OVERHEIDSOPDRACHTEN

EEN OVERHEIDSOPDRACHT WINNEN IN **4 STAPPEN**

ABK.

INTRODUCTIE

399.073 miljard euro aan aanbestedingen. Dit was de totale jaaromzet voor overheidsopdrachten in 2021 in Nederland[1]. In dat jaar waren er 7.225 aankondigingen en 8.759 gunningen. In dat jaar waren er 7.225 aankondigingen en 8.759 gunningen[2].

Terwijl de coronacrisis in sommige branches een rem zette op overheidsopdrachten, stabiliseerde de markt zich in 2020. Het aantal aangekondigde opdrachten nam in 2021 met 15% toe. Het blijft dus erg aantrekkelijk om in te schrijven op overheidsopdrachten. Dit geldt voor alle bedrijven, dus ook in jouw expertisedomein.

Ondanks de vele kansen is het voor ondernemers soms moeilijk om de weg te vinden in de wereld van het aanbesteden. Los van onze ingewikkelde overheidsstructuur komen overheidsopdrachten ook met heel wat regels en voorschriften. Dit bezorgt ondernemers soms koudwatervrees.

Aanbestedingskalender.nl, kortweg ABK, is de grootste aanbestedingssite van Nederland. ABK is hét nationale platform waar bedrijven alle gepubliceerde en relevante aanbestedingen kunnen vinden. Met deze inspiratiegids wil ABK je niet alleen het potentieel van de markt van overheidsopdrachten tonen. We willen je ook graag op weg helpen om de drempelvrees te overwinnen en die markt effectief te ontginnen. Zeker in onzekere tijden kan het voor ondernemers interessant zijn het klantenbestand uit te breiden en deze kansen te pakken.

Veel leesplezier en succes met inschrijven!

[1] CBS, 2022

[2] TenderNed, 2021

OVERHEIDSOPDRACHTEN IN CIJFERS

De markt voor overheidsopdrachten in 2021 in Nederland

Gemiddeld aantal gepubliceerde aankondigingen in 2021

Gemiddeld aantal gepubliceerde gunningen in 2021

INHOUD

VOORAF

04 HOE ZIET DE MARKT ERUIT?

05 IS JE ONDERNEMING "GROOT" GENOEG OM TE MOGEN MEEDOEN?

EEN OVERHEIDSOPDRACHT WINNEN IN 4 STAPPEN

7 STAP 1: WAAR VIND JE OPDRACHTEN?

8 STAP 2: HOE DOE JE MEE?

12 STAP 3: JE MAG MEEDOEN. WAT NU?

15 STAP 4: DAAR IS DE UITSLAG…

JE KANSEN VERHOGEN

17 HOE KUNNEN WE JOU HELPEN?

HOE ZIET **DE MARKT** ERUIT?

Als je een nieuwe fiets of koelkast wilt, dan ben je helemaal vrij om die te kopen waar je zelf wilt. Ook voor je onderneming kies je gewoon zelf je leveranciers. Overheden genieten niet (altijd) die vrijheid. Zeker als het gaat om grote bedragen zijn ze verplicht om hun aankopen te regelen via een openbare aanbestedingsprocedure. Bedrijven kunnen zich vervolgens aanbieden om op deze opdrachten in te schrijven.

De markt van openbare aanbestedingen is bijzonder groot. In Nederland hebben we immers niet alleen te maken met een landelijke overheid en landelijk opererende bestuursorganen. We kennen ook honderden regionale en lokale besturen, met name provincies, gemeenten en waterschappen. Tussen deze organen zitten bovendien nog heel wat andere openbare organisaties die onder dezelfde verplichtingen vallen voor openbare aanbestedingen. Denk aan onderwijsinstellingen of zorginstanties. Overheidsopdrachten stoppen bovendien niet bij onze landsgrenzen.

