

**Titelpagina**

# **Cateringdiensten Europees aanbesteden**

**Zo kunt u het eenvoudig zelf**

## **Inhoudsopgave**

- Inleiding
- 1 Regelgeving rond aanbestedingen
- 2 Aanbesteden of niet?
  - 2.1 Welke opdrachtgevers zijn aanbestedende diensten?
  - 2.2 Welke opdrachten zijn aanbestedingsplichtig?
- 3 Procedurevoorschriften
  - 3.1 Bekendmaking
  - 3.2 Uitnodiging
  - 3.3 Inschrijving
- 4 Gunningsprocedures
  - 4.1 Openbare procedures
  - 4.2 Niet-openbare procedures
  - 4.3 Onderhandelingsprocedures
- 5 Criteria aanbestedingsrecht
  - 5.1 Programma van eisen
  - 5.2 Geschiktheidseisen
  - 5.3 Selectiecriteria
  - 5.4 Gunningscriteria
  - 5.5 Informatieplicht
- 6 Algemene beginselen van aanbestedingsrecht
  - 6.1 Motiveringsplicht
  - 6.2 Gelijkheids- en transparantiebeginsel
  - 6.3 Proportionaliteitsbeginsel
- 7 Rechtsbescherming
  - 7.1 de Alcateltermijn
- 8 Nieuwe Aanbestedingswet 2006
- 9 Aanbesteding in de praktijk
- 10 Aanbesteding cateringdiensten stap voor stap

## **Colofon**

Uitgave van VENECA  
Oplage  
Jaartal 2007  
Tekst Mandy Jacobs  
Opmaak  
Omslag  
Met dank aan SODEXHO

Tekst beschikbaar via [www.veneca.nl](http://www.veneca.nl)

## Inleiding

De Europese en Nederlandse aanbestedingsregels zijn opgesteld om de vrije, eerlijke concurrentie te stimuleren en om opdrachten voor alle bedrijven toegankelijk te maken: iedere onderneming in Europa die wil meedingen naar een opdracht, moet gelijke kansen hebben om deze opdracht te verkrijgen.

Daarnaast kan een goede toepassing van het aanbestedingsrecht opdrachtgevers brengen tot een professioneler inkoopproces. Dat betekent bijvoorbeeld dat zij belang hechten aan integriteit van het bestuur, transparