diverse groep van mensen bedrijven aandragen voor de longlist zodat u er ook minder bekende bedrijven op de longlist komen. Zoek ook naar eventuele toetreders. De criteria stelt u vast op basis van de projectdoelen en (inkoop)beleid.
2. **Selectie voor een shortlist** Bij een onderhandse aanbesteding nodigt u drie tot vijf bedrijven<sup>2</sup> uit door uit een longlist een shortlist op te stellen. In de regel gebeurt dit op basis van één of meer van de criteria die onder punt 1 vermeld staan. Eventueel neemt u de bedrijven die het net niet maken tot de shortlist op in een reservelijst.
3. **Reflectie/controle** Alvorens u de geselecteerde ondernemers ter goedkeuring voorlegt en ook voordat u de ondernemers benadert, is het verstandig om de selectie nog eens nader te beschouwen. Betrek eventueel collega's die geen rol vervuld hebben bij het voortraject van de aanbesteding. Let op zaken zoals:
  - a. Hebben de bedrijven niet te vaak opdrachten gekregen?
  - b. Is de samenstelling integer en zonder favoritisme?
  - c. Zitten er geen bedrijven tussen die matig gepresteerd hebben?
  - d. Hebben bedrijven genoeg capaciteit en interesse?
4. **Goedkeuring shortlist** Bij de meeste aanbestedende diensten die met een projectmatige methode ondernemers selecteren, wordt de gekozen shortlist ter goedkeuring voorgelegd.
5. **Capaciteit van ondernemers aantrekken** Door de capaciteit van de geselecteerde ondernemers vooraf na te trekken voorkomt u dat ondernemers onnodig inschrijven. Bedrijven schrijven over het algemeen altijd in, ook wanneer zij geen capaciteit hebben.

## INLEIDING

## UITGANGSPUNTEN

## MATRIX SELECTIEMETHODIEK

## KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## ● STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

## COLOFON

<sup>2</sup> Afhankelijk van de geraamde waarde van de opdracht, zie daarvoor de kleurenschema's in de Gids Proportionaliteit 2016.

## GROSLIJSTENMETHODIEK

Wanneer gekozen is voor de groslijstenmethodiek is het van belang dat zo'n systeem met de nodige zorg wordt opgezet en uitgevoerd. Gebeurt dit niet, dan is de kans groot dat de werkbaarheid in de praktijk tegenvalt. Om aanbestedende diensten op weg te helpen zijn hieronder een aantal stappen uitgewerkt voor zowel het opzetten als het toepassen van een groslijstenmethodiek.

### Opzetten groslijstenmethodiek

1. *Vorbereiding*: Ter onderbouwing van het aantal groslijsten en de indeling in relevante categorieën of vakgebieden voert u een inkoopscan uit om inzicht te krijgen in de verwachte opdrachten en hun projectdoelen. Denk hierbij aan de omvang en de aard van de opdrachten. Een marktverkenning om inzicht te krijgen in de geschikte bedrijven per categorie en een analyse van (inkoop)beleid om de doelen voor de groslijst specificeren, kiezen of prioriteren.
2. *Indeling*: Op basis van de verkregen inzichten stelt u vast: het aantal groslijsten, het aantal bedrijven per groslijst, het hanteren van een reservelijst, het gebruik van parallellenlijst.
  - a. **Aantal groslijsten** Stel groslijsten op naar de aard van de opdracht, maar maak deze niet te specifiek, omdat er anders mogelijk erg weinig opdrachten worden vergeven per categorie. Zorg voor een goede beschrijving van de te verwachten opdrachten per categorie. U kunt ook een groslijst naar grootte van de opdracht indelen, bijvoorbeeld een groslijst voor kleine opdrachten en een groslijst voor grote opdrachten. Stel per groslijst criteria op waaraan deze bedrijven moeten voldoen.
  - b. **Aantal bedrijven per groslijst** Binnen drie jaar worden alle bedrijven op de groslijst (theoretisch) tenminste één keer uitgenodigd om mee te dingen met een opdracht. Op deze manier voorkomt u dat een aantal bedrijven op deze lijst gefrustreerd raakt. Dit betekent: aantal bedrijven per groslijst = 2 à 3 keer het aantal jaarlijkse opdrachten.
  - c. **Reservelijst** Werken met een reservelijst heeft als voordeel dat toetreders en bedrijven die in het verleden minder goed gepresteerd hebben, toch al geregistreerd kunnen worden of blijven. Werken met een reservelijst betekent dat u criteria moet bedenken wanneer iemand op de reservelijst komt en wanneer deze op de groslijst komt.
  - d. **Parallellenlijsten**<sup>3</sup> Het werken met twee parallelle lijsten ligt in het verlengde van het vorige punt. Eigenlijk is de tweede lijst een soort reservelijst met een hogere status. Maar het biedt meer voordelen: door bijvoorbeeld altijd één of twee bedrijven uit de tweede lijst te kiezen maakt u de stap voor nieuwkomers aantrekkelijker.

