

## Europees aanbesteden: gemak dient de mens

Als je iemand bij een gemeente wel eens vraagt of hij of zij weet wat Europees aanbesteden precies inhoudt, beginnen negen van de tien mensen over de papierwinkel die een Europese aanbesteding met zich meebrengt en klagen ze over de (te) lange doorlooptijden. Vreemd genoeg hoor je niemand praten over de voordelen die het aanbesteden wel degelijk in zich heeft. En dat is jammer, zeker als je beseft dat de naam "richtlijnen" ongelukkig gekozen is. Richtlijnen hebben over het algemeen iets vrijblijvends, maar als er één ding is dat deze Europese voorschriften niet zijn dan is het vrijblijvend. Het is namelijk gewoon Nederlandse wetgeving waaraan een ieder zich binnen centrale en decentrale overheid (en dus ook een gemeente) dient te houden.

Ik had het echter over de voordelen van een Europese aanbesteding. Hoe kom ik daar zo op? In principe is het doorlopen van een (Europese) aanbestedingsprocedure het doorlopen van een inkoopproces. Een inkoopproces dat noodzaak is als je als gemeente de behoefte aan bepaalde producten (personal computers) of dienstverlening (ontwerp van een gebouw door een architect) wenst te vervullen. Iedere organisatie (zowel in de profit als in de non-profit of overheid) heeft die behoeften en iedere organisatie kent derhalve een inkoopfunctie. Of die nu centraal, decentraal of gecoördineerd wordt ingevuld maakt niet zoveel uit, in iedere organisatie houden heel veel mensen zich iedere dag bezig met het inkopen van goederen of diensten. Sommige mensen fulltime zoals op een afdeling inkoop, andere mensen parttime zoals bijvoorbeeld een projectmanager. Sommige professioneel, sommige van goede wil maar iets minder professioneel.

Het doorlopen van een aanbestedingsproces en tegelijkertijd dus ook een inkoopproces dwingt je vooraf goed na te denken over wat je precies nodig hebt voor je organisatie. Je zult zeggen, ja maar ik weet al wat ik wil hebben. Ik wil dat en dat product en dat ga ik kopen bij die leverancier. Wat zijn daarvan nu de nadelen? Simpel weg gezegd, beperk je jezelf en je eigen organisatie in je keuzemogelijkheden en het realiseren van financiële voordelen. De Europese aanbestedingsrichtlijnen zijn met name in het leven geroepen om de concurrentie te stimuleren en als organisatie niet alleen maar zaken te doen met de overbekende huisleveranciers. Een brede marktorientatie is het doel en met een Europese aanbesteding wordt dat als vanzelf gerealiseerd.

Kies je bij een gewone offerteaanvraag meestal zelf de leveranciers uit, bij een offerteaanvraag in het kader van een Europese aanbesteding plaats je een aankondiging van de aanbesteding via het Bureau Officiële Publicaties van de EG op het internet (Tender Electronic Daily, ook wel TED genaamd) en de leveranciers melden zich vanzelf aan. Het grote voordeel hiervan is dat je zo een breder aanbod krijgt van leveranciers waardoor de concurrentie wordt vergroot en het prijsniveau in veel gevallen lager komt te liggen. En laat dat nu juist ook een van de andere doelstellingen zijn van Europees aanbesteden. Daarnaast is de kans op interessante alternatieven voor de standaard oplossingen die u al in gedachten had, ook veel groter.

Natuurlijk kent een Europese aanbestedingsprocedure vastgestelde minimum termijnen die op het eerste gezicht erg lang lijken maar in de praktijk veelal hard nodig zijn voor zowel de gemeenten (beoordeling en besluitvorming) als voor de leveranciers (vragen stellen, informatie verzamelen, opstellen offertes). Zeker omdat de termijnen zoals genoemd in de richtlijnen bruto-termijnen zijn. Wat bedoel ik daarmee? Laat ik dat illustreren aan de hand van een willekeurig voorbeeld.

Voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure staat normaal gesproken een termijn van 52 dagen voor het inleveren van een offerte, rekenend vanaf de datum dat de aankondiging van de aanbesteding per telefax naar Luxemburg is gestuurd. Over het algemeen doet het Bureau Officiële Publicaties er minimaal 5 dagen over om de aanbesteding te publiceren in de TED, maar het kan ook zo voorkomen dat men er in drukke tijden 12 dagen over doet. Een leverancier meldt zich vervolgens aan als kandidaat leverancier, per e-mail, per telefax of per brief, en wij sturen dan als gemeente de offerteaanvraag naar ze toe. Indien dat per post gebeurt (in geval van omvangrijke documenten) ben je inclusief ondertekening, verzending per post (intern en extern) en ontvangst bij de leverancier zo weer 4 à 5 dagen kwijt. In het slechtste geval is een leverancier van de hem gegunde 52 dagen al 17 dagen kwijt en zal hij in de resterende 35 kalenderdagen de offerteaanvraag goed moeten lezen, bepaalde informatie bij elkaar moeten zoeken, vragen stellen over de offerteaanvraag, onderling afstemming plegen, een commercieel verantwoord voorstel uitrekenen, het zorgen voor een juiste opmaak in de volgorde die aanbestedende dienst wenst, het in een bepaalde oplage kopiëren en in re-

presentatieve mappen stoppen. Omdat we spreken over kalenderdagen mag je ook nog eens de weekenddagen aftrekken en houd je als leverancier zijnde netto slecht heel weinig dagen over. Het feit dat het bovendien gaat om minimum termijnen, pleit er zelfs voor uit eigen beweging de termijnen te verlengen.

