

# AANBESTEDING VAN OPDRACHTEN IN HET INTERREG V-PROGRAMMA DEUTSCHLAND-NEDERLAND

Stand: 01-01-2018

## Introductie

In het Europese aanbestedingsrecht is vastgelegd dat opdrachten boven een bepaalde waarde altijd moeten worden aanbesteed. Daarmee wordt gewaarborgd dat bij de besteding van belastinggeld de belangrijke principes van transparantie, non-discriminatie en efficiëntie worden aangehouden en dat er sprake is van eerlijke concurrentie.

## INTERREG-aanbestedingsregels

Als u een INTERREG-project uitvoert bent u gebonden aan de aanbestedingsregels uit artikel 3 van de algemene aanvullende bepalingen. Daarin staat dat u bij opdrachten vanaf 15.000 euro een aanbesteding moet doen. De vorm van aanbesteding hangt af van de waarde van de opdracht:

- + Bedraagt het ordervolume voor één order meer dan 15.000 euro (excl. omzetbelasting), dienen tenminste drie offertes te worden aangevraagd.
- + Bedraagt het ordervolume voor één order meer dan 50.000 euro (excl. omzetbelasting), dient een openbare aanbesteding plaats te vinden.
- + Bedraagt het ordervolume voor één order meer dan de geldige EU-drempelwaarde voor leveringen of diensten, resp. bouwopdrachten, dient het aanbestedingsrecht van de Europese Unie in acht te worden genomen (*de drempelwaarde wijzigt soms en is altijd te vinden op de programmawebsite. Op dit moment is de drempelwaarde 221.000 euro voor leveringen en diensten*)

U mag een opdracht niet opknippen om onder de verplichting tot Europees aanbesteden uit te komen. Identieke producten of diensten moeten altijd in één keer worden aanbesteed. Een opdracht kan wel worden onderverdeeld in meerdere stukken (percelen). Voor de vorm van aanbesteding is dan echter de totale opdrachtwaarde bepalend.

**Let op! Veel organisaties beschikken over eigen aanbestedingsregels of zijn gebonden aan nationale wetgeving. Deze blijven ook bij de deelname aan een INTERREG-project geldig. Bij de hier genoemde regelingen gaat het om de minimale eisen binnen het INTERREG-programma.**

Hieronder worden de drie vormen van aanbesteding toegelicht en vindt u een korte checklist ter voorbereiding op de controle van uw kosten. Voor alle aanbestedingen geldt dat de aanbesteding vanaf het begin doorlopend dient te worden gedocumenteerd, zodat de verschillende stappen van de procedure en de motivering van de afzonderlijke beslissingen worden vastgelegd en beargumenteerd. Wij adviseren u om daarvoor een „aangebestedingsverslag“ op te stellen.

## Drie offertes aanvragen

Bij opdrachten tussen 15.000 en 50.000 euro dient u voor uw opdracht minstens drie offertes van verschillende aanbieders op te vragen. Deze offertes moeten worden vergeleken en er moet worden beargumenteerd, welke offerte wordt uitgekozen en waarom deze offerte de economisch voordeligste is. In het aanbestedingsverslag dient te worden opgenomen:

- + Hoe is de vorm van aanbesteden bepaald? (bijv.

### Vereenvoudiging bij hogere private bijdrage

Als de publieke bijdrage voor een projectpartner (dus de EU-middelen + alle andere publieke middelen) niet meer dan 50% van de totale financiering bedraagt, kan een vereenvoudigde aanbestedingsregeling worden toegepast. In dit geval dienen bij opdrachten vanaf 15.000 euro altijd slechts 3 offertes te worden aangevraagd. Het tweede en derde punt zijn dan niet van toepassing (vgl. ANBest, Art. 3.1.1).

- door een schatting van de opdrachtwaarde)
- + Welke dienst of levering wordt aanbesteed? (pakket van eisen)
- + Welke aanbieders/leveranciers zijn gevraagd om een offerte uit te brengen?
- + Hoe is de aanbesteding praktisch uitgevoerd? (bijv. contactopname per mail, wat waren de termijnen, etc.)
- + Welke offertes zijn er binnengekomen? (aanbieder, prijs)
- + Welke offerte is uitgekozen en waarom? (selectiecriteria)
- + Hoe is de aanbesteding afgerond? (gunning+afzeggingsen)

### **Openbare aanbesteding**

Bij opdrachten tussen 50.000 euro en de EU-drempelwaarde moet een openbare aanbesteding worden gedaan. In het aanbestedingsverslag moet het volgende worden opgenomen:

- + Hoe is de vorm van aanbesteden bepaald? (bijv. door een schatting van de opdrachtwaarde)
- + Welke dienst of levering wordt aanbesteed? (uitgebreid pakket van eisen, zie pagina 3)
- + Hoe is de aanbesteding praktisch uitgevoerd? (bijv. publicatie op website, bij aanbestedingsportals, etc.)
- + Welke offertes zijn er binnengekomen? (aanbieder, prijs), welke aanbieders worden in aanmerking genomen, welke evt. uitgesloten en waarom?
- + Hoe heeft de beoordeling van de offertes plaatsgevonden? Ten eerste dienen de offertes te worden getoetst op de volledigheidscriteria. Ten tweede moeten de offertes te worden getoetst aan de hand van de opgestelde aanbestedingscriteria.
- + Welke offerte is uiteindelijk uitgekozen en waarom?
- + Hoe is de aanbesteding afgerond? (gunning, eventuele voorlopige aanbesteding, definitieve aanbesteding+afzeggingsen)

### **Europese aanbesteding**

Bij opdrachten boven de EU-drempelwaarde moet een Europese aanbesteding worden gedaan en geldt het Europese aanbestedingsrecht. De aanbesteding moet o.a. in het Publicatieblad van de Europese Unie worden gepubliceerd. Wij adviseren om bij een dergelijke Europese aanbesteding gebruik te maken van een portal zoals TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) of het Deutsche Ausschreibungsblatt ([www.deutsches-ausschreibungsblatt.de](http://www.deutsches-ausschreibungsblatt.de)). In het aanbestedingsverslag moeten dezelfde punten worden opgenomen als bij een openbare aanbesteding (zie voorgaande punt).

### **Controle van de aanbesteding**

Bij declaraties moet u altijd aangeven bij welke kostenregels er sprake is geweest van een aanbesteding en welke aanbestedingen er in de komende tijd gepland zijn. Aanbestedingen worden altijd gecontroleerd door de First Level Control.

Bij de controle moeten de volgende documenten worden voorgelegd:

- + Factuur en betalingsbewijs
- + Aanbestedingsverslag (zie boven)
- + Pakket van eisen
- + Offertes
- + Opdracht

Ook bij opdrachten binnen een kaderovereenkomst, die reeds voor begin van het project is afgesloten, moet ter bevestiging van de subsidiabiliteit in het INTERREG-programma worden aangetoond dat er een aanbesteding volgens de programmaregels is uitgevoerd.

—  
[WWW.DEUTSCHLAND-NEDERLAND.EU](http://WWW.DEUTSCHLAND-NEDERLAND.EU)

## Zo kan een pakket van eisen voor een openbare aanbesteding eruit zien:

### 1. Inleiding

Hier kan kort worden beschreven om wat voor soort dienst of levering het gaat en op welke basis de aanbesteding plaatsvindt. Daarbij dient een korte beschrijving te worden gegeven van de opdrachtgever.

### 2. Beschrijving van de opdracht

#### *Inhoud*

Hier dient een nadere en specifieke uitwerking van de opdrachtbeschrijving en aard van de opdracht te worden gegeven. De eigenschappen waaraan de inhoud van de offerte moet voldoen, worden hier omschreven. Er kan bijv. een onderscheid worden gemaakt tussen technische en functionele specificaties.

#### *Uitgangspunten en voorwaarden*

Hier kan bijvoorbeeld worden aangegeven,

- + of onderaannemers gewenst zijn of niet,
- + hoe de prijzen moeten worden weergegeven en of er prijsonderhandelingen zullen plaatsvinden. In bepaalde gevallen kan in het pakket van eisen alvast een prijs worden genoemd, bijvoorbeeld bij een maximaal beschikbaar budget.
- + welk recht van toepassing zal zijn op de overeenkomst
- + welke eisen aan de overeenkomst en de samenwerking worden gesteld
- + welke eisen aan de facturatie worden gesteld

### 3. Beschrijving van de eisen en criteria

Hier kan een onderscheid worden gemaakt tussen:

- + Uitsluitingsgronden
- + Geschiktheidseisen en
- + Selectiecriteria

Deze eisen en criteria hebben betrekking op de kwalitatieve beoordeling van de aanbieders en de offertes.

**Uitsluitingsgronden** hebben te maken met de persoonlijke omstandigheden van de inschrijver, die voor de aanbestedende dienst reden kunnen zijn om hem van deelneming aan de procedure uit te sluiten.

