



AANBESTEDINGSREGLEMENT 2025-2029



Versie definitief, 4 maart 2025
Vastgesteld MT en bestuur: 11 maart 2025

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Doelstelling	4
2. Uitgangspunten aanbesteden	5
2.1 Juridische en organisatorische uitgangspunten	5
2.2 Aanbestedingsvormen	6
2.3 Samenwerkingsvormen	7
2.4 Uitgangspunten selectie	7
2.5 Uitgangspunten gunning	9
3. Aanbestedingsproces	11
3.1 Specificeren, de opgave	11
3.2 Selecteren	11
3.3 Contracteren	12
3.4 Bewaken	12
4. Borging	13
4.1 Dossiervorming en archivering	13
4.2 Audit en procesevaluatie	13
Bijlage:	14

Inleiding

G&O investeert jaarlijks miljoenen in nieuwbouw, woningverbetering, energiemaatregelen en onderhoud aan haar woningen. Daarnaast koopt G&O diensten en producten in bij ICT- en schoonmaakbedrijven, accountants en juristen. Het inkooppakket van G&O is niet alleen groot, maar ook divers qua samenstelling.

G&O koopt goederen en diensten in en treedt op als opdrachtgever. Wij willen het opdrachtgeverschap professioneel organiseren, hierdoor laten we in- en extern zien wat de beleidskaders zijn. Dit aanbestedingsreglement is daar een onderdeel van.

Reikwijdte

Dit aanbestedingsreglement is van toepassing op alle inkopen van G&O. Hieronder valt niet alleen de inkoop van diensten voor Vastgoedprocessen, maar ook alles wat nodig is voor de overige bedrijfsvoering.

Het aanbestedingsreglement treedt in werking op 1 april 2025 en geldt voor een periode van 4 jaar. Bij tussentijdse wijzigingen wordt dit aanbestedingsreglement herzien.

Bij wijzigingen wordt het reglement opnieuw vastgesteld door bestuur.

Kaders, tot standkoming en besluitvorming

Als kader voor dit aanbestedingsreglement geldt reguliere wet- en regelgeving en intern beleid waaronder het inkoopbeleid, de algemene inkoopvoorwaarden, de procuratieregeling en de besluitvormingsprocedure vastgoedinvesteringen.

Het aanbestedingsreglement is opgesteld in lijn met het inkoopbeleid uit 2024. Als basis heeft het vorige aanbestedingsbeleid uit 2016 (met addendum 2018) en de leidraad Aanbesteden van Aedes gediend. Collega's van meerdere afdelingen zijn betrokken en waar nodig zijn gemaakte opmerkingen verwerkt. Het reglement is vervolgens met positief advies van het Management Team en de corporate controller vastgesteld door de bestuurder en ter informatie voorgelegd aan de Raad van Commissarissen

G&O is conform de Europese wet- en regelgeving op moment van schrijven geen aanbestedende dienst en is hierdoor niet verplicht de Aanbestedingswet toe te passen. Als dit wijzigt, zal het aanbestedingsreglement hierop worden aangepast.

Het principe van G&O “pas toe of leg uit” geldt ook voor dit aanbestedingsreglement. Dit betekent dat de keuzes die bij inkopen gemaakt worden passen binnen de voorwaarden, procedure en criteria die in dit reglement genoemd worden. Indien door de verantwoorde functionaris afgeweken wordt van dit reglement, wordt dit onderbouwd ter besluitvorming voorgelegd aan het bestuur. Pas na een bestuursbesluit kan worden afgeweken van het voorliggende aanbestedingsreglement.

Leeswijzer

De doelen van het aanbestedingsreglement staan in hoofdstuk 1, waarna in hoofdstuk 2 de uitgangspunten en criteria van aanbesteden zijn genoemd. In hoofdstuk 3 staat het aanbestedingsproces per stap benoemd, tot slot staat in hoofdstuk 4 hoe de vastlegging en borging is georganiseerd.

1. Doelstelling

In 2016 heeft G&O een Aanbestedingsbeleid vastgelegd. Zowel door wijzigingen in de markt als bij G&O is een actualisatie van dit aanbestedingsbeleid nodig.

G&O stelt zich met het vaststellen van dit aanbestedingsreglement ten doel een integere en doelmatige aanbesteder te zijn. Integer door te handelen in overeenstemming met de beginselen van aanbesteden (gelijke behandeling, objectiviteit, transparantie en proportionaliteit). Doelmatig door effectief en efficiënt inzetten van middelen.

Het reglement vormt de basis voor het borgen van het aanbestedingsproces, voor het pakken van kansen en het beheersen van risico's, voor een goede uitlegbaarheid van het proces en voor de verantwoording van het resultaat. Bij belangrijke bedrijfsprocessen -met name die de huurder direct raken-, zet G&O waar het gewenst is in op het aangaan van een partnerschap met leveranciers. Deze intensievere samenwerking heeft als doel een gunstigere prijskwaliteitverhouding en een betere dienstverlening aan de huurder.

Passend bij de inkoopdoelstellingen, genoemd in het inkoopbeleid, gelden voor dit aanbestedingsreglement de volgende doelstellingen:

- *Controleerbare en verantwoorde inzet van maatschappelijke middelen*
Het controlebaar borgen van het rechtmatig en doelmatig inkopen van werkzaamheden.
- *Krijgen van aanbiedingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding*
De beschreven procedure moet leiden tot de aanbidding met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BKPV), ofwel de beste aanbidding die op dat moment in de markt te verkrijgen is
- *Uniformeren en voorspelbaar maken van het aanbestedings- en selectieproces*
Rechtmatig en doelmatig inkopen willen we bereiken door alle aanbestedingsprocedures vanuit dezelfde kaders, voorwaarden en criteria vorm en inhoud te geven, met gebruik maken van zoveel mogelijk standaarddocumenten
- *Professionaliseren van het inkoopproces*
Door uniformering tonen we ons een betrouwbare, integere en professionele inkoper en opdrachtgever.
- *Duidelijke positie verwerven bij de leverancier(s) door duurzame samenwerking(en)*
Door duidelijke doelen en kaders zijn we voorspelbaar en betrouwbaar voor onze relaties. Het is duidelijk wat ze van ons mogen verwachten EN wat wij van hen verwachten.

2. Uitgangspunten aanbesteden

In dit hoofdstuk staan de uitgangspunten die op aanbestedingen, inclusief de selectie en gunning, van toepassing zijn. Voor de algemene economische, organisatorisch, juridische uitgangspunten bij inkoop wordt verwezen naar het Inkoopbeleid. Aldaar genoemde uitgangspunten zijn onverkort van toepassing.

2.1 Juridische en organisatorische uitgangspunten

Juridische voorwaarden en uitgangspunten

- De selectie vindt plaats op basis van BPKV (beste prijs/kwaliteit verhouding). Bij werk wat standaard danwel regulier van aard is kan worden volstaan met een enkele beoordeling op laagste prijs. Bij selectie op basis van BPKV worden de beoordelingscriteria benoemd, evenals de onderlinge verhouding waarin ze worden gewogen.
- G&O is als rechtspersoon vrij om afspraken te maken, tenzij de wet deze vrijheid beperkt. De Aanbestedingswet is op het moment van opstellen van dit aanbestedingsreglement niet van toepassing voor G&O, G&O kiest er voor de Aanbestedingswet niet van toepassing te verklaren.
- De namen van de uitgenodigde inschrijvers worden tijdens het aanbestedingsproces niet kenbaar gemaakt aan de andere uitgenodigden.
- Er wordt duidelijk aangegeven welke informatie en documenten bij een inschrijving worden gevraagd. Het niet voldoen daaraan is normaal gesproken reden tot uitsluiting behalve situaties waarin een omissie eenvoudig te herstellen is, zonder benadeling van andere inschrijvers (gelijkheidsbeginsel) en zonder dat er de facto sprake is van een nieuwe inschrijving.
- Indien tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat, naar het oordeel van G&O, sprake is van duidelijk waarneembare (inschatting)s fouten bij een gegadigde of inschrijver, dan mag deze zich terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure.
- Bij enkelvoudig onderhandse uitvragen geldt een standaard afstandsverklaring (al dan niet opgenomen in de uitnodigingsbrief).
- In de uitnodigingsbrief aan inschrijvers wordt altijd uitgelegd welke gunningsmethodiek wordt gevolgd. Tevens wordt aangegeven of de leveranciers combinaties mogen vormen en of leveranciers zich mogen beroepen op kennis, ervaring en middelen van derden.
- Er wordt duidelijk aangegeven welke specifieke voorwaarden gelden bij het winnen van een aanbesteding. Een voorbeeld (zoals een conceptovereenkomst) van de na de gunning te sluiten overeenkomst wordt bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd. Door de wederpartij gehanteerde voorwaarden worden altijd uitgesloten.
- Er geldt altijd een gunningsvoorbehoud, bijvoorbeeld in geval van nadere interne heroverweging, het niet verkrijgen van projectgrond, het niet verkrijgen van benodigde vergunningen of eventuele bezwaren en/of beroep van andere gegadigden. Het gunningsvoorbehoud wordt altijd expliciet benoemd bij de uitnodiging.
- Er wordt per project bekeken of een vergoeding wordt toegekend. G&O biedt leveranciers in basis geen vergoeding voor inschrijving bij aanbestedingen, tenzij de markt hierom vraagt (bv als er anders onvoldoende inschrijvers zijn, als de inschrijver al een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven). In dat geval volgt G&O de vergoedingsformule zoals deze in de leidraad Aanbesteden Aedes, januari 2022 staat beschreven, namelijk 30% van de door G&O ingeschatte extra kosten die de leverancier moet maken met een maximum van €10.000. Hierbij wordt uitdrukkelijk niet de kosten voor het maken van een inschrijfbegroting bedoeld, deze worden geacht in de normale bedrijfskosten van de leverancier te behoren.
- Prijsvormend (voor)overleg tussen inschrijvers wordt niet getolereerd en leidt tot uitsluiting c.q. schadeverhaal.