De markt is niet alleen heel groot, maar ook heel divers. Het gaat vaak over werken, zoals wegenbouw, infrastructurele projecten en groenonderhoud. Maar zeker ook over het aanbieden van diensten zoals het ontwikkelen en uitvoeren van marketingplannen of het doen van onderzoek naar verkeersveiligheid. Van maaltijden leveren tot websites bouwen. Van gebouwen schoonmaken tot het geven van trainingen en opleidingen. Kortom, in welke sector je ook actief bent: er zijn overheidsopdrachten voor nagenoeg alle ondernemers.

Mooi meegenomen: dankzij nieuwe Europese regels is er sinds 2017 meer transparantie in het gunningsproces. Daardoor wordt het makkelijker voor ondernemers - klein en groot - om zich in te schrijven. Zo maakt iedereen een gelijke kans.

IS JE ONDERNEMING **"GROOT" GENOEG OM TE MOGEN MEEDOEN**?

Ook voor kleinere bedrijven (zzp'ers, eenmanszaken) is het interessant om deze markt aan te boren. Want slechts een deel van de overheidsopdrachten zijn megaprojecten.

> *Verder kun je gewoon in je offerte opnemen dat je een beroep zult doen op derden of gebruik maakt van onderaannemers*

Zelfs bij grote opdrachten zijn er kansen voor kleine bedrijven. Ondernemingen kunnen zich verbinden om samen te werken binnen een bepaald project. Hierdoor hoeft een individueel bedrijf niet alle risico's alleen te dragen. De aanbestedende dienst (de overheid dus) moet opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempel (werken > € 5.538.000 en diensten centrale overheid > € 143.000 en voor decentrale overheden > € 221.000) namelijk in percelen verdelen. Daardoor kunnen verschillende kleinere ondernemers zich inschrijven. In je offerte kun je ook opnemen dat je een beroep zult doen op derden en onderaannemers.

Deze Europese drempelwaarden gelden van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025. De Europese Commissie stelt de bedragen elke 2 jaar vast (het Europees Parlement en de Raad, 2023).

Of je met succes kunt deelnemen aan een aanbesteding hangt af van verschillende factoren. Overheden kunnen namelijk minimumvereisten opleggen. Als ze een beroep willen doen op je onderneming, willen ze natuurlijk ook de zekerheid hebben dat je de opdracht aankan, dat jouw bedrijf gezond is enzovoort. Daarover lees je verderop meer.

EEN OVERHEIDSOPDRACHT WINNEN IN 4 STAPPEN

STAP 1: WAAR VIND JE OPDRACHTEN?

Als een opdracht boven een bepaalde waarde uitkomt, moet die volgens een vaste Europese procedure worden aanbesteed. Die procedure geldt in ons land voor elke overheid (landelijk, regionaal en lokaal). Daarnaast hebben landen aanvullende procedures voor bedragen die onder de Europese drempel blijven. Voor de Nederlandse markt spreken we dan over (meervoudige) onderhandse aanbestedingen.

De Nederlandse markt kent verschillende platformen waar je aanbestedingen kunt vinden. De belangrijkste zijn TenderNed, Mercell (het vroegere Negometrix), Aanbestedingskalender en CTM Solutions. TenderNed is de officiële overheidswebsite waar alle Nederlandse aanbestedingen gepubliceerd moeten worden.

Omdat overheidsinstanties zich aan talloze voorschriften moeten houden, gaat het vaak om grote documenten. Zo moet de aanbesteding uitgebreide informatie bevatten over de gewenste goederen of diensten. Ook de voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan de inschrijvende bedrijven moeten van tevoren bekend zijn, net als de selectie- en gunningscriteria. Ten slotte moet de opdracht alle onderdelen bevatten die van toepassing zijn nadat de opdracht is gegund. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om afspraken rond facturering, betalingen en de uitvoeringstermijn van de opdracht.

Een doorsnee opdracht bestaat uit ongeveer 30 tot 80 pagina's. Om je te helpen door het gigantische aanbod te scannen en je winstkansen te verhogen, bestaan er interessante oplossingen en tools. Hierover later meer.

STAP 2: **HOE** DOE JE MEE?

In het aanbestedingsdocument (leidraad/bestek) staan alle eisen, criteria en condities vermeld. Voordat je inschrijft is het goed om eerst kritisch te kijken of je bedrijf inderdaad **geschikt is voor deze opdracht**. Kan je de producten of diensten leveren waar de overheid naar op zoek is? Beschik je over alle gevraagde expertise? Kan je je vinden in alle voorwaarden, bijvoorbeeld de betaaltermijnen?

In veel gevallen zal je je eerst moeten aanmelden bij een aanbestedingsplatform voor je een offerte kan opstellen. Zomaar een offerte mailen of op de post doen, kan dus niet. Indien je mee wilt doen dien je verschillende documenten in te vullen zoals het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (UEA). In dit document verklaar je onder meer dat je voldoet aan de selectiecriteria. Dit standaardformulier wordt in Nederland toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.
Het UEA is niet vrijblijvend. Bijna altijd vraagt de Aanbestedende Dienst om bewijsstukken. Een fout of onvolledigheid in het UEA kan ertoe leiden dat je wordt uitgesloten van inschrijving. Het UEA moet je altijd elektronisch indienen.

Om geselecteerd te worden is het een eis dat je bepaalde documenten kunt overleggen. Dat kan bijvoorbeeld een jaarrekening zijn, of een verklaring van je bank. Daaruit moet blijken dat je over voldoende **financiële en economische draagkracht** beschikt. Om te bewijzen dat je voldoende **technisch bekwaam** bent kan de overheid je vragen om een lijst met referenties van projecten die je de afgelopen jaren hebt uitgevoerd. Bijvoorbeeld: een overzicht van alle beroepskwalificaties van je medewerkers, een staal van de te leveren producten.

Is je onderneming ooit veroordeeld voor fraude, omkoping of kinderarbeid? Dan word je in principe geweigerd, ook als je niet je belastingen of sociale premies betaalde. Echter, in de UEA kan je toelichting geven en genomen maatregelen benoemen. Als je dit eerlijk doet kun je meedoen aan de aanbesteding.

Tot slot kan de overheid je ook tijdens de procedure uitsluiten, bijvoorbeeld bij een belangenconflict, bij concurrentievervalsing of als je de besluitvorming onrechtmatig probeert te beïnvloeden. Word je onterecht uitgesloten? Dan kun je het tegendeel bewijzen dat je voldoende maatregelen hebt genomen om je betrouwbaarheid aan te tonen. Eventueel kun je een juridische procedure voeren.

Welke manieren van gunning zijn er?

Een aanbesteding voor het plaatsen van 50 nieuwe ramen. Of een aanbesteding voor onderzoek naar innovatieve oplossingen om uitdroging bij bewoners van een verzorgingstehuis te voorkomen. Door de veelzijdigheid van de overheidsopdrachten begrijp je meteen, waarom er **verschillende gunningswijzen en procedures** zijn. In Nederland zijn dat er welgeteld vijftien. Hoewel het vrij technische materie is, is het goed om de belangrijkste verschillen te kennen tussen deze gunningswijzen. Ze hebben immers ook invloed op hoe je je kandidaat moet stellen, of je mag onderhandelen (of niet) enzovoort.

01 De openbare procedure (OP)

Deze procedure begint met een aankondiging van de opdracht (via TenderNed) in het EU-publicatieblad (TED). De procedure kent één ronde, waarin alle inschrijvers direct een offerte kunnen indienen. De inschrijvers en de inschrijvingen (offertes) beoordeelt u tegelijkertijd. Een inschrijver moet voldoen aan eventueel gestelde geschiktheidseisen. Er mogen op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In principe wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige offerte indiende. Onderhandelen is bij de openbare procedure niet toegestaan.

