



PROTOCOL BIJ

AANBESTEDEN

14 februari 2014

INHOUDSOPGAVE

	Pagina
Inhoudsopgave	2
Samenvatting	3
Intern inkoopbeleid	3
Hoofdstuk I : Inkoop	4
Hoofdstuk II : Drie verschillende fasen	4
A. Fase 1 : Moet er Europees worden aanbesteed?	
B. Fase 2 : Welke procedure wordt gevolgd?	
- Termijnen	
C. Fase 3 : Uitvoering van de procedure	
Hoofdstuk III : Stappen van het Protocol	7
1. Onderzoek naar bestaande contracten	
2. Clustering	
3. Het gewenste product (eisen en wensen)	
4. Onderzoek naar kosten en budget	
5. Bevoegdheid om besluiten te nemen	
6. Onderzoek naar de verplichting om Europees aan te besteden	
7. Keuze maken in de te volgen procedure	
8. Vooraankondiging	
9. Marktverkenning	
10. Opstellen bestek (product, selectiecriteria, gunningcriteria enz.)	
11. Opstellen publicatie	
12.a. Beoordeling ingediende offertes op selectie- en gunningcriteria bij een openbare procedure	
12.b. Beoordelingen aanmeldingen aan de hand van selectiecriteria bij een niet-openbare procedure	
12.c. Beoordelen offertes aan de hand van gunningcriteria (bij niet-openbare procedure)	
13. Gunning onder opschortende voorwaarde (Verlengde Alcatel-termijn)	
14. Informeren van gunning onder opschortende voorwaarde aan verliezende aanbieder	
15. Definitieve gunning en ingangsdatum contract	
16. Gunning melden in publicatieblad	
17. Opstellen proces-verbaal	
Bijlage I : Looptijd waardebeoordeling	15
Bijlage II : Uitwerking van de openbare en niet-openbare procedure	16
Bijlage III : Modelbrieven naar aanleiding van Alcatel-arrest	18

Samenvatting

In dit protocol wordt een beschrijving gegeven van de stappen bij het voorbereiden en uitvoeren van een Europese aanbesteding door de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord (SOVON). Aanbesteding wordt gezien als onderdeel van de inkoop van een levering, werk of dienst. De SOVON is een publiekrechtelijke instelling, daarom is de Richtlijn 2004/18/EG van toepassing als een aanbesteding bepaalde drempelwaarden overschrijdt. Deze Richtlijn is voor Nederland uitgewerkt in het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao). In april 2013 worden de nieuwe Aanbestedingswet en het Aanbestedingsbesluit van kracht.

Gezien de omvang van de SOVON is er sprake van één aanbestedende dienst.

INTERN INKOOPBELEID

het interne inkoopbeleid voor inkopen onder de drempelwaarde voor Europese aanbesteding is als volgt:

- Tot en met € 25.000 worden er enkelvoudig onderhands offertes aangevraagd.
- Hoger dan € 25.000 meervoudig onderhands, waarbij ten minste twee offertes aangevraagd dienen te worden.
- Hoger dan € 50.000 meervoudig onderhands, waarbij ten minste drie offertes aangevraagd dienen te worden.

FASEN BIJ EUROPEES AANBESTEDEN

Bij een Europese aanbesteding wordt onderscheid gemaakt tussen het onderzoek of er Europees moet worden aanbesteed, de beslissing welke procedure zal worden gevolgd en de uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

1. Onderzoek of er Europees moet worden aanbesteed.

Het moet gaan om een opdracht waarvan de waarde boven een bepaalde drempel uitkomt.

Voor 2014-2015 zijn de volgende drempelbedragen vastgesteld:

- Werken: EURO 5.186.000,--
- Leveringen: EURO 207.000,--
- Diensten: EURO 207.000,--

Deze bedragen zijn exclusief BTW en gelden voornamelijk tot en met 31 december 2015.

2. Welke procedure wordt gevolgd?

Als vaststaat dat er Europees moet worden aanbesteed, zijn er in beginsel vier mogelijkheden:

- a. De openbare procedure.
- b. De niet-openbare procedure.
- c. De procedure van gunning via onderhandeling met openbare bekendmaking.
- d. De procedure van gunning via onderhandeling zonder voorafgaande bekendmaking.

In de regel zal gekozen worden voor een openbare of een niet openbare procedure. De twee andere procedures zijn in een beperkt aantal uitzonderingssituaties toegestaan.

Andere procedures, zoals de concurrentiegerichte dialoog, zijn voor de aanbestedingen die de SOVON doet niet van toepassing.

3. De uitvoering van de procedure

De procedure moet transparant, objectief en niet discriminatoir worden doorlopen.

RISICO'S

Bij niet of niet juiste naleving van de richtlijnen loopt de SOVON juridische en financiële risico's. Benadeelden kunnen zich wenden tot de Europese Commissie of de Nederlandse rechter met de eis dat de procedure wordt stop gezet, een nieuwe procedure moet worden opgestart of een verzoek tot schadevergoeding.

STAPPEN VAN HET PROTOCOL

In dit protocol wordt geïventariseerd welke stappen in het kader van de aanbesteding doorlopen moeten worden. Leidraad bij de start van de aanbesteding is dat de geraamde waarde van de opdracht moet worden vergeleken met de drempelwaarde. De prestaties die onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden behoren tot één opdracht. Alle opdrachten die gericht zijn op het bereiken van het gemeenschappelijke eindresultaat dienen te worden meegerekend bij de bepaling van de geraamde waarde.

PROTOCOL BIJ EUROPESE AANBESTEDINGEN

HOOFDSTUK I. INKOOP

Aanbesteden is onderdeel van de totale inkoopprocedure, die is onderverdeeld in zeven stappen.

De eerste vier stappen vormen de tactische inkoop bestaande uit:

Stap a. Inventariseren: bepalen van de behoefte in de eigen organisatie en inventariseren van het aanbod in de markt.

Stap b. Specificeren: opstellen van het programma van eisen, het conceptcontract en de offerteaanvraag.

Stap c. Selecteren: aanvragen en beoordelen van offertes en selecteren van leveranciers.

Stap d. Contracteren: eventueel onderhandelen met leveranciers en afsluiten contract(en).

Aanbesteden is het zetten van de stappen b, c en d. De Europese aanbesteding valt dus onder deze stappen.

Zodra de leveranciers zijn gecontracteerd begint de operationele inkoop met nog drie stappen:

Stap e. Bestellen: het plaatsen van orders.

Stap f. Bewaken: bewaken van het uitleveren van de orders, verifiëren en afhandeling van de facturering.

Stap g. Nazorg: afhandelen klachten en claims, afhandelen meer- / minderwerk, evalueren leveranciers en herzien contracten.

In het protocol komt niet alleen "de aanbesteding" (de stappen b, c en d) terug, maar wordt ook stap a, de fase voorafgaand aan de aanbesteding, behandeld. Hier kan de SOVON namelijk risico's lopen. In deze fase moet ook antwoord gegeven worden op de vraag of er Europees moet worden aanbesteed.

HOOFDSTUK II. DRIE VERSCHILLENDE FASEN

Voor wat de Europese aanbesteding betreft wordt onderscheid gemaakt tussen drie fasen:

1. Het onderzoeken of er Europees moet worden aanbesteed.
2. Het besluiten welke procedure wordt gevolgd.
3. Het uitvoeren van de procedure.

A. Fase 1: Moet er Europees worden aanbesteed?

Gezien de omvang van de SOVON is er sprake van één aanbestedende dienst.