<sup>3</sup> Het werken met parallellenlijsten wordt in de PIANOo handreiking beschreven c.q. benoemd als het werken met twee bakjes.

### INLEIDING

### UITGANGSPUNTEN

### MATRIX SELECTIEMETHODIEK

### KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

### COLOFON



- **Gewogen roulatiesysteem** Afhankelijk van bijvoorbeeld de expertise van een bedrijf of van de mate van werken aan beleidsdoelen of zijn prestatiemeting kunt u een bedrijf met voorrang selecteren. Soms gebeurt dit op basis van een ranking van de deelnemers op een groslijst.
- **Twee bakjesmethode** Door bijvoorbeeld drie bedrijven te selecteren uit het eerste bakje met bekende en goed werkende bedrijven en twee bedrijven te selecteren uit het tweede bakje met nieuwe bedrijven.
- **Oprichtingspecifieke eisen** Door oprichtingspecifieke eisen op de groslijst toe te passen kunnen de meest geschikte bedrijven geselecteerd worden, mits voldoende en correcte gegevens in het systeem aanwezig zijn om de oprichtingspecifieke eisen te toetsen.

Soms wordt een mengvorm toegepast van groslijsten en projectmatige methodiek. Dan worden er bijvoorbeeld drie bedrijven uitgenodigd van de groslijst, aangevuld met twee bedrijven geselecteerd op basis van de projectmatige methode.

## RAAMOVEREENKOMST

De raamovereenkomst zelf is geen opdracht, maar heeft als doel om voor de looptijd van de overeenkomst de voorwaarden voor het gunnen van toekomstige opdrachten vast te leggen.

1. **Vorbereiden:** De voorbereiding van een raamovereenkomst is gelijk aan de groslijstmethodiek. Alleen maakt u geen keuze over de hoeveelheid bedrijven per categorie en het gebruik van eventuele aanvullende lijsten. U moet echter wel keuzes maken ten aanzien van de looptijd, selectie en de eventuele nadere selectie:
  - a. **Looptijd** De looptijd van een raamovereenkomst bedraagt in beginsel maximaal 4 jaar.
  - b. **Selectiecriteria** Vooraf stelt u selectiecriteria op voor het geval er meer dan het gewenste aantal ondernemers geschikt bevonden worden.
  - c. **Nadere selectie** Bedenk vooraf de nadere selectiemethodiek bij het plaatsen van een opdracht. Dit kunt u bijvoorbeeld doen op basis van roulatie of door middel van loting.
2. **Aanbesteden raamovereenkomst:** Ligt de verwachte waarde van de raamovereenkomst (inclusief verlengingen en opties) boven de Europese drempel? Dan dient u de opdracht Europees aan te besteden. U volgt een openbare of niet-openbare procedure die hier niet verder in detail is uitgewerkt. U moet in de aankondiging aangeven voor welke activiteiten u bij de inschrijving al prijzen verlangt.
3. **Plaatsen opdracht:** Conform de voorwaarden in de raamovereenkomst kunt u een opdracht plaatsen onder de raamcontractanten.

## INLEIDING

### UITGANGSPUNTEN

#### MATRIX SELECTIEMETHODIEK

#### KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

#### STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

#### CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

## COLOFON

## DYNAMISCH AANKOOPSYSTEEM (DAS)

De keuze voor een DAS moet u weloverwogen nemen. Met name een DAS biedt minder ruimte voor eigen (inkoop)beleid en projectdoelen in vergelijking met de andere selectiemethodieken. Vanzelfsprekend zijn er wel situaties denkbaar dat een DAS een erg geschikte methodiek is, bijvoorbeeld als tussentijdse toetreders gewenst zijn. De instelling van een DAS verloopt in twee fasen<sup>5</sup>, waarbij u in de voorbereiding het aantal categorieën bepaalt<sup>6</sup>.