02 De niet-openbare procedure (NOP)

Deze procedure begint met een aankondiging van de opdracht (via TenderNed) in het EU-publicatieblad (TED). De gegadigden (aanbieders die deelnemen aan de procedureverzoeken) en de inschrijvingen beoordeelt u in twee verschillende ronden. De gegadigden moeten voldoen aan gestelde minimum (geschiktheids-)eisen. Er mogen op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In de eerste ronde selecteert u uit alle aanmeldingen de meest geschikte gegadigden (meestal 5) op basis van vooraf opgestelde en gecommuniceerde selectiecriteria. De geselecteerden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. In de tweede ronde worden de inschrijvingen beoordeeld. In principe wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige offerte indiende. Ook bij de niet-openbare procedure is onderhandelen niet toegestaan.

Er bestaan specifieke Europese aanbestedingsprocedures voor bepaalde bijzondere omstandigheden. Het betreft procedures zoals het innovatiepartnerschap en de mededingingsprocedure met onderhandeling. Als u een specifieke procedure wenst te gebruiken en daarvoor een beroep doet op het bestaan van de bijzondere omstandigheden die daarvoor vereist zijn, moet u het bestaan van die omstandigheden kunnen aantonen. Maakt u ten onrechte gebruik van de bijzondere procedure, dan is dat een overtreding van de aanbestedingsregels.

03 Sociale en andere specifieke diensten

Voor zogenoemde sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Denk bijvoorbeeld aan diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridisch diensten. In bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU staat een opsomming van diensten waarvoor een vereenvoudigde procedure geldt.

04 Mededingingsprocedure met onderhandeling

De mededingingsprocedure met onderhandeling is een procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming. Hierbij mogen uitsluitend de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers een eerste inschrijving indienen, waarbij door middel van onderhandelingen met een of meer van hen naar definitieve inschrijvingen wordt toegewerkt.

De procedure biedt de ruimte voor geschikte partijen om verschillende oplossingen aan te dragen om in de behoefte van de aanbestedende dienst te kunnen voorzien. Vervolgens kan de aanbestedende dienst in de dialoog/onderhandeling samen met deze deelnemers de voorgestelde oplossingen nader uitwerken en uiteindelijk bepalen welke oplossing(en) het best in zijn behoefte voorziet.

De procedure lijkt sterk op de concurrentiegerichte dialoog (07) met dit verschil dat bij deze procedure pas na een dialoogfase een eerste inschrijving plaatsvindt.

05 Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging

Met de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging is het mogelijk 'uit de hand te gunnen'. Daarmee kunt u opdrachten rechtstreeks aan een voorkeurspartij verstrekken (eventueel na een onderhandeling met meerdere in aanmerking komende partijen).

In de Aanbestedingswet 2012 staan de specifieke bepalingen met betrekking tot deze procedure in de artikelen 2.32 tot en met 2.37.

06 Versnelde procedure

In het geval van een urgente situatie kan een versnelde procedure worden toegepast (Aanbestedingswet 2012, artikel 2.74). Het gaat om situaties waarin de minimale termijnen voor de niet-openbare procedure of de mededingingsprocedure met onderhandeling te lang zijn, maar geen sprake is van dwingende spoed. Bij dwingende spoed mag immers de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging worden toegepast.

De versnelde procedure kan alleen worden toegepast bij bepaalde procedures met voorafgaande bekendmaking, te weten de openbare procedure, de niet-openbare procedure en de mededingingsprocedure met onderhandeling.
Er bestaat dus geen versnelde variant bij de concurrentiegerichte dialoog en het innovatiepartnerschap.

De Europese Commissie heeft in een mededeling aangegeven dat de financiële crisis voor bepaalde projecten een dringende reden vormt die het volgen van een versnelde niet-openbare procedure rechtvaardigt.

07 Concurrentiegerichte dialoog

De concurrentiegerichte dialoog biedt de ruimte voor geschikte partijen om verschillende oplossingen aan te dragen om in de behoefte van de aanbestedende dienst te kunnen voorzien. Vervolgens kan de aanbestedende dienst in de dialoog samen met deze deelnemers de voorgestelde oplossingen nader uitwerken en uiteindelijk bepalen welke oplossing(en) het best in zijn behoefte voorziet.