**Geschiktheidseisen** geven het niveau aan van de bekwaamheden die de aanbestedende dienst eist voor toelating tot de aanbestedingsprocedure. Bij de geschiktheidseisen kan bepaald worden welk type bedrijf in aanmerking komt om de dienst/levering uit te voeren. Het gaat daarbij zowel om de technische bekwaamheid, om de beroepsbekwaamheid als om de financiële geschiktheid van de inschrijver. Er mogen niet meer eisen gesteld worden dan strikt noodzakelijk.

Op basis van **selectiecriteria** wordt de offerte beoordeeld uiteindelijk uitgekozen. Bij de keuze en invulling van de selectieprocedure is het van belang dat het gaat om objectieve criteria en een objectieve methode van selectie. De selectiecriteria moeten worden opgenomen in het aanbestedingsdocument. Aan te raden is bij elke aanbesteding als gunningscriterium de 'economisch voordeligste inschrijving' aan te merken en daarin criteria zoals prijs, kwaliteit, personeel etc. met een vooraf vastgelegde weging te laten meewegen.

#### **4. Beschrijving van de procedure**

Hier dient een overzicht te worden gegeven van de procedure, inclusief contactpersoon en termijnen. Standaard is een minimale inschrijvingstermijn van 45 dagen.

##### *Inlichtingen- of vragenronde*

Aanbieders hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over de aanbesteding. Inlichtingen moeten uiterlijk zes dagen voor de termijn van inschrijving worden gegeven, mits tijdig aangevraagd. In de aanbestedingsstukken moet duidelijk worden aangegeven tot wanneer vragen kunnen worden ingediend. Op basis van de gelijkheid van behandeling van deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is vereist dat alle vragen en antwoorden aan alle aanvragers van de aanbestedingsstukken worden gezonden. De aanvragers kunnen op basis van de vragen en antwoorden hun offerte aanpassen.

##### *Uitgangspunten*

Hier kan bijvoorbeeld worden aangegeven dat correspondentie en ontvangen offerte na afloop niet zullen worden geretourneerd, dat de inschrijver met het afgeven van een offerte akkoord gaat met de gehele inhoud van de aanbesteding en dat de offerte ingediend kan worden in de Duitse en Nederlandse taal. Ook dient de geldigheidsperiode van de offerte te worden aangegeven.

##### *Indiening van de offerte*

Hier moeten de naam en adresgegevens worden aangegeven - waar en bij wie - de offerte moet worden ingediend. Tevens kan hier duidelijk worden aangegeven op welke dag en voor welk tijdstip de offerte moet zijn ingediend.

##### *Eventuele presentatie/demonstratie*

Een aanbestedende dienst moet altijd van te voren aangeven of er een presentatie of demonstratie zal worden gevraagd. Is dit het geval, dan moet in de aanbestedingsstukken worden aangegeven op welke gronden een presentatie of demonstratie zal worden beoordeeld en hoe de beoordeling zal verlopen.

## HEEFT U VRAGEN OVER HET THEMA AANBESTEDING? NEEM CONTACT MET ONS OP.

Neemt u contact op met het Regionaal Programmamangement (RPM) in uw buurt. Daar wordt u ondersteund bij de uitvoering van uw project.

### RPM Ems Dollart Region

Bunderpoort 14  
9693 CJ Bad Nieuweschans  
Tel +31 (0)597 521 912  
edr@edr.eu

### RPM Euregio Rhein-Waal

Emmericher Str. 24  
47533 Kleve  
Tel +49 (0)2821 79300  
info@euregio.org

### RPM EUREGIO

Enscheder Str. 362  
48599 Gronau  
Tel +49 (0)2562 7020  
info@euregio.eu

### RPM euregio rhein-maas-nord

Konrad-Zuse-Ring 6  
41179 Mönchengladbach  
Tel +49 (0)2161 6985 505  
info@euregio-rmn.de

**Dit informatieblad dient slechts ter informatie. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De bepalingen uit uw subsidiebeschikking, de kaderrichtlijn INTERREG Deutschland-Nederland incl. ANBest INTERREG Deutschland-Nederland in de actueel geldige versie en de betreffende EU-verordeningen zijn geldig.**

**Opgesteld door:**  
**Gemeenschappelijk INTERREG-secretariaat**

c/o Euregio Rhein-Waal  
Emmericher Str. 24  
47533 Kleve  
Tel +49 (0)2821 793037  
info@deutschland-nederland.eu

---

**WWW.DEUTSCHLAND-  
NEDERLAND.EU**