Organisatorische kaders

- Bij iedere aanbesteding wordt in een apart document de motivatie aangegeven over de aanbestedingsvorm, selectie en gunning. Voor investeringsprojecten is dit opgenomen in het standaarddocument (einde ontwikkelfase), voor overige aanbestedingen betreft dit de standaardmemo “aanbesteding” (zie ook paragraaf 4.1).
- In gevallen waarin het aanbestedingsreglement niet voorziet, of waarin niet eenduidig is welke richting gevolgd moet worden, leggen medewerkers de beslissing voor aan de hogere leidinggevende.
- Het eigenaarschap van een inkoop van een dienst of werk ligt altijd bij een MT-lid (tevens de opdrachtgever).
- De betrokken medewerkers van G&O zijn tijdens het gehele aanbestedingsproces rolvast. Dit betekent dat er tijdens de rit geen onnodige wijzigingen aangebracht worden in de opdracht en in de aanbestedingsprocedure. Er wordt vooraf goed nagedacht over de kaders voor eventuele wijzigingen en deze kaders worden vastgelegd. Rolvastheid betekent ook dat je handelt op de manier die past bij de (opdrachtgevers)rol en de manier van samenwerken met de markt die gekozen is bij de opgave.
- Waar passend bij de opgave geeft G&O de voorkeur aan het werken met leveranciers uit de regio (werkgebied (gemeenten) van G&O). Naarmate een opdracht omvangrijker is en specifieke competenties nodig zijn om de opdracht uit te voeren, neemt het belang van deze voorwaarde van lokale/regionale binding af.
- Wederzijdse onafhankelijkheid is van groot belang (in de risicobeheersing) bij aanbesteden. Om deze reden stelt G&O een grens aan de maximale verhouding tussen de totale jaaromzet van de leverancier en de jaaromzet van diezelfde leverancier bij G&O, deze grens bedraagt 30%.
- Bij opdrachten > €500.000 excl BTW wordt in principe de kredietwaardigheid van de leverancier getoetst bij een onafhankelijke partij (Graydon o.d).
- Een marktconformiteitstoets door een externe kostendeskundige wordt in principe uitgevoerd als er maar 1 aanbieder is. De marktconformiteitstoets moet wel in verhouding staan tot de opgave: mogelijke opbrengst van deze toets moet in verhouding staan tot de kosten. Richtlijn is een ondergrens van €50.000 bij Vastgoed. Bij specifieke of nieuwe expertise wordt een expert gevraagd de offerte te beoordelen of wordt een benchmark gebruikt.
- Het principe van G&O “pas toe of leg uit” geldt ook voor dit aanbestedingsreglement. Afwijkingen worden onderbouwt, vastgelegd en ter besluitvorming voorgelegd aan het bestuur. Pas na een bestuursbesluit kan worden afgeweken van het voorliggende aanbestedingsreglement. Dit geldt voor alle inkopen (ook buiten Vastgoed).