Er moet Europees worden aanbesteed indien de geraamde waarde van de opdracht de door de Europese Commissie vastgestelde drempelwaarde overschrijdt. Dit conform de Richtlijn 2004/18/EG, uitgewerkt in het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao) en de Aanbestedingswet die in 2014 van kracht wordt. Het gaat daarbij om de totale vergoeding aan de leverancier, exclusief BTW. Als de waarde vooraf niet exact kan worden vastgesteld, moet er een

reële inschatting worden gemaakt. Van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2015 zijn voor de SOVON, als publiekrechtelijke instelling, de volgende drempelwaarden van toepassing:

Werken	5.186.000 Euro
Leveringen	207.000 Euro
Diensten	207.000 Euro (hierbij onderscheid tussen prioritair en residuair)

De bedragen zijn exclusief BTW.

De raming van de waarde van een opdracht is een rekenexercitie. Deze exercitie vergt logischerwijs dat een beschrijving van de opdracht beschikbaar is en met name de begrenzing daarvan. Wat hoort bij de opdracht en wat valt daar buiten? Op basis van deze beschrijving wordt de waarde door de SOVON geraamd.

Vuistregels

Ten behoeve van de raming kunnen de volgende vuistregels worden gebruikt.

1. Als eerste dat prestaties die onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden in elk geval tot één opdracht behoren. De levering van bouwmaterialen is onlosmakelijk met het bouwen verbonden. Zonder materialen is het fysiek onmogelijk om te bouwen. Beide kostenposten zullen in de berekening van de geraamde waarde meetellen. Het lenen van geld bij een bank ten behoeve van het bouwproject is doorgaans niet onlosmakelijk aan het bouwen verbonden. De beslissing om externe financiering aan te trekken is geen gedwongen maar een vrijwillige keuze. In de nieuwe Aanbestedingswet is wel geregeld dat opdrachten niet onnodig mogen worden samengevoegd en bij samenvoeging een motivatie gegeven moet worden.
2. Ten tweede dat bij de rekenexercitie voor goederen die regelmatig worden aangeschaft een ritme van 12 maanden wordt aangehouden. Dit kan voorafgaand aan de aankoop zijn of er op volgend. In de rekenexercitie worden alle soortgelijke transacties voor het betreffende jaar meegenomen. Als de optelsom boven het drempelbedrag komt, wordt uitgegaan van een aanbestedingsplicht conform de Europese richtlijnen, ook voor de afzonderlijke transacties.
3. Ten derde dat bij opdrachten met een langere looptijd uitgegaan wordt van een periode van 48 maanden. Als het maandbedrag vermenigvuldigd met 48 boven de drempelwaarde komt, is aanbesteding verplicht.

Zie ook **Bijlage I: Looptijd waardebepaling**

In de nieuwe Aanbestedingswet is geregeld dat een opdracht opgesplitst moet worden in percelen. Indien niet opgedeeld wordt, is een motivatie noodzakelijk. Voor de raming van de totale waarde van de opdracht dienen de verschillende percelen bij elkaar opgeteld te worden. Indien de totale waarde boven het drempelbedrag uitkomt, moet ieder perceel gegund worden volgens de Richtlijn, ongeacht of de waarde van een afzonderlijk perceel beneden het drempelbedrag blijft.

Indien er niet Europees aanbesteed hoeft te worden, kan teruggevallen worden op het eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid van de SOVON. Hiervoor is nog geen apart SOVON document opgesteld. De Regeling Tekenbevoegdheden van de SOVON stelt wel de financiële kaders en bevoegdheden. Er is nu nog sprake van een voornamelijk historisch ontstaan eigen inkoopbeleid voor de scholen en de SOVON als geheel.

B. Fase 2: Welke procedure wordt gevolgd?

Nadat is komen vast te staan dat er Europees aanbesteed moet worden, kan de SOVON kiezen uit vier mogelijkheden voor de uitvoering, te weten:

1. **Openbare procedure**
Naar aanleiding van de publicatie kunnen alle belangstellenden inschrijven. Selectie en gunning door de SOVON gebeuren in één fase.

2. De niet-openbare procedure

Belangstellenden kunnen zich melden als gegadigden. Na selectie door de SOVON worden de geselecteerden (minimaal 5) uitgenodigd om zich in te schrijven. Vervolgens vindt de gunning plaats. Aanbesteding geschiedt dus in twee fasen: selectie en gunning zijn gescheiden.

3. De procedure van gunning via onderhandeling met voorafgaande bekendmaking

Deze procedure mag slechts worden toegepast in bijzondere situaties die in de Bao zijn beschreven. Aanbesteding geschiedt in twee fasen. Belangstellenden kunnen zich melden als gegadigden. Na selectie door de SOVON wordt met één of meer gegadigden de onderhandelingsfase over de contractuele voorwaarden gestart. Aanbesteding geschiedt dus in twee fasen.

4. De procedure van gunning via onderhandeling zonder voorafgaande bekendmaking.

Ook deze procedure mag slechts worden toegepast in bijzondere situaties die in de Bao zijn beschreven. De SOVON onderhandelt hierbij rechtstreeks met de door haar uitgekozen gegadigden over de inhoud van het contract zonder de opdracht vooraf officieel te hebben gepubliceerd.

De openbare en niet-openbare procedure vormen de hoofdregel. De keuze tussen deze twee procedures is in principe vrij. De procedure van gunning via onderhandeling gebeurt alleen na juridisch advies.

De keuze tussen een openbare en een niet-openbare procedure wordt vooral bepaald door het aantal mogelijke gegadigden en de complexiteit en lengte van de aanbestedingsprocedure. Belangrijk element is het door SOVON in het kader van de aanbesteding te verrichten werk. Conform de Aanbestedingswet moet de keuze voor een procedure op objectieve gronden gebeuren en schriftelijk gemotiveerd worden als een ondernemer daarom vraagt.

De aspecten die een rol spelen bij de keuze voor een openbare of een niet openbare procedure zijn:

ASPECTEN	OPENBARE PROCEDURE	NIET OPENBARE PROCEDURE
1. Hoeveelheid aanbieders	bij weinig aanbieders	bij veel aanbieders
2. Omvang bestek	bij een klein bestek	bij een groot bestek
3. Aanbiedingskosten	bij lage kosten	bij hoge kosten
4. Termijn uitvoering	korte termijn	langere termijn
5. Aard van de opdracht	standaard producten/diensten	maatwerk
6. Aanvang opdrachtuitvoering	op korte termijn	op langere termijn
7. Gevoelige informatie bestek	laag	hoog
8. Inhoud beoordelings-procedure	eenvoudig	complex
9. Concurrentie	veel concurrentie	weinig concurrentie
10. Maatwerk	Nee	ja

Termijnen

De EG-richtlijn schrijft bij het gebruik van aanbestedingsprocedures bepaalde minimumtermijnen voor. De geïnteresseerde leveranciers moeten binnen die termijn hun interesse kenbaar maken of een offerte indienen.

Te rekenen vanaf de datum van verzending van de aankondiging tot de datum van sluiting is de termijn voor ontvangst van aanbiedingen bij openbare procedures tenminste 52 dagen. Deze termijn kan worden verkort indien de SOVON een vooraankondiging heeft geplaatst. Als de aankondiging is geplaatst kunnen belangstellenden een bestek opvragen. De SOVON dient hieraan binnen 6 dagen gevolg te geven.

Bij niet-openbare procedure en de onderhandelingsprocedure na voorafgaande bekendmaking is de termijn voor aanmelding als gegadigde tenminste 37 dagen. In gevallen van dringende spoed kan

deze termijn worden verkort tot minimaal 15 dagen vanaf de datum van verzending van de aankondiging. De termijn voor het indienen van de offerte bij een niet-openbare aanbesteding bedraagt tenminste 40 dagen. In gevallen van dringende spoed kan deze termijn worden verkort tot minimaal 10 dagen vanaf de datum van verzending van de uitnodiging om een offerte. De dag van de verzending van de stukken en die van de ontvangst van de stukken mogen niet worden meegeteld.

Alle termijnen hebben betrekking op kalenderdagen (dus niet op werkdagen).

Als een te korte termijn wordt gehanteerd zal dit waarschijnlijk uitmonden in ongeldigheid van de procedure. De SOVON zal er naar streven om dit te repareren door een tijdig op passende wijze bekendgemaakte verlenging van de termijn.

C. Fase 3: Uitvoering van de procedure

Nadat op grond van het bovenstaande een keuze voor een bepaalde procedure is gemaakt dient deze te worden uitgevoerd. Van belang is dat wet en regelgeving worden nageleefd en de procedure transparant, objectief en niet-discriminatoir wordt doorlopen.

Zie ook **Bijlage II**: Uitwerking van de verschillende procedures

Als de verplichtingen van de richtlijnen niet nageleefd worden, loopt de SOVON juridische risico's en kan te maken krijgen met negatieve gevolgen in de sfeer van de publiciteit. Bedrijven staan op grond van de Wet Implementatie Rechtsbeschermingrichtlijnen (WIRA) enkele middelen ter beschikking om de handelwijze van de SOVON aan te vechten. Een bedrijf kan zowel een klacht bij de Europese Commissie indienen als een procedure voeren voor de Nederlandse rechter. In het eerste geval kan een lidstaat ter verantwoording worden geroepen. In het tweede geval kan in een kort geding geëist worden dat de onrechtmatige procedure wordt gestopt, er een nieuwe aanbestedingsprocedure moet worden opgestart of dat herbeoordeling van de offertes moet plaatsvinden.

Indien er reeds gegund is, heeft de derde die zich benadeeld voelt de mogelijkheid om zich tot de rechter te wenden voor een eis tot schadevergoeding op grond van onrechtmatige daad.

HOOFDSTUK III. STAPPEN VAN HET PROTOCOL

Het gestelde in de voorgaande hoofdstukken leidt tot het volgende aanbestedingsprotocol. Bij elke te nemen stap zal – zo mogelijk - ook het risico in beeld worden gebracht, wanneer de stap niet, niet juist of niet tijdig wordt gezet.

Dit protocol heeft als uitgangspunt dat binnen de SOVON de behoefte bestaat om een bepaalde levering gemeenschappelijk aan te schaffen of een dienst of werk te laten verrichten c.q. te laten uitvoeren voor alle scholen.

1. Onderzoek naar bestaande contracten

Onderzocht wordt welke bestaande contractuele verplichtingen er zijn in SOVON verband aangaande de aan te besteden levering, werk of dienst. Dit kan gaan om zowel de gezamenlijke contracten als de aparte contracten per school.

Risico: Indien dit onderzoek wordt nagelaten, maar er blijkt wel een contract te bestaan dan loopt de SOVON financiële en juridische risico's. Als in dat contract bijvoorbeeld is opgenomen, dat een school alleen bij de contractant de benodigde producten afneemt, zal deze contractant zich wellicht op de inhoud daarvan beroepen met de kans op schadevergoeding en/of ontbinding van het nieuwe contract. Een dergelijke ontbinding kan de SOVON als geheel treffen, dus reikt verder dan de betrokken school. Voordat een nieuw SOVON-breed contract kan worden aangegaan, moeten eerst de bestaande contracten opgezegd worden.

2. Clustering

Indien een levering, werk of dienst voor aanbesteding in aanmerking komt en er geen contractuele hindernissen zijn, dient er volgens de Richtlijn te worden geclusterd om de rekenexercitie als in bijlage I opgenomen te kunnen uitvoeren. Door in een vroeg stadium al te bedenken welke opdrachten kunnen worden geclusterd, komt de SOVON tot grotere projecten, waarmee schaalvoordelen zijn te behalen. De nieuwste Nederlandse wetgeving schrijft wel voor dat opdrachten niet onnodig mogen worden samengevoegd.

Risico: Indien clustering wordt nagelaten, loopt de SOVON financiële en juridische risico's. Financieel omdat schaalvoordeel niet wordt uitgebuit. Juridisch, omdat de SOVON Europees als één entiteit wordt gezien. Dat betekent dat voor het bepalen van de waarde de opdrachten van de verschillende scholen bij elkaar moeten worden opgeteld. Dit kan ertoe leiden dat Europees de drempelwaarde wordt overschreden, terwijl als elke school afzonderlijk een opdracht zou verstrekken deze drempelwaarde niet wordt bereikt. De SOVON heeft in het verleden al op een aantal gebieden gezamenlijke aanbestedingen gedaan. Dit sluit de weg af naar terugkeer van een situatie van per school c.q. Brinnummer aanbesteden.

Indien Europees moet worden aanbesteed en hieraan is geen gevolg gegeven, loopt de school het risico dat leveranciers een rechtszaak aanspannen om alsnog Europese aanbesteding af te dwingen. Ook zal de accountant toezien op het naleven van de Europese wetgeving en zijn bevindingen hieromtrent melden aan OCW. Dat levert risico's op voor de continuïteit van de bekostiging.

3. Het gewenste product (eisen en wensen)

Allereerst is het noodzakelijk een helder beeld te krijgen wat precies moet worden aangeschaft. De eisen en wensen voor de aankoop worden zo duidelijk mogelijk beschreven in het bestek. Dit is in stap 10 nader uitgewerkt.

De te stellen eisen en/of wensen aan een levering, werk of dienst vormen één van de belangrijkste onderdelen van het bestek. Belangrijk is wel, dat de SOVON eisen stelt waaraan de markt kan voldoen. Als dat niet het geval is, wordt de aanbesteding moeizaam of zelfs onmogelijk. Het is daarom beter niet teveel met eisen te werken, maar meer met wensen waaraan scores worden toegekend.

Risico: Als de eisen niet of niet juist zijn geformuleerd, kunnen er problemen komen omdat de SOVON niet krijgt geleverd wat eigenlijk gewenst wordt of niet terecht komt bij de juiste leverancier. Aangezien het niet mogelijk is tijdens het voeren van de Europese procedure de eisen bij te stellen, bestaat het gevaar dat er een nieuwe procedure moet worden opgestart. Dat kost tijd en geld.

4. Onderzoek naar kosten en budget

Voordat daadwerkelijk met aanbesteden wordt begonnen, moet nagegaan worden welk prijskaartje aan een aan te schaffen levering, werk of dienst hangt. Vervolgens moet worden onderzocht of daar voldoende budget voor is. Als er onvoldoende budget is, zal van aanschaf moeten worden afgezien of zullen eisen en wensen moeten worden aangepast aan de financiële speelruimte.

Risico: Als vooraf kosten en budget niet zijn ingeschat kan de SOVON aan het eind van de procedure bij de ontvangst van de offertes voor onaangename verrassingen komen te staan. Dit is vooral een financieel risico. Als er onvoldoende of geen budget is, kan worden besloten alsnog van de aanschaf af te zien. De mogelijke leverancier zou daar een schadeclaim tegenover kunnen stellen.