1. *Voorbereiden*: Deze stap is gelijk aan stap 1 en 2 van de groslijstenmethodiek. Alleen maakt u geen keuze over de hoeveelheid bedrijven per categorie en het gebruik van eventuele aanvullende lijsten is niet mogelijk.
2. *Instellen*: Het instellen van een DAS lijkt sterk op de niet-openbare procedure met uitzondering van de fase van inschrijving. Dit houdt in:
  - a. Bekendmaking van het instellen van een DAS door middel van een aankondiging van een overheidsopdracht voor elke categorie apart op TenderNed. Bedrijven krijgen 30 dagen om zich aan te melden.
  - b. Toetsen van gegadigden op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
  - c. Toelaten van de niet-uitgesloten en niet-afgewezen gegadigden tot het DAS.
3. *Plaatsen van opdrachten*: U nodigt alle tot het DAS toegelaten ondernemers gelijktijdig en schriftelijk uit om voor een specifieke opdracht een inschrijving in te dienen. De termijn voor het indienen van een inschrijving dient tenminste 10 dagen te zijn. Vervolgens doorloopt u de volgende stappen:
  - a. Toetsen of inschrijvingen voldoen aan de eisen en specificaties;
  - b. Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van het gunningscriterium;
  - c. Opstellen van een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
  - d. Mededelen van de gunningsbeslissing;
  - e. Sluiten van de overeenkomst;
  - f. Bekendmaken van de aankondiging van de gegunde opdracht op TenderNed (binnen 30 dagen of per kwartaal gebundeld).
4. *Latere toetreding van een ondernemer*: Elke ondernemer kan gedurende de looptijd van een DAS een verzoek tot toelating aan het systeem indienen. U dient dit verzoek binnen tien werkdagen<sup>7</sup> te beoordelen (toetsing aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).

Voor meer informatie over een DAS en de afwegingen om wel of niet een DAS in te stellen verwijzen wij u naar de Handreiking DAS van PIANOo.

<sup>5</sup> In het ARW 2016 zijn dan ook twee hoofdstukken gewijd aan het instellen van een dynamisch aankoopstelsel (hoofdstuk 14) en het plaatsen van een opdracht in een dynamisch aankoopstelsel (hoofdstuk 15).

<sup>6</sup> PIANOo heeft een aparte handreiking opgesteld over een DAS.

<sup>7</sup> De tiendagentermijn mag soms verlengd worden (zie Aanbestedingswet 2012 art. 2.146a lid 3 en 4).

### INLEIDING

### UITGANGSPUNTEN

### MATRIX SELECTIEMETHODIEK

### KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

### CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

### COLOFON



# CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

U heeft verschillende methoden tot uw beschikking om ondernemers te selecteren bij onderhandse aanbestedingen. De geschiktheid van de methode hangt af van de frequentie van de opdrachten en de gewenste flexibiliteit per opdracht van de aanbestedende dienst. Geadviseerd wordt uw keuze doordacht te maken en de adviezen in deze publicatie enkel voor uw gedachtevorming te gebruiken.

Regelmatige evaluatie van de methode(n) binnen de organisatie en met bedrijven die al dan niet zijn geselecteerd, wordt aangeraden. Dit verhoogt de transparantie en geeft blijk van een professionele aanpak van de selectie van ondernemers. Het versterkt daarnaast de kwaliteit van de motivering van de keuze van de aanbestedende dienst.

## INLEIDING

## UITGANGSPUNTEN

## MATRIX SELECTIEMETHODIEK

## KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

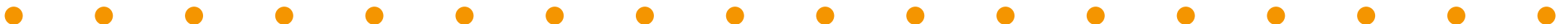
- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## ● CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

## COLOFON





# COLOFON

Juli 2017 - Dit is een uitgave van de PIANOo vakgroep GWW en Bouw. De PIANOo vakgroep GWW en Bouw diept onderwerpen uit op het gebied van inkoop, aanbesteden of contractmanagement in de GWW- en bouwsector en vat het resultaat samen in praktische handreikingen.

## EINDREDACTIE

Vakgroep GWW en Bouw: Prof. dr. ir. Hans Wamelink (vz), Johan Arends, Paul van Bruggen, Frits Houtman, Toon van Oerle, Cor Luijten, Ralph Rheiter, Merel Bruis.

PIANOo, Expertisecentrum Aanbesteden: Floris den Boer

PIANOo Expertisecentrum Aanbesteden

tel. 070-379 82 99

[info@pianoo.nl](mailto:info@pianoo.nl)

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

## INLEIDING

## UITGANGSPUNTEN

## MATRIX SELECTIEMETHODIEK

## KENMERKEN SELECTIEMETHODIEKEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## STAPPENPLANNEN

- Projectmatige methode
- Groslijstenmethodiek
- Raamovereenkomst
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS)

## CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

## ● COLOFON