2.2 Aanbestedingsvormen

Er bestaan meerdere soorten aanbestedingsvormen, de volgende zijn voor G&O van toepassing¹:

- Enkelvoudig onderhands
 - Offerte opvragen bij 1 partij
- Meervoudig onderhands
 - Er wordt een beperkt aantal, maar minimaal 3, leveranciers uitgenodigd tot inschrijving
- Openbare procedure
 - Vraag aan de markt, initiatief ligt bij de markt/geen selectie leveranciers vooraf
- Procedure met voorselectie
 - Eerst vraag aan markt, waar nodig (marktontwikkelingen, beschikbaarheid) wordt hier voor een inventarisatie van partijen uitgevoerd, daarna volgt selectie uit geïnteresseerden

Drempelbedragen

¹ G&O participeert in inkoopverbanden die gezamenlijk diensten inkoopt (bv buurtbemiddeling).

Ook voor deze diensten geldt dit aanbestedingsreglement, en het principe “pas toe of leg uit”, indien wordt afgeweken

Met drempelbedragen heeft G&O in haar inkoopbeleid vastgelegd bij welk bedrag welke aanbestedingsprocedure wordt gevolgd.

Werken	Diensten en leveringen	aanbestedingsprocedure
Tot €50.000	Tot €30.000	Enkelvoudig onderhands (1 offerte)
Vanaf €50.000	Vanaf €30.000	Meervoudig onderhands (minimaal 3 offertes)

- Genoemde bedragen zijn inclusief BTW
- Opdrachten met een waarde lager dan €2.500 behoeven geen offerte;
- Deze drempelbedragen gelden niet voor opdrachten die vallen onder de kaders van een raamovereenkomst.

2.3 Samenwerkingsvormen

Naast de verschillende aanbestedingsvormen zijn er ook verschillende samenwerkingsvormen. Ook de samenwerkingsvorm wordt door de projectverantwoordelijke vastgelegd. Samenwerkingsvormen welke G&O wil inzetten zijn:

- Prestatiecontract;
- Bouwteam;
- Design en build;
- Ketensamenwerking;
- Raamcontracten.

Een prestatiecontract wordt gekozen wanneer de gevraagde prestatie specifiek (expertise) is, en je de ontwerp- en uitvoeringsrisico's voor uitvoering daarom niet bij G&O wilt houden.

G&O kiest in basis voor een bouwteam of Design & Build als de vraagspecificatie bij start nog niet helder is (bij complexe werken, ingewikkelde bouwwijze: expertise uit de markt benutten) of wanneer het aantal partijen op de markt beperkt beschikbaar is.

G&O kiest voor ketensamenwerking bij vraagstukken waarbij waardetoevoeging voor de klant door de leverancier van belang is, en de inschatting is dat de keten meer waarde toevoegt (continuïteit, minder faalkosten, betere kwaliteit) dan een bedrijf alleen. De behoefte van de klant staat hierbij centraal.

Een raamcontract wordt ingezet bij een stroom van toekomstige opdrachten waarbij er voorwaarden (prijs, kwaliteit, samenwerking, huurderstevredenheid) in een keer worden vastgelegd voor de looptijd van het raamcontract.

Daarnaast kan G&O participeren in een Turn-Key project of in een intentieovereenkomst. Dit betreft een participatie met een gemeente of ontwikkelaar. Hierbij wordt de samenwerkingsvorm Bouwteam gekozen, met als initiatiefnemer de aannemer, ontwikkelaar of het ontstaat vanuit een (tender)proces van de gemeente.

2.4 Uitgangspunten selectie

Doel van de selectiefase is op een uitlegbare manier -objectief en transparant- die leveranciers te kiezen van wie G&O verwacht dat zij het meest geschikt zijn voor de uitvoering van de opdracht, met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, en van wie zij graag een inschrijving wil ontvangen.

De selectiefase gaat alleen over de kenmerken van de leverancier, niet over de concrete opdracht die in de markt gezet wordt. Denk hierbij aan beroepsbekwaamheid, financiële, economische en technische geschiktheid en beschikbaarheid.