08 Prijsvraag

Een prijsvraag is een procedure met als doel de aanbestedende dienst een plan of ontwerp te verschaffen dat na aankondiging van de opdracht door een jury wordt geselecteerd, al dan niet met toekenning van prijzen.
De prijsvraag wordt aangekondigd via TenderNed in het EU-publicatieblad. Eventueel worden alleen deelnemers toegelaten die over een bijzondere beroepskwalificatie beschikken.

09 Concessieovereenkomst

Een concessie is een overeenkomst met een leverancier voor de uitvoering van een werk of dienst. Denk aan de exploitatie van een gemeentelijke parkeergarage door een onderneming, of het uitvoeren van de catering.

10 Elektronische veiling

Een elektronische veiling kan worden toegepast als extra tussenstap in de openbare procedure, de niet-openbare procedure en de mededingingsprocedure met onderhandeling. De veiling kan ook voorafgaand aan de gunning van een opdracht gebruikt worden bij een dynamisch aankoopsysteem en een raamovereenkomst met meerdere partijen. Dit voor zover de technische specificaties nauwkeurig in het aanbestedingsdocument zijn vastgelegd. Er wordt bepaald welke aanbieders aan de veiling kunnen meedoen (zie artikel 2.121 Aanbestedingswet 2012). De prijs van de opdracht komt op de veiling tot stand.

11 Innovatiepartnerschap

Het innovatiepartnerschap is gericht op zowel de ontwikkeling van innovatieve oplossingen als de aankoop van de resulterende werken. Dit biedt een uitweg voor aanbesteders die zaken wensen te verwerven die nog niet beschikbaar zijn op de markt. Tijdens deze procedure kunnen er opeenvolgende fases van onderhandelingen plaatsvinden waarbij men het aantal offertes stapsgewijs kan beperken. De aanbesteder kan het innovatiepartnerschap sluiten met één of meerdere deelnemers. Bij de uitvoering is het innovatiepartnerschap gestructureerd in fasen die de verschillende stappen in de ontwikkeling volgen en waarbij elke fase gekenmerkt wordt door het behalen van vooraf bepaalde doelen. Na elke fase kan de aanbesteder beslissen het partnerschap stop te zetten of, bij meerdere partners, het aantal partners te verminderen.

12 Dynamisch aankoopsysteem

Een dynamisch aankoopsysteem (DAS) is een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen van werken, leveringen of diensten. De looptijd is beperkt en het moet gedurende de hele looptijd openstaan voor toetreding door nieuwe ondernemers die aan de eisen voor toelating tot het systeem voldoen.
De instelling van DAS kent twee fases:

1. De instelling van het systeem. Dit is de aanmeldingsfase, waarin de opdracht bekend gemaakt wordt en de toetsing plaatsvindt.
2. Het plaatsen van opdrachten binnen het systeem.

Bedraagt de geraamde waarde van uw opdracht minder dan de Europese drempelbedragen dan zijn Europese procedures niet verplicht. De Aanbestedingswet 2012 kent specifieke regels voor opdrachten onder de drempelwaarden

13 Enkelvoudige onderhandse procedure

Eén aanbieder wordt gevraagd een offerte in te dienen. Na eventueel onderhandelen wordt de opdracht geplaatst. Deze procedure komt voor bij opdrachten onder de EU-drempel. Deze procedure dient rekening te houden met hetgeen over de keuze bepaald is in de Gids Proportionaliteit.

14 Meervoudige onderhandse procedure

Een aantal inschrijvers wordt gevraagd een offerte in te dienen. Deze inschrijvers worden op objectieve gronden uitgekozen. Daarna wordt de opdracht gegund aan de aanbieder die de economisch meest voordelige inschrijving doet. Er bestaat in principe geen ruimte tot onderhandelen. Deze procedure is toegestaan voor opdrachten onder de EU-drempel.
Er wordt bij het opstellen van deze richtlijnen rekening gehouden met de bepalingen in de Gids Proportionaliteit (en in het geval van werken tevens het ARW 2016).