De minimale wettelijke termijnen zijn er derhalve niet om de aanbestedende organisatie te pesten, maar meer om de leveranciers voldoende tijd te gunnen om een verantwoorde en kwalitatief hoogwaardige offerte uit te brengen. Iets waar je als aanbestedende organisatie ook baat bij hebt, want er is niets tijdrovender en nutteloser als het beoordelen van een slordige en onduidelijke offerte waar je niets mee kunt.

Naast de minimale doorlooptijden kennen de aanbestedingsrichtlijnen ook een aantal eisen die gesteld kunnen worden aan de leveranciers (de zogenaamde selectiecriteria) zoals bijvoorbeeld een recent inschrijvingsbewijs van de Kamer van Koophandel, een verklaring van goed gedrag, een verzekeringsbewijs en een overzicht van de jaarcijfers. Ook deze eisen zijn niet voor niets opgevoerd; ze zijn bedoeld om zeker te stellen dat de leveranciers met wie je in zee zou willen gaan financieel gezond zijn en voldoende vertrouwen bieden om de komende jaren een contract mee af te sluiten. Een kwestie van een goede voorbereiding is het halve werk, want je bent er niet mee gebaat als je tot de ontdekking komt dat je leverancier op het punt staat failliet dreigt te gaan terwijl jij net een vijfjarig contract met hem hebt afgesloten. Da's toch echt zonde van al het werk dat je net hebt uitgevoerd en het kost je ook nog eens veel werk om een nieuw contract af te sluiten en de levering van goederen en/of diensten zeker te stellen.

In bijgaand eerste artikel heb ik getracht aan te geven dat de Europese richtlijnen niet vrijblijvend zijn, maar onderdeel uitmaken van de Nederlandse wetgeving. Daarnaast heb ik geprobeerd duidelijk te maken dat een deel van die richtlijnen niet bedoeld is om de aanbestedende dienst te pesten. Integendeel, het is bedoeld om het werk van de inkoopfunctie te vergemakkelijken en de kwaliteit van de leveranciers en hun offertes op een kwalitatief hoger niveau te brengen. Iets waar we toch allemaal mee gebaat zijn binnen de gemeente.

NB met dit artikel heb ik een aanzet willen geven om de misverstanden die er leven rondom Europees aanbesteden uit de weg te ruimen. In een volgend artikel wil ik ingaan op wat een goede voorbereiding van een Europese aanbesteding precies allemaal inhoudt.

Een voorbeeld van een vlotte Europese aanbestedingsprocedure is de aanbesteding voor personal computers die de afgelopen zomer werd uitgevoerd door de afdeling AIV in samenwerking met de afdeling Inkoop. Op 31 mei werd een niet-openbare aanbesteding gestart met het versturen van de aankondiging naar Luxemburg, waarna op 10 juli de eerste selectie van leveranciers werd afgerond. Van de zestien leveranciers die zich hadden aangemeld werden er op basis van de selectiecriteria (eisen aan de leveranciers en hun organisatie, zie ook artikel) een achttal geselecteerd op basis van een vooraf goedgekeurde beoordelingsprocedure. Deze overgebleven acht leveranciers kregen vervolgens de offerteaanvraag toegestuurd waarna ze tot 22 augustus de tijd hadden om een offerte in te leveren. Binnen een tijdsbestek van een week na ontvangst van de offertes hadden de deelnemers van de beoordelingscommissie alle acht offertes gelezen en met cijfers beoordeeld, een aanvullende gespreksronde gehad met de drie hoogst scorende leveranciers, een gunningsadvies uitgebracht aan het CMT van de FAD, een goedkeuring gekregen voor dit advies, de voorlopige gunning bekend gemaakt aan de leveranciers waarna een begin kon worden gemaakt met de contractering die uiteindelijk ook snel (binnen drie dagen) kon worden afgerond op 8 september.

Wat was het resultaat van deze aanbesteding: een correct doorlopen Europese aanbesteding binnen een termijn van nog geen 4 maanden inclusief voorbereiding en dat tijdens de zomerperiode, een goede samenwerking tussen de inhoudelijke deskundigen (afdeling AIV) en de aanbestedingsdeskundigen (afdeling Inkoop), een goed contract op basis van onze eigen contractvoorwaarden met een kwalitatief hoogwaardige leverancier, een besparing van € 000.000 (xx%) ten opzichte van het vastgestelde budget en tenslotte een evaluatie waaruit een aantal leerpunten voor volgende aanbestedingen naar voren kwamen.