G&O stelt zich op als een professioneel opdrachtgever. Dit houdt in dat G&O bij de selectie van de uit te nodigen partijen kiest voor de beste partij, maar ook bewust rekening houdt met de lokale economie en leveranciers. De selectiecriteria worden zowel ingezet in de marktconsultatie (indien van toepassing), de selectie van longlist naar

shortlist (indien van toepassing) en bij de beoordeling van de inschrijvingen. In alle gevallen worden ze benoemd in de uitraag.

G&O hanteert de volgende knock-out criteria en overige selectiecriteria

Knock-out criteria

Knock-out criteria zijn onder te verdelen in uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De volgende gelden voor G&O:

Uitsluitingsgronden:

Uitgesloten worden leveranciers die betrokken zijn, of verdacht worden, voor zover bekend, van deelname aan een criminele organisatie, (poging tot) omkoping, (poging tot) fraude, het witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, belangenconflict, onrechtmatige beïnvloeding van de opdrachtgever, faillissement, surseance van betaling en het niet betalen van sociale zekerheidspremies en belastingen.

Geschiktheidseisen:

- leveranciers zijn onafhankelijk van G&O. Zij mogen voor maximaal 30% van hun totale jaaromzet afhankelijk zijn van G&O;
- leveranciers hebben een mentaliteit en cultuur die past bij G&O. Zij staan open voor de dienstverlenende werkwijze van G&O, durven af te wijken van bekende paden en willen samen met G&O het werk voorbereiden en uitvoeren;
- leveranciers zetten zich in voor het realiseren van een meetbare (zoals KWH) hoge huurderstevredenheid en bewonersbetrokkenheid;
- leveranciers hebben een goede aansluiting op de gewenste expertise. De beroepsbekwaamheid is bewezen met relevante referentieprojecten en/of -diensten;
- leveranciers zijn financieel gezond volgens de normen zoals aan te geven door de (project)controller van G&O en een bankverklaring. De financiële normen (minimale kredietscore Graydon) worden jaarlijks vastgesteld bij bestuursbesluit;
- leveranciers zijn beroepsbevoegd, bewezen met de inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

Overige selectiecriteria

Selectiecriteria zijn van toepassing indien -op grond van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen- meer leveranciers voor de opdracht in aanmerking komen dan G&O beoogt. Selectiecriteria zijn geen knock-out criteria. De selectiecriteria worden vooraf vastgesteld, en tijdens de selectie met een cijfer (1 t/m 10) beoordeelt. Voorbeelden van dergelijke criteria zijn bv (op gebied van duurzaamheid) BREEAM-certificering, visie op integratie van duurzaamheid in bouwproces of in eigen dienst hebben van sociaal projectleiders.

Deze overige selectiecriteria kunnen per opgave sterk verschillen, en worden daarom per opgave (aanbesteding) vastgesteld door de projectverantwoordelijke.

Groslijst leveranciers

Jaarlijks bespreekt het managementteam en de RvC, in lijn met de gedragscode van G&O en de Governance Code Woningcorporaties, de leverancierslijst van G&O. Het gaat hierbij om het voorkomen van mogelijke belangenverstrengeling. Op de groslijst leveranciers staan alle bedrijven waar G&O mee werkt, met -indien van toepassing- een positieve kredietcheck (Graydon).

Daarnaast worden de vastgoed-leveranciers jaarlijks beoordeelt voor de geleverde diensten. Een objectief beoordelingssystematiek is in 2023 ontwikkeld en wordt in 2025 geïmplementeerd (doorontwikkeling).

De uit te nodigen leveranciers in een aanbestedingsprocedure zijn altijd opgenomen in deze groslijst en worden op basis van de selectiecriteria -passend bij de opgave- uitgenodigd voor de procedure. Waar gewenst wordt eerst een marktconsultatie uitgevoerd.

2.5 Uitgangspunten gunning

De gunning is de laatste fase van de aanbestedingsprocedure. Het doel van de gunning is de opdracht verstrekken aan de inschrijver die voldoet aan de selectie, een geldige offerte indient en de meeste punten haalt bij de toepassing van de gunningscriteria. Gunningscriteria stel je op om een uitlegbare manier -objectief en transparant- de leverancier aan te kunnen wijzen die de aanbesteding wint en met wie G&O een overeenkomst aangaat.