15 Nationale openbare procedure en niet-openbare procedure

Bij grotere opdrachten onder de Europese drempelbedragen kan ervoor gekozen worden de hele nationale markt te benaderen door de opdracht vooraf aan te kondigen. Vrijwillige aankondiging van een opdracht vindt in ieder geval via TenderNed plaats. Afwijkingen van de EU-procedure wordt duidelijk aangeven in de aankondiging. Daarbij wordt verwezen naar andere reglementen (bijvoorbeeld het ARW 2016).

3 STAP 3: JE MAG MEEDOEN. WAT NU?

Gefeliciteerd, je bent de eerste horde over. Nu dien je met een offerte te motiveren waarom jij de beste keuze bent. 7 aandachtspunten bij het opstellen van je offerte:

01 Is álles duidelijk?

Is duidelijk wat de opdrachtgever precies wil en wat voor hem belangrijk is bij de uitvoering van de opdracht? Een helder inzicht in de wensen en doelstellingen zorgt ervoor dat je een betere offerte kunt opstellen.

Door de juiste vragen te stellen kun je je offerte beter afstemmen op de visie van de opdrachtgever. Wees ook kritisch op eventuele aannames die je maakt. In de meeste gevallen is het beter om door te vragen en te checken of je de antwoorden goed begrepen hebt. Woon ook altijd een informatiesessie bij als die wordt aangeboden.

Als de Aanbestedende Dienst je vragen stelt, beantwoord die dan eerlijk en ruim. Dat zorgt voor een prettige verstandhouding die ook later van pas komt. Moet je externe kennis of hulp inkopen? Wees daar dan open en eerlijk over.

02 Leg verantwoordelijkheden vast

Wie doet wat en wie stelt de offerte op? Bij een eenmanszaak zal het antwoord daarop eenvoudiger zijn dan bij een multinational. Grote bedrijven beschikken zelfs vaak over een tenderafdeling die zich enkel met overheidsopdrachten bezighoudt. Voor kleinere en middelgrote ondernemingen zijn die verantwoordelijkheden soms minder afgebakend.

Afhankelijk van je organisatie is een kick-off meeting een goede start van het hele offertetraject. Tijdens zo'n meeting kan iedereen ideeën op tafel leggen en kunnen deze al aangescherpt worden. Tijdens een kick-off meeting kan je ook een projectteam samenstellen. Dit team kan bestaan uit financiële specialisten voor het bepalen van je uiteindelijke prijs, juristen voor de kritische blik op je voorwaarden en specialisten van technische afdelingen.

Heb je een eenmanszaak of een kleine onderneming? Dan zal je wellicht zelf het 'projectteam' zijn. Eventueel kun je een gespecialiseerd bureau inhuren dat helpt bij het opstellen en aanbieden van je offerte. Zeker als je nieuw bent in dit proces kan dit een goed idee zijn.

03 Let op de weging van alle criteria

Elke overheidsopdracht stelt gunningscriteria voorop. Aan elk van die criteria kan een waarde gekoppeld worden, bijvoorbeeld 5, 10 of 20 punten. Is er geen weging bekendgemaakt? Dan heeft elk criterium een gelijke waarde. De criteria en de waarden mogen niet tussentijds aangepast worden.

Hoe meer en beter je op criteria met hoge waarden scoort, hoe meer kans je maakt om de opdracht binnen te halen. In je offerte hou je dit goed in het achterhoofd. De gunningscriteria geven immers aan wat voor de opdrachtgever doorslaggevend is.

Kwaliteit: stevigheid, functionele kenmerken, uitzicht, gebruiksgemak.

Organisatie: kwalificatie en ervaring van het personeel dat de diensten levert.