5. Bevoegdheid om besluiten te nemen

Volgens de Regeling Tekenbevoegdheden van de SOVON is alleen de voorzitter van het CvB bevoegd om verplichtingen in het kader van Europese aanbestedingen aan te gaan gezien de drempelbedragen die hierbij gelden. Hij kan wel de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering daarvan delegeren aan de werkgroep Bovenschools Facilitair Management eventueel met inschakeling van een gespecialiseerd bureau. Dit betreft onder andere het vaststellen van de publicatie, vaststellen selectie- en gunningcriteria, uitvoeren van selectie en gunning.

Risico: Indien in de voorbereiding of uitvoering fouten worden gemaakt, kan deze overeenkomst door een derde, die tijdens de aanbesteding buiten de boot is gevallen, als niet rechtsgeldig worden beschouwd. Het is daarom essentieel er dat bij voorbereiding en uitvoering overleg over cruciale punten is met de voorzitter van het CvB. Toezeggingen en gemaakte afspraken geschieden onder uitdrukkelijk voorbehoud van instemming van de voorzitter van het CvB.

6. Onderzoek naar de verplichting om Europees aan te besteden

Onderzocht wordt of er Europees moet worden aanbesteed aan de hand van de volgende vragen:

- a. Valt een opdracht, gelet op de waarde, binnen de Europese aanbestedingsregelgeving?
- b. Valt het werk, de levering of de dienst als zodanig onder de Richtlijn.

Er moet Europees worden aanbesteed indien de geraamde waarde van de opdracht de door de Europese Commissie vastgestelde drempelwaarde overschrijdt. Dit conform de Richtlijn 2004/18/EG, uitgewerkt in het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao) en de Aanbestedingswet die in 2013 van kracht is geworden. Het gaat daarbij om de totale vergoeding aan de leverancier, exclusief BTW. Als de waarde vooraf niet exact kan worden vastgesteld, moet er een reële inschatting worden gemaakt. Van 1 januari 2012 tot en met 31 december 2013 zijn voor de SOVON, als publiekrechtelijke instelling, de volgende drempelwaarden van toepassing:

Werken	5.186.000 Euro
Leveringen	207.000 Euro
Diensten	207.000 Euro

De bedragen zijn exclusief BTW.

Gemakshalve wordt hierbij ook verwezen naar het hiervoor gestelde in II.A en Bijlage I.

Risico: Als dit onderzoek niet plaatsvindt en achteraf blijkt dat de SOVON Europees had moeten aanbesteden, loopt de SOVON juridische en financiële risico's. De SOVON kan dan worden verplicht om alsnog Europees aan te besteden. Bovendien is er kans op een schadeclaim van de wederpartij en treedt er vertraging op bij de aanschaf.

7. Keuze maken in de te volgen procedure

Indien is vastgesteld dat er Europees moet worden aanbesteed, is de keuze aan de orde, welke procedure er zal worden gevolgd. Er zijn in vrijwel alle gevallen twee mogelijkheden:

- Openbare procedure

Naar aanleiding van de publicatie kunnen alle belangstellenden inschrijven. Selectie en gunning door de SOVON gebeuren in één fase.

- Niet-openbare procedure

Belangstellenden kunnen zich melden als gegadigden. Na selectie door de SOVON worden de geselecteerden (minimaal 5) uitgenodigd om zich in te schrijven. Vervolgens vindt de gunning plaats. Aanbesteding geschiedt dus in twee fasen: selectie en gunning zijn gescheiden.

Er bestaan in principe nog twee extra mogelijkheden namelijk de procedure van gunning via onderhandeling met voorafgaande bekendmaking en de procedure van gunning via onderhandeling zonder voorafgaande bekendmaking.

Deze procedures zijn uitgebreid aan de orde gekomen in hoofdstuk II onder B en in Bijlage II. Korte-halve wordt dan ook daarnaar verwezen.

8. Vooraankondiging

De vooraankondiging dient als informatie voor de leveranciers dat de SOVON het komende jaar bepaalde grote opdrachten heeft te vergeven. Voordeel is dat de termijnen voor ontvangst van de aanbiedingen aanzienlijk kunnen worden verkort. Voorwaarde hierbij is wel, dat in de vooraankondiging dezelfde informatie staat als in de uiteindelijke aankondiging.

Een vooraankondiging leidt niet tot de verplichting voor de SOVON om de in de vooraankondiging opgenomen opdrachten ook daadwerkelijk dat jaar aan te besteden.

9. Marktverkenning

Na het verkrijgen van een helder beeld over een aan te besteden levering, werk of dienst wordt nagegaan hoe groot de concurrentie aan de aanbodzijde is. Als er veel concurrentie is dan wordt gekozen voor een niet-openbare procedure. Bij een openbare procedure zullen in dat geval teveel offertes worden ontvangen die allemaal weer moeten worden beoordeeld.

Risico: Als men niet weet hoe groot het aanbod in de markt is, wordt het moeilijk de juiste procedure te kiezen. Om dit te voorkomen kunnen scherpe selectie-eisen gesteld worden zodat het aantal gegadigden beperkt blijft. Dit heeft als risico dat teveel partijen uitgesloten worden en levert het gevaar op dat de aanbesteding opnieuw moet en/of allerlei kunstgrepen uitgehaald moeten worden om toch door te kunnen gaan.

10. Opstellen bestek (opdracht, selectiecriteria, gunningcriteria)

Een gedeelte van het bestek is al opgesteld, omdat de eisen en wensen in stap 3 zijn geformuleerd.

Belangrijk voor een goed bestek is verder:

- Specificatie van de opdracht

Opgedragen voor leveringen, diensten en werken moeten nauwkeurig worden gespecificeerd. Er mag geen gebruik worden gemaakt van verwijzingen naar merken, octrooien of typen. Ook verwijzingen naar een bepaalde oorsprong of herkomst zijn niet toegestaan. In die gevallen waarin een verwijzing echter onvermijdelijk is, moet expliciet worden vermeld "of daarmee overeenstemmend". In verband met de objectiviteit is de SOVON verplicht te verwijzen naar Europese normen, Europese technische goedkeuringen of naar gemeenschappelijke technische specificaties.

- Selectiecriteria

Een belangrijk onderdeel van het bestek zijn de selectiecriteria. Selectiecriteria (kwalitatief), die staan vermeld in de Richtlijn, zijn bedoeld om vast te stellen of een bedrijf geschikt is om een opdracht uit te voeren. Deze criteria beschermen de inschrijvers ook tegen willekeur van de SOVON.

De selectiecriteria bestaan uit:

1. Uitsluitingcriteria die betrekking hebben op de status van de aanbieder.
2. Geschiktheidcriteria die betrekking hebben op de mogelijke geschiktheid van de aanbieder om de opdracht uit te voeren. Dit betreft:
 - Financiële en economische draagkracht
 - Technische bekwaamheid

Het formuleren van selectiecriteria heeft alleen nut als door de SOVON ook gevraagd wordt om te bewijzen (bij voorkeur door het overleggen van documenten) dat aan de desbetreffende eis wordt voldaan. Het heeft geen zin om eisen te formuleren, wanneer niet ook telkens bewijsstukken worden gevraagd. Bovendien moet ook de inhoud van de criteria aan bepaalde eisen voldoen, namelijk aan objectiviteit en eenduidigheid. Er mag geen sprake zijn van disproportionaliteit, dat wil zeggen dat de criteria in redelijke verhouding dienen te staan tot de aard en de omvang van het werk. Volgens het Aanbestedingsbesluit is de Gids Proportionaliteit leidend voor alle aanbestedende diensten, dus ook de SOVON.

De Richtlijn maakt het mogelijk om eisen te stellen op het gebied van de financiële draagkracht en van de technische bekwaamheid van de mededingende ondernemingen. Het is ook mogelijk om uitsluitingcriteria toe te passen. De Richtlijn stelt wel een kader voor de eisen. Selectiecriteria moeten in de publicatie worden opgenomen. Ze betreffen de aanbieder en niet de aanbidding.