Voor de gunningsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Een rechtsgeldige ondertekening;
- Inschrijvingen moeten volledig zijn;
- Aan de aanmelding of inschrijving mag de leverancier geen voorwaarden verbinden;
- Leveranciers gaan vertrouwelijk om met de ontvangen documenten en communicatie tijdens de aanbesteding.

De aanbestedingsprocedure moet leiden tot het krijgen van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Bij de uitvraag worden partijen geïnformeerd over het toe te passen criterium. Wij hanteren een van de volgende gunningscriteria:

- Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV);
- Laagste prijs;
- Laagste TCO;
- Hoogste kwaliteit.

Beste prijs-kwaliteitverhouding:

De BPKV is het standaardcriterium voor G&O. De BPKV is een combinatie van prijs en kwaliteit waarbij de partij die een hogere prijs indient de opdracht toch gegund kan krijgen als hij het prijsverschil compenseert door een hogere kwaliteit te bieden. De kracht van BPKV is de mogelijkheid om een partij te selecteren die de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit biedt.

Om een rangorde aan te brengen tussen de inschrijvers, moeten prijs en kwaliteit vergelijkbaar gemaakt worden. Dit kan door de prijs uit te drukken in een cijfer, of door de kwaliteit uit te drukken in geld. G&O kiest voor deze laatste methode, omdat hij beter inzichtelijk maakt wat kwaliteit mag kosten. Dit gunnen op waarde werkt met gecorrigeerde inschrijfsommen om de rangorde te bepalen. De gecorrigeerde inschrijfsommen ontstaan door de werkelijke inschrijfsom te verminderen met de in geld uitgedrukte waarde van de kwaliteit van de inschrijving. Hiervoor wordt de standaard formule zoals deze vermeld staat in de leidraad Aanbesteden van Aedes gebruikt.

Laagste prijs

Wanneer er onvoldoende onderscheidende criteria aanwezig zijn waarop inschrijvers toegevoegde waarde kunnen leveren of omdat er sprake is van een onvoldoende onderscheidende markt om kwaliteit mee te kunnen laten wegen, gunnen we op basis van de laagste prijs.

Laagste TCO

Wanneer partijen de meerwaarde op kwaliteit kunnen uitdrukken in de prijs op basis van 'Total Cost of Ownership' over de geziene levensduur gunnen we op basis van TCO.

Hoogste kwaliteit

Wanneer er een grote prijsdruk op de markt is en de gevolgen groot zijn als de opdracht niet naar behoren wordt uitgevoerd, kan gegund worden op basis van kwaliteit. Wel dient er dan altijd een prijselement aanwezig te zijn. Dit kan bijvoorbeeld worden vormgegeven, met de vaststelling van een plafondbedrag of het vaststellen van kosten/percentages voor de opslag van Algemene Kosten, Winst en Risico. Deze bedragen of percentages zullen worden vastgesteld door een onafhankelijke kostendeskundige.



3. Aanbestedingsproces

3.1 Specificeren, de opgave

Het aanbestedingsproces start met het specificeren van de opgave. Welke vraag hebben we aan de markt? Op basis van de opgave maakt de projectverantwoordelijke een keuze in de aanbestedingsvorm.

Bij het maken van deze keuze wordt rekening gehouden met:

- Omvang van de opdracht en doorlooptijd;
- De transactie kosten voor de corporatie en de leverancier;
- Het aantal potentiële inschrijvers;
- Het gewenste eindresultaat;
- De complexiteit van de opdracht en het type opdracht;
- Het karakter van de markt;
- Proportionaliteit.

Naast de keuze van de aanbestedingsvorm wordt ook de samenwerkingsvorm gekozen. Tezamen wordt duidelijk naar welk type leverancier (het bedrijfsprofiel) we op zoek zijn.

3.2 Selecteren

Voordat je gaat selecteren bepaal je of er een marktconsultatie uitgevoerd wordt en of er gebruik gemaakt gaat worden van een overlegprocedure voorafgaand aan de uitvraag van de aanbesteding.

Enkelvoudig aanbesteden

Er dient per werk minimaal 1 offerte te worden aangevraagd.