04 Vaak telt niet alleen de prijs

De winnende offerte is degene die economisch het meest voordeligst is. Dit betekent niet dat dit altijd de goedkoopste offerte is, maar vaak degene met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Voor de bouw van een nieuwe openbare bibliotheek zal niet alleen de prijs doorslaggevend zijn, maar ook 1001 andere aspecten. Voor het leveren van 50 pallets keukenrollen kun je aannemen dat de laagste prijs wél de beslissende factor zal zijn.

Toon jouw deskundigheid in je offerte en denk met de klant mee. Denk naast 'prijs' ook aan de volgende aspecten:

Klantenservice: technische bijstand, levertijd, leveringswijze, uitvoeringstermijn.

Duurzaamheid: zowel op het vlak van milieu, maatschappij als deugdelijk bestuur.

05 Val op

Besteed voldoende aandacht aan wat jou onderscheidt van anderen. Waarom heb jij de beste offerte en hoe maak je het verschil?

Geef je offerte een persoonlijk tintje door linken te leggen tussen de overheid en jouw onderneming. Zamel informatie in over de opdrachtgever en heb oog voor zijn doelen en motivatie. Zo kun je je diensten niet alleen afstemmen op wat de overheid op papier vraagt, maar ook op zijn organisatiecultuur en onuitgesproken wensen.

Vertel meer dan er gevraagd wordt zodat je duidelijk maakt aan de opdrachtgever dat je echt weet waarover je praat. Beperk je niet tot droge theorie en probeer praktische voorbeelden en toepassingen te geven.

Je offerte moet er ook voor het oog goed uitzien. De beoordelingscommissie krijgt wellicht stapels documenten voor zich. Hoe zorg je dat je positief opvalt tussen al die andere inschrijvingen? Het gebruik van foto's, diagrammen of graphics is een goede manier om je offerte visueel aantrekkelijker te maken.

06 Klaar? Nog niet helemaal...

Zodra je de offerte hebt opgesteld laat je die nalezen door iemand die niet betrokken was bij het opstellen van de offerte. Dit zorgt voor een frisse blik op de eisen van de aanbestedende dienst en hoe je daarop een antwoord geeft.

07 Let op de klok

Het maken van een planning zorgt ervoor dat je het overzicht behoudt tijdens het hele proces. Omdat je offerte voor een exacte datum en tijd moet worden ingeleverd is dat zeker van belang. Late inschrijvingen worden niet geaccepteerd, ongeacht de oorzaak. Een minuut te laat betekent al dat je wordt uitgesloten van deelname, ook al is de vertraging niet aan jou te wijten.

Ben je afgewezen?

Vraag dan om een gemotiveerde beslissing. De Aanbestedende Dienst is bij opdrachten vanaf 140.000 euro verplicht je een gemotiveerde beslissing te sturen. Als je weet waarom je bent afgewezen, weet je ook wat je in een volgende procedure anders kunt doen.

STAP 4: DAAR IS DE **UITSLAG**...

Wanneer eenmaal de knoop is doorgehakt, zal de aanbestedende dienst je op de hoogte brengen van het resultaat. Dat kan bijvoorbeeld via een aangetekende brief en/of een e-mail.

Je bent niet gekozen

Soms verlies je ... en soms leer je bij. Daarom kan het interessant zijn om na te gaan, waarom je niet gekozen bent, maar een andere partij wel. Hoe zuur ook, gebruik deze feedback. Zo kun je toekomstige overheidsopdrachten anders aanpakken om je kansen op succes te verhogen.

Vind je de motivering niet correct? Dan kun je binnen 20 dagen na de bekendmaking van de (voorlopige) gunningsbeslissing bezwaar maken. De periode tussen de voorlopige en definitieve gunning wordt Alcateltermijn genoemd.