Voor de financiële positie is vooral de jaarrekening van belang en de afgifte van een bankgarantie. In het technische gedeelte kan worden verwezen naar internationaal aanvaarde normen zoals de ISO-normen, die toezien op het kwaliteitsborgingsstelsel van de leverancier.

Door het toepassen van selectiecriteria bij de niet-openbare procedure is de SOVON in staat een aantal bedrijven te selecteren, die daarna worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen. Tevoren heeft de SOVON dan al bekend gemaakt hoeveel bedrijven een offerte mogen uitbrengen. Dit moeten er minimaal 5 zijn. Als er meer bedrijven zijn die aan de selectiecriteria voldoen dan het aantal uit te nodigen bedrijven, is het mogelijk tot dat aantal te komen door gebruikmaking van wegingsfactoren die van tevoren zijn bekendgemaakt. Een andere mogelijkheid is loting.

De SOVON is verplicht om te motiveren waarom een bedrijf dat zich als geïnteresseerde heeft aangemeld, niet is uitgenodigd voor het uitbrengen van een offerte. Na de preselectie moet een proces verbaal opgemaakt worden.

- Gunningcriteria

Naast de selectiecriteria zijn ook de gunningcriteria van belang in het bestek. Met behulp van gunningcriteria wordt bepaald welke van de ontvangen offertes voor de SOVON het meest gunstig is. Het gaat hier dus niet om de aanbieder, maar de aanbidding. Op grond van de nieuwe wetgeving geldt vooral het criterium van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het criterium van de laagste prijs is alleen toegestaan als in de stukken gemotiveerd wordt waarom het toegepast is.

Toepassing van het criterium van de EMVI betekent dat zo goed mogelijk bepaald wordt welke factoren een rol spelen. Daarbij moet gedacht worden aan zaken als prijs, termijn voor levering of uitvoering, kwaliteit, gebruikskosten, rentabiliteit, technische waarde, esthetische en functionele kenmerken, klantenservice, technische bijstand, verbintenissen met betrekking tot reserveonderdelen en gewaarborgde materiaalvoorzieningen, architectonische waarde, duurzaamheid enz. Welke factoren een rol spelen is steeds afhankelijk van de te verstrekken opdracht. De criteria mogen in ieder geval geen discriminatoir karakter hebben en worden in afnemende volgorde van belangrijkheid weergegeven. Indien er een puntensysteem wordt toegepast, dient dit in de aanbestedingsstukken te worden vermeld. Aan dit puntensysteem kunnen wegingsfactoren worden verbonden, die wel bekend gemaakt dienen te worden.

Eenmaal bekend gemaakte selectie- en gunningcriteria mogen niet worden gewijzigd.

- Conceptcontract

In het bestek kan een conceptcontract worden opgenomen, dat de SOVON voornemens is af te sluiten. Vermeld wordt over welke artikelen uit het contract niet onderhandeld kan worden. Dit betreft bijvoorbeeld het artikel over aansprakelijkheid

- Gevolgen Alcatel-arrest

Voor een leverancier die zich benadeeld voelt en wil protesteren tegen een gunningbeslissing is standaard in het bestek een termijn opgenomen van 20 kalenderdagen, conform de verlengde Alcateltermijn. Nadat de beslissing is genomen aan welke aanbieder de opdracht wordt gegund, vindt gunning plaats onder de opschortende voorwaarde dat gedurende een termijn van 20 kalenderdagen door afgewezen inschrijvers geen conceptdagvaarding tegen het gunningbesluit aan de SOVON is uitgebracht.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene aan wie onder opschortende voorwaarde wordt gegund, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een brief met een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de begunstigde. Door iedere

belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de SOVON. Er wordt van elke Europese aanbesteding een proces verbaal opgemaakt.

Belanghebbenden die opkomen tegen het gunningbesluit, maar dit niet doen binnen de hierboven genoemde termijn van 20 kalenderdagen kunnen uitsluitend nog aanspraak maken op vervangende schadevergoeding ter zake van gemaakte kosten en gedeelde winst.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing bezwaar wordt gemaakt dient de inschrijver de offerte in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij in het geval van een rechtszaak de offerte in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

- Vragen

In het bestek wordt bekend gemaakt, wanneer en aan wie gegadigden of inschrijvers vragen mogen stellen over het bestek. Dit kan via e-mail, briefwisseling of in de vorm van een bijeenkomst plaatsvinden. In het geval van een bijeenkomst wordt een verslag gemaakt. Hierin worden alle vragen met de antwoorden daarop anoniem opgenomen. Het verslag wordt verzonden aan alle inschrijvers, ook naar degenen die geen vragen hebben gesteld. Indien de vraagstelling via briefwisseling of e-mail plaatsvindt, wordt dit in het kader van de transparantie met alle betrokkenen gedeeld.

11. Opstellen publicatie

Als het bestek nagenoeg gereed is, wordt de Publicatie opgesteld. Dit gebeurt aan de hand van de modellen die de Richtlijn hiervoor geeft. Belangrijke onderdelen zijn:

- a. Omschrijving van het product met code.
- b. De procedure die wordt gevolgd.
- c. Criteria die aan de leverancier worden gesteld.
- d. Keuze voor EMVI of de laagste prijs (gemotiveerd).
- e. Bij niet-openbare procedure: het aantal inschrijvers dat wordt uitgenodigd.

De Publicatie vindt plaats via internet op de Aanbestedingskalender en op Tenders Electronic Daily (TED). De aanbestedingsdocumenten worden digitaal ter beschikking gesteld.

Risico: Het achterwege laten van een Publicatie kan leiden tot het ongeldig laten verklaren van de aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt, wanneer een aankondiging weliswaar is gepubliceerd, maar meer dan futele onvolkomenheden bevat. In dat geval is er wel de mogelijkheid tot correctie door middel van publicatie van een erratum.

Indien de SOVON tijdens een aanbestedingsprocedure de specificaties van de opdracht in zodanige mate wijzigt dat de kring van potentiële aanbieders verandert, moet de SOVON de procedure staken en een nieuwe aankondiging publiceren.

12.a. Beoordeling ingediende offertes op selectie- en gunningcriteria bij een openbare procedure

Bij de openbare procedure kunnen na lezing van de Publicatie alle belangstellenden het bestek opvragen. De SOVON voldoet binnen zes dagen aan dit verzoek. Vervolgens kunnen alle belangstellenden een offerte indienen. Selectie en gunning geschieden in één fase. Na ontvangst van de inschrijvingen gaat de SOVON over tot beoordeling van de aanbiedingen. Deze beoordeling is tweeledig. Allereerst beoordeelt de SOVON de aanbiedingen op hun volledigheid en in het licht van de in het bestek gestelde eisen en wensen. Vervolgens toetst de SOVON de geldige inschrijvingen aan de van toepassing verklaarde selectie- en gunningcriteria.

Uitgangspunt bij de gunning is het verbod om de winnende inschrijver te passeren, maar een verplichting tot contracteren bestaat niet. De SOVON kan in ieder stadium van de procedure besluiten van het sluiten van een overeenkomst af te zien.

Risico: Het is nodig dat de beoordeling uiterst zorgvuldig plaatsvindt op de wijze zoals is beschreven. De SOVON mag er geen criteria aan toevoegen of criteria wijzigen dan wel niet toepassen. Bij gebleken onzorgvuldigheid loopt de SOVON juridische en financiële risico's.