Meervoudig aanbesteden

Op basis van de opgave, de aanbestedingsvorm, het bedrijfsprofiel en resultaten van recente aanbestedingen wordt een selectie uit geschikte leveranciers gemaakt.

Besloten selectie

Standaard werkt G&O met een besloten selectie op basis van de groslijst (zie paragraaf 2.4). Uit deze groslijst wordt een longlist opgesteld van leveranciers waarvan G&O weet of vermoedt dat zij geschikt zijn voor de opgave. In het kader van gelijke behandeling, objectiviteit en transparantie past het om op basis van objectieve criteria (zie de geschiktheidseisen) te bepalen welke leverancier wel en welke niet op de longlist komen te staan.

Marktconsultatie

Als we de mening van de markt willen vragen op welke wijze de opgave (de behoefte) het best voldaan kan worden, zet G&O een marktconsultatie in. Vooraf wordt door de projectverantwoordelijke de vorm van de marktconsultatie bepaald (open of gesloten, interactief of niet), de te ontvangen informatie en de partijen. De partijen worden schriftelijk uitgenodigd, de beoordeling van de marktconsultatie vindt door minimaal 2 medewerkers plaats. Als afronding wordt de beoordeling, het resultaat van de marktconsultatie vastgelegd in het aanbestedingsdossier.

Openbare selectie

In een openbare selectie stelt G&O alle leveranciers in de gelegenheid zich te melden en hun interesse kenbaar te maken. Gegevens die G&O deelt zijn de hoofdkenmerken van de opdracht, de belangrijkste contractvoorwaarden en het gunningscriterium en de mate waarin prijs en kwaliteit meetellen.

Indien G&O een beeld heeft van wat ze verwacht in uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en gedragskenmerken, is het verstandig dit mee te geven in de uitvraag.

Om bekendheid aan de opdracht te geven wordt de website van G&O en of TenderNed ingezet.

Doorselecteren: van longlist naar shortlist

Doorselecteren is de stap waarbij een groot aantal geïnteresseerden/geschikten wordt teruggebracht tot een kleiner aantal dat G&O uitnodigt om daadwerkelijk een inschrijving te doen. Voor de doorselectie worden uitlegbare criteria gebruikt (zie de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria).

Bij een meervoudige aanbesteding worden minimaal drie selecteerde partijen formeel schriftelijk uitgenodigd om mee te doen met de inschrijving van het werk. Zij ontvangen daarbij minimaal de volgende stukken:

- Project/vraagbeschrijving;
- Algemene Inkoopvoorwaarden en andere voorwaarden die van toepassing zijn en in het contract worden opgenomen;
- Model (aanneem)overeenkomst (waar van toepassing);
- Inschrijvingsbiljet.

G&O zorgt ervoor dat de planning van het aanbestedingsproces reëel is (denk aan rekentijd, vakantieperiodes, feestdagen). In de uitnodiging is ook vermeld op welke wijze de beoordeling van de inschrijving plaatsvindt, en wat de grondslag van de beoordeling is.

Er wordt de partijen minimaal 1 keer de gelegenheid gesteld vragen te stellen, de beantwoording van deze vragen vindt plaats via een nota van inlichtingen aan alle partijen.

Inschrijvingen moeten ingediend worden voor het vaste uiterste tijdstip van indiening. De inschrijvingen worden tegelijkertijd schriftelijk en digitaal (naar vooraf vastgelegd emailadres) aangeleverd. De inschrijvingen worden gelijktijdig geopend, in basis in gezamenlijke aanwezigheid van de beoordelingscommissie (minimaal 2 personen) en de inschrijvers. De projectverantwoordelijke start met de check of voldaan is aan de inschrijfvoorwaarde.

De inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie aan de hand van de gunningscriteria (zie paragraaf 2.5).

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk de uitslag van de inschrijving en beoordeling.

3.3 Contracteren

De projectverantwoordelijke treedt in overleg met de geselecteerde inschrijver (voorkeursleverancier) over de aannemings- of samenwerkingsovereenkomst. Tijdens dit verificatiegesprek wordt ook getoetst of de leverancier alle onderdelen van de opdracht goed heeft begrepen en of nog openstaande aandachtspunten aanwezig zijn die voorafgaand aan het tekenen van een overeenkomst moeten worden opgelost. Als blijkt dat de (voorkeurs)leverancier een interpretatie van de opdracht heeft die significant afwijkt van de opgave G&O, kan de inschrijver alsnog uitgesloten worden. Er wordt gebruik gemaakt van de standaard Aedes modelcontracten.