De opdracht is je gegund

Je hebt de opdracht gewonnen, gefeliciteerd! Bedank hiervoor de Aanbestedende Dienst en bestudeer de motivering om te zien waarom jouw inschrijving de beste was. Dit zorgt ervoor dat je meer inzicht hebt in wat de Aanbestedende Dienst belangrijk vindt bij de uitvoering van de opdracht. Het is daarnaast ook geen probleem om na te vragen waar de Aanbestedende Dienst nog verbeterpunten ziet zodat je toekomstige inschrijvingen nóg beter kunt doen.

JE KANSEN
VERHOGEN

HOE KUNNEN WE **JOU HELPEN**?

De markt van overheidsopdrachten is niet alleen groot en veelzijdig. Veel ondernemers vinden het ook een complexe markt. Vaak is dit ingegeven door verschillende vooroordelen: *het is te veel gedoe, het duurt te lang, ik krijg mijn geld misschien niet…*

Ondernemingen helpen navigeren in deze markt en helpen opdrachten te winnen: dat is waar Aanbestedingskalender voor staat. Dat doen we op verschillende manieren:

Wij zoeken als enige in **alle platformen**, zowel voor **overheidsopdrachten** als **private opdrachten**. Andere platformen laten alleen hun eigen, beperkte aanbod zien.
Wij scannen de hele markt. In binnen- en buitenland.
Zo mis je nooit een relevant project: 100% gegarandeerd!

In plaats dat je elke dag het volledige aanbod zelf moet doornemen, krijg je een dagelijks overzicht van de opdrachten die **enkel voor jou relevant** zijn. **Zo mis je nooit een opportuniteit en bespaar je telkens uren opzoekwerk.**

Met onze tools maak je in een vingerknip **marktanalyses**, scan je opdrachten op **jouw trefwoorden**, kun je de **waarde van een opdracht** berekenen, krijg je inzicht in **prijsgemiddelden**, enzovoort.

Via de beslissingen en agenda's van de gemeenteraden weet je als eerste welke **toekomstige opdrachten** de opdrachtgevers zullen plaatsen. Weet eerder dan jouw concurrenten wat de planning is.

Je kan zien wanneer **contracten van jouw concurrenten** vervallen, zodat je eerder weet wanneer er nieuwe opdrachten gepubliceerd zullen worden.

EBP biedt **opleidingen** en **workshops** aan voor bedrijven.
Met een goede mix van **theoretische kennis** en **praktische tips** om je te helpen meer overheidscontracten te winnen!

We organiseren jaarlijks een **National Tender Day** met lezingen en workshops, gegeven door aankoopverantwoordelijken van overheidsbedrijven en specialisten ter zake.

Ondanks de zorg en aandacht die Aanbestedingskalender aan de samenstelling van dit ebook heeft besteed, is het mogelijk dat deze informatie onvolledig, onjuist of niet meer actueel is. Je kunt aan de informatie in dit ebook geen rechten ontlenen.

Aanbestedingskalender sluit alle aansprakelijkheid uit voor enigerlei directe of indirecte schade, van welke aard dan ook, die voortvloeit uit of in enig opzicht verband houdt met het gebruik van dit ebook.

Niets van dit ebook mag geheel of gedeeltelijk op welke wijze dan ook worden gereproduceerd, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedingskalender en eventueel andere rechthebbenden.

Aanbestedingskalender mag het ebook naar eigen inzicht en op ieder gewenst moment veranderen of het bestaan ervan beëindigen en is niet verantwoordelijk voor de gevolgen hiervan.

De lezer verklaart akkoord te gaan met de disclaimer en Aanbestedingskalender te beschermen voor, en te vrijwaren van, alle (buiten)gerechtelijke maatregelen e.d. inclusief de daaruit voortkomende kosten ten gevolge van, of gerelateerd aan, het gebruik van dit ebook.

Klaar om je eerste overheidsopdracht binnen te halen?

Start meteen een **adviesgesprek** op

Boek nu jouw gratis adviesgesprek

Aanbestedingskalender - Bergpoortstraat 71 - 7411 CL Deventer
Tel.: 0570 788600 | info@aanbestedingskalender.nl

Aanbestedingskalender maakt deel uit van infoprodigital