Indien besloten wordt om niet te contracteren, kan er wel grond bestaan voor vergoeding van de door de winnende inschrijver gemaakte kosten en eventueel gedeelde winst. Als de SOVON daarna opnieuw wil aanbesteden, mag dat slechts als er wezenlijke wijzigingen worden aangebracht in de specificaties van de opdracht.

12.b. Beoordeling aanmeldingen aan de hand van selectiecriteria bij een niet-openbare procedure

Na lezing van de aankondiging kunnen gegadigden het bestek opvragen. De SOVON dient binnen zes dagen aan dit verzoek te voldoen. Vervolgens kunnen potentiële leveranciers zich aanmelden als gegadigden. Deze aanmeldingen worden beoordeeld aan de hand van de opgestelde selectiecriteria. De resultaten van de selectie worden beschreven in een document, waarin per gegadigde gemotiveerd wordt of men wel of niet voor de inschrijving wordt uitgenodigd

Risico: Het is nodig dat de beoordeling uiterst zorgvuldig plaatsvindt op de wijze zoals in het bestek is beschreven. De SOVON mag hier geen criteria aan toevoegen of criteria wijzigen dan wel niet toepassen. Bij gebleken onzorgvuldigheid loopt de SOVON juridische en financiële risico's.

Een niet op de juiste gronden afgeschreven partij kan daar later in de procedure op terugkomen en bijvoorbeeld naar de rechter stappen, waardoor de zaak kan worden vertraagd. Ook kan de SOVON worden gedwongen om de afgeschreven gegadigde bij de verdere procedure te betrekken.

12.c. Beoordelen offertes aan de hand van gunningcriteria (bij niet-openbare procedure)

Na ontvangst van de inschrijvingen gaat de SOVON over tot beoordeling van de aanbiedingen. Deze beoordeling is tweeledig. Allereerst beoordeelt de SOVON de aanbiedingen op hun volledigheid en in het licht van de in het bestek gestelde eisen en wensen. Vervolgens toetst de SOVON de geldige inschrijvingen aan de van toepassing verklaarde selectie- en gunningcriteria.

Uitgangspunt bij de gunning is het verbod om de winnende inschrijver te passeren, maar een verplichting tot contracteren bestaat niet. De SOVON kan in ieder stadium van de procedure besluiten van het sluiten van een overeenkomst af te zien.

Risico: Een niet op de juiste gronden afgeschreven partij kan daar later in de procedure op terugkomen en bijvoorbeeld naar de rechter stappen, waardoor de zaak kan worden vertraagd. Ook kan de SOVON worden gedwongen om de afgeschreven gegadigde bij de verdere procedure te betrekken.

Na deze stap zijn de te nemen stappen in de openbare en de niet-openbare procedure weer dezelfde

13. Gunning onder opschortende voorwaarde (Verlengde Alcateltermijn)

Het uitvoeren van voorgaande stappen leidt tot het voornemen om te gunnen aan een bepaalde leverancier. Deze winnende inschrijver ontvangt het bericht dat de opdracht aan hem wordt gegund, zij het onder de opschortende voorwaarde dat gedurende een termijn van 20 kalenderdagen door afgewezen inschrijvers geen conceptdagvaarding tegen het gunningbesluit aan de gemeente is uitgebracht.

De opschortende voorwaarde is van groot belang. Als er namelijk onverhoopt een fout is gemaakt tijdens de aanbesteding, biedt de opschortende voorwaarde de mogelijkheid om de fout nog te corrigeren en de opdracht alsnog aan de juiste partij te gunnen. De mogelijkheid tot correctie is verplicht op basis van het Alcatel-arrest.

Risico: Door de opschortende voorwaarde niet te hanteren, handelt de SOVON in strijd met het geldende recht en neemt onnodig financiële en juridische risico's. Het kunnen corrigeren van de fout is overigens aanzienlijk goedkoper dan het moeten betalen van schadevergoeding, dus is de opschortende voorwaarde zeker ook in het belang van de SOVON.

14. Informeren van gunning onder opschortende voorwaarde aan verliezende aanbidders

De SOVON stuurt direct na de keuze en gelijktijdig met de gunningbrief aan iedere afgewezen inschrijver een afwijzingsbrief waarin opgenomen een deugdelijke motivering voor de reden van afwijzing, de kenmerkende en relatieve voordelen van de uitgekozen offerte en de naam van de begunstigde. Binnen de in het bestek opgenomen opschortingstermijn van 20 kalenderdagen kan de verliezende aanbieder reageren door een concept-dagvaarding aan de SOVON uit te brengen.

15. Definitieve gunning en ingangsdatum contract

Nadat de Alcatelperiode verstreken is en indien door belanghebbenden geen bezwaar tegen het gunningbesluit van de SOVON is gemaakt, verkrijgt de overeenkomst haar geldende werking. Indien de verliezer een kort geding of een spoedprocedure tegen het gunningbesluit heeft ingesteld, wordt eerst de uitspraak hierin afgewacht (zeer dringende omstandigheden daargelaten). Afhankelijk van de uitspraak worden verdere stappen ondernomen.

Risico: Indien de SOVON ondanks een in gang gezette (gerechtelijke) actie de uitvoering van de aanbestedingsprocedure of van het contract voortzet, is er een financieel risico (mogelijke schadeclaims). Daarnaast is er het risico op contractontbinding gezien de jurisprudentie op dit gebied.

Zie ook **Bijlage III**: Modelbrieven naar aanleiding van het Alcatel-arrest

16. Gunning melden in Publicatieblad

Na ondertekening van het contract door de leverancier aan wie gegund is, dient het Bureau voor Officiële Publicaties der Europese Gemeenschappen binnen 48 dagen na gunning op de hoogte te worden gesteld van de uitkomst door middel van aankondiging van gunning van de opdracht.

Risico: Indien hieraan geen uitvoering wordt gegeven, vindt schending van de richtlijnen plaats en kan de lidstaat om opheldering worden gevraagd.

17. Opstellen proces-verbaal

Over elke gegunde opdracht stelt de SOVON een proces-verbaal op dat tenminste het volgende omvat:

- Naam en adres van de SOVON, het onderwerp en de waarde van de opdracht.
- Namen van de uitgekozen gegadigden of inschrijvers, met motivering van de keuze.
- Namen van de uitgesloten gegadigden of inschrijvers en de redenen voor die uitsluiting.
- De naam van de begunstigde en de motivering voor de keuze van zijn offerte alsmede, indien bekend, het gedeelte van de opdracht dat de begunstigde voornemens is aan derde in onderaanneming te geven.
- Voor procedures van gunning via onderhandelingen een toelichting op de omstandigheden die de toepassing van deze procedure rechtvaardigen.

Op een daartoe strekkend verzoek moet het proces-verbaal aan de Europese Commissie worden toegezonden.

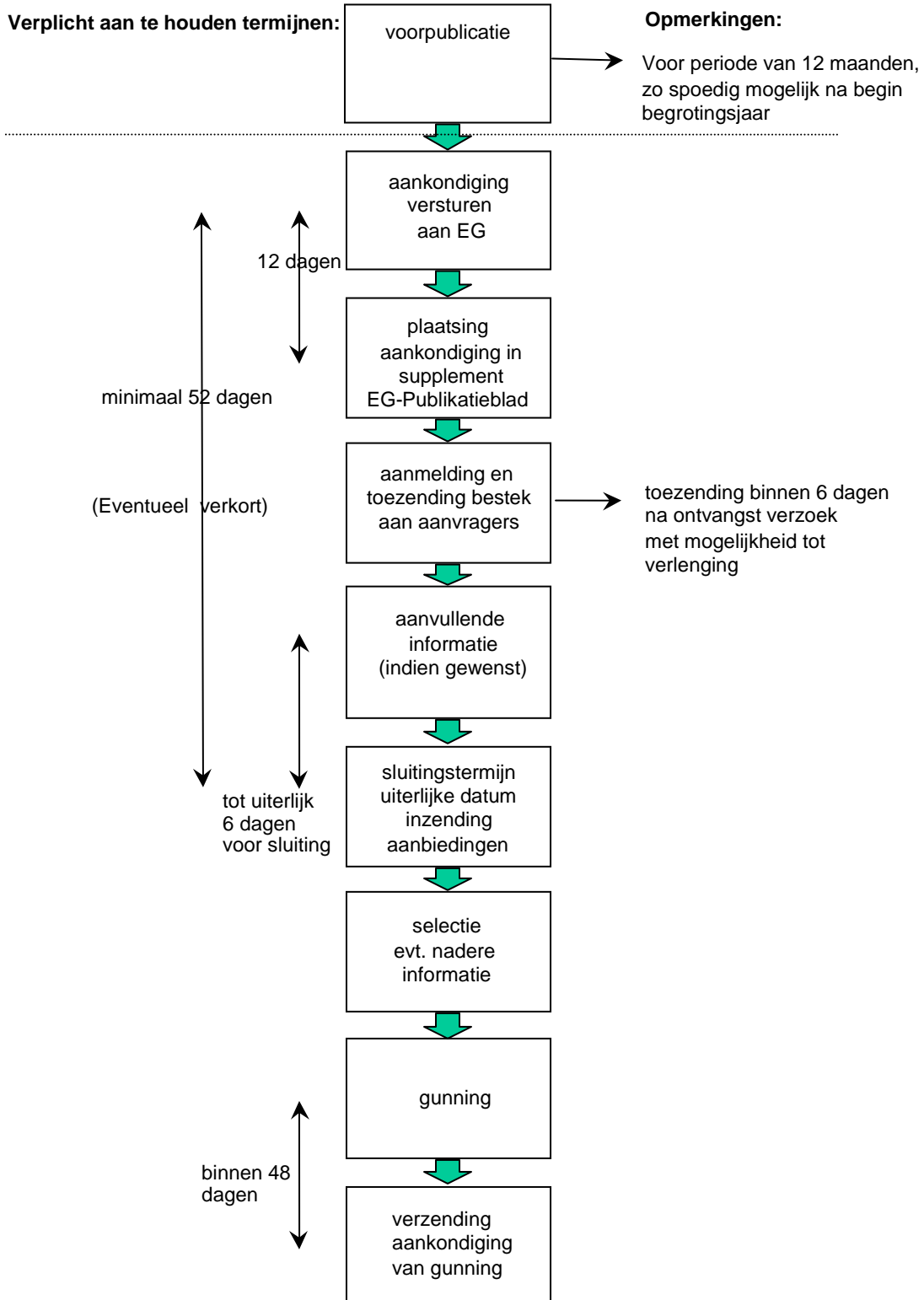
Risico: Als een dergelijk proces-verbaal niet bestaat en de Europese Commissie besluit om het op te vragen om te toetsen of de procedures goed zijn toegepast, heeft de SOVON een probleem.

Bijlage I

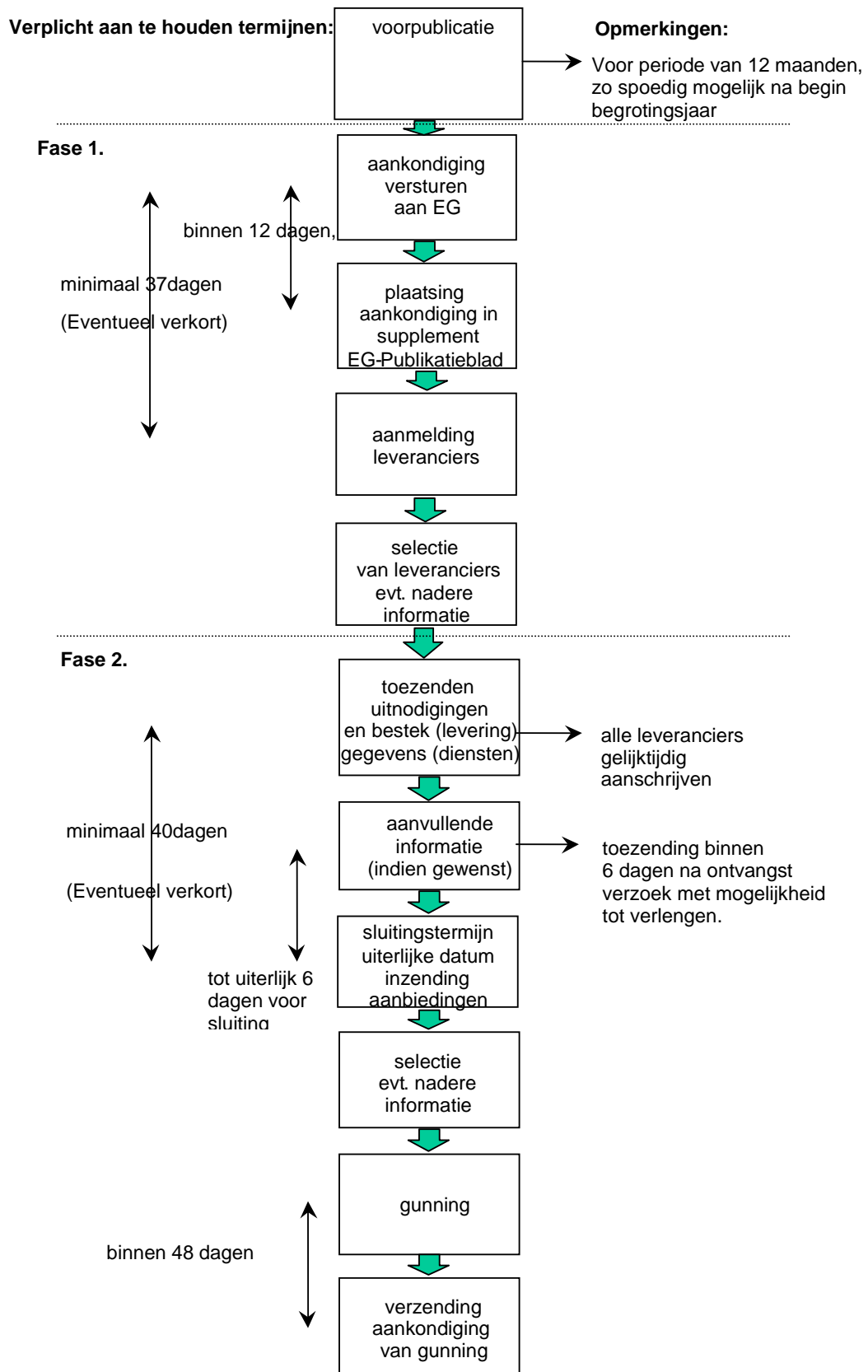
Looptijd waardebepaling

Looptijd	Waardebepaling
Vaste looptijd van 12 maanden of minder	Totale geraamde waarde voor de gehele looptijd van de overeenkomst
Bepaalde duur met een looptijd van meer dan 12 maanden	Totale waarde van de opdracht, met inbegrip van de geraamde restwaarde van de producten bij het einde van de overeenkomst
Overeenkomsten van onbepaalde tijd of waarvan de looptijd niet kan worden bepaald	Het maandelijkse bedrag vermenigvuldigd met 48
Opdrachten die een zekere regelmatigheid vertonen of die bestemd zijn gedurende een bepaalde periode te worden vernieuwd.	Het werkelijke totale bedrag van alle tijdens het voorafgaande boekjaar of tijdens voorafgaande twaalf maanden gesloten soortgelijke overeenkomsten
	Het geraamde totale bedrag over de op de eerste levering volgende twaalf maanden, of over de contractperiode, indien deze langer duurt dan twaalf maanden.

Indien in het contract de mogelijkheid van optionele verlenging is opgenomen, dienen ook deze termijnen bij de waardebepaling te worden meegenomen.

BIJLAGE II**Uitwerking van de openbare en niet-openbare procedure****Stappen in de openbare procedure**

Stappen in de niet openbare procedure



BIJLAGE III

Modelbrieven naar aanleiding van het Alcatel-arrest

1. Modelbrief mededeling van afwijzing

Geachte heer/mevrouw,

De afgelopen periode zijn de ontvangen aanbiedingen voor de Europese aanbesteding <naam aanbesteding> grondig bestudeerd en tegen elkaar afgewogen. Daarbij is uitgegaan van wat de inschrijvers schriftelijk hebben aangereikt. Voor de beoordeling van de aanbiedingen is een multidisciplinair team samengesteld waarin materiedeskundigheid en proces-/juridische deskundigheid waren vertegenwoordigd.

Allereerst zijn de ontvangen aanbiedingen getoetst op de minimeisen (rechtsgeldigheid en volledigheid). Vervolgens zijn de ontvangen aanbiedingen getoetst aan de hand van de selectiecriteria. Ten slotte zijn de aanbiedingen, aan de hand van de in [*de aankondiging of het bestek*] opgenomen gunningcriteria, inhoudelijk beoordeeld en onderling vergeleken.

Hierbij deel ik u mee dat de opdracht die het onderwerp is van bovengenoemde aanbesteding niet aan uw organisatie zal worden gegund.

(*Facultatieve voorbeeldteksten te gebruiken tijdens afwijzing in de selectiefase:*)

In de selectiefase is beoordeeld of inschrijvers geschikt zijn om de gevraagde diensten te verlenen. In dit stadium scoorde uw offerte in relatie tot de andere offertes onvoldoende. Zowel de [...] als de [...] voldeden ons inziens niet aan de gestelde criteria. Daarom is uw offerte niet in de verdere beoordeling van de offertes betrokken.

(*Facultatieve tekst te gebruiken tijdens afwijzing gunningfase wanneer het gunningcriterium de economisch meest voordelige aanbidding (EMVI) is:*)

Uw offerte scoorde ten aanzien van het criterium [...] onvoldoende/matig. Ook bood uw offerte ten opzichte van de andere inschrijvers minder [...]. De prijs van uw offerte lag aanmerkelijk hoger dan de laagste aanbidding. Ten slotte scoorde uw offerte op het criterium [...] lager dan de geselecteerde offerte

Uit de ontvangen offertes is die van < naam bedrijf> geselecteerd.

(*Facultatief wanneer gunningcriterium EMVI is:*) Deze organisatie heeft voldoende aangetoond over de nodige ervaring en deskundigheid te beschikken en bood verder een goede prijs/ prestatieverhouding. De aanbidding van deze organisatie is dan ook aangemerkt als de economisch meest voordelige aanbidding.

Alle communicatie met betrekking tot en naar aanleiding van het gestelde in deze brief dient te verlopen via (*naam of ondergetekende*).

Hoogachtend, (naam en functie), etc.

2. Modelbrief mededeling van gunning

Geachte heer/mevrouw,

De afgelopen periode zijn de ontvangen aanbiedingen voor de Europese aanbesteding <naam aanbesteding> grondig bestudeerd en tegen elkaar afgewogen. Daarbij is uitgegaan van wat de inschrijvers schriftelijk hebben aangereikt. Voor de beoordeling van de aanbiedingen is een multidisciplinair team samengesteld waarin materiedeskundigheid en

proces-/juridische deskundigheid waren vertegenwoordigd.

Allereerst zijn de ontvangen aanbiedingen getoetst op de minimumeisen (rechtsgeldigheid en volledigheid). Vervolgens zijn de ontvangen aanbiedingen getoetst aan de hand van de selectiecriteria. Tenslotte zijn de aanbiedingen, aan de hand van de in [de aankondiging of het bestek] opgenomen gunningcriteria, inhoudelijk beoordeeld en onderling vergeleken.

De analyse van de verschillende aanbiedingen heeft ertoe geleid dat uw aanbieding is aangemerkt als de economisch meest voordelige aanbieding (EMVI). Daarom is besloten de onderhavige opdracht te gunnen aan uw organisatie onder de opschortende voorwaarden dat:

- er binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen conceptdagvaarding is uitgebracht tegen deze gunning,
- er overeenstemming wordt bereikt over de definitieve tekst van de overeenkomst.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een conceptdagvaarding is uitgebracht, wordt de gunning eerst definitief op het moment dat de uitspraak in (*civiel of arbitraal*) kort geding inhoudt dat de gunning niet onrechtmatig is.

Ik attendeer u op de in het bestek aangegeven consequentie dat hierdoor de gestanddoeningstermijn wordt verlengd tot 20 kalenderdagen nadat de uitspraak is gewezen. In het geval er inderdaad een conceptdagvaarding is uitgebracht tegen de gunningbeslissing, bericht ik u hieromtrent binnen 28 dagen na dagtekening van deze brief.

Teneinde u in staat te stellen te kunnen voldoen aan de tweede opschortende voorwaarde verzoek ik u binnen zeven dagen na dagtekening van deze brief contact op te nemen met de heer/ mevrouw < > , < > (functie) van < > (organisatie), telefoon < > ten behoeve van het maken van een afspraak voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek zullen nadere afspraken worden gemaakt omtrent de schriftelijke overeenkomst. Alle communicatie met betrekking tot en naar aanleiding van het gestelde in deze brief dient te verlopen via (*naam of ondergetekende*).

Ten slotte spreek ik de hoop uit dat een voor beide partijen prettige samenwerking zal ontstaan.

Hoogachtend, (naam en functie), etc.

3. Modelbrief mededeling (uitblijven van) aanwending van rechtsmiddel n.a.v. Alcatel

Geachte heer/mevrouw,

In vervolg op mijn brief van (*datum en kenmerk*) waarin ik u aangaf de opdracht in de Europese aanbesteding (*naam aanbesteding*) onder opschortende voorwaarde aan u te hebben gegund aan (*naam organisatie, respectievelijk "u"*) deel ik u mede dat

(a) er geen conceptdagvaarding is uitgebracht tegen deze gunning. Voorts is inmiddels overeenstemming bereikt over de definitieve tekst van de overeenkomst. Dit betekent dat de opschortende voorwaarde waaronder de gunning heeft plaatsgevonden niet is vervuld en kan derhalve een overeenkomst met u worden aangegaan.

(b) er een conceptdagvaarding is uitgebracht tegen deze gunning. Gelet hierop attendeer ik u erop dat u hebt aangegeven dat u uw aanbieding in het onderhavige geval gestand doet tot 15 dagen na de datum dat vonnis is gewezen in (*een civiel of arbitraal*) kort geding betreffende de onderhavige gunning. Binnen deze termijn zal ik u voorts berichten omtrent de strekking van de uitspraak.

Alle communicatie met betrekking tot en naar aanleiding van het gestelde in deze brief dient te verlopen via (*naam of ondergetekende*).

Hoogachtend, (naam en functie) etc.