De overeenkomsten/contracten/opdrachten worden altijd schriftelijk vastgelegd en in lijn met de procuratieregeling van G&O ondertekend.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van G&O zijn in basis van toepassing.

3.4 Bewaken

Tijdens de uitvoering van het werk wordt door de projectverantwoordelijke de uitvoering van de afspraken uit het contract bewaakt. Indien het een raamovereenkomst of een langdurig contract betreft, wordt de bewaking belegd bij een medewerker G&O (nader te bepalen, afhankelijk van type en inhoud contract).

4. Borging

Om de uitgangspunten van dit aanbestedingsreglement te waarborgen, is het van belang aandacht te besteden aan de vastlegging (dossiervorming), bewaking en evaluatie. Daarnaast is het ook van belang vast te leggen wie een rol en/of verantwoordelijkheid heeft in het aanbestedingsproces.

4.1 Dossiervorming en archivering

Vastlegging van keuzes en onderbouwing is van groot belang, daarom bouwt de projectverantwoordelijke van elke aanbesteding een dossier op. Hierin wordt vastgelegd welke aanbestedingsprocedure is gevolgd (en waarom), welke samenwerkingsvorm is gekozen (en waarom), hoe de keuze van de uit te nodige aanbieders (en het aantal) tot stand is gekomen, en welk eindresultaat het heeft opgeleverd (inclusief de beoordeling). Daarbij zijn vanzelfsprekend ook alle aanbestedingsdocumenten (uitnodiging, nota van toelichting, inschrijvingen, allen met bijbehorende bijlagen) in dit dossier vastgelegd.

Dit dossier is voor alle belanghebbenden makkelijk te vinden en inzichtelijk. Bij overgang naar de beheerfase zorgt de projectverantwoordelijke, samen met de contractmanager dat dit dossier digitaal bewaard wordt.

Indien de beoordeling is uitgevoerd van de ingediende inschrijvingen, wordt dit vastgelegd en gecommuniceerd met de leveranciers. De uitslag van een aanbesteding wordt door G&O deugdelijk en begrijpelijk gemotiveerd, ook aan de leveranciers aan wie de opdracht niet wordt verstrekt. Bij een enkelvoudige aanbesteding wordt de beoordeling van de kostendeskundige ook vastgelegd in dit dossier.

Waar mogelijk wordt aangesloten op bestaande standaard besluitvormingsdocumenten zoals G&O deze kent. Indien deze aansluiting niet mogelijk is, worden deze keuzes en besluitvorming in een apart besluitvormingsmemo vastgelegd.

4.2 Audit en procesevaluatie

Middels audits wordt de naleving van dit aanbestedingsreglement gecontroleerd. Deze audits worden uitgevoerd door de corporate-controller, of op verzoek door de accountant.

Regulier wordt dit document gecontroleerd op actualiteit (wet- en regelgeving, veranderende processen of omstandigheden), initiatief hiervoor ligt bij de manager Vastgoed.

Bij de evaluatie van het project, de geleverde dienst of het geleverde product, wordt ook de aanbestedingsprocedure meegenomen. Waar mogelijk en wenselijk wordt de aanbestedingsprocedure ook met de leveranciers die het niet zijn geworden geëvalueerd.

Bijlage:

1. Formats/standaarden documenten

Bijlage 1: Formats en documenten

Onderstaande formats van Aedes zijn op teams in een aparte map vastgelegd.

Aedes:

Verantwoordingsdocument (samenvatting aanbestedingsproces)

Inschrijfbiljet

Mededingingsverklaring

Modelovereenkomsten Aedes:

Model Design&Build-overeenkomst

Model Aannemingsovereenkomst RGS Aedes-OnderhoudNL

Model raamovereenkomst RGS Aedes-OnderhoudNL

Model aannemingsovereenkomst

Aedes-Neprom basisopdracht adviseurs

Model bouwteamovereenkomst

G&O

Standaard memo aanbesteding

Algemene inkoopvoorwaarden G&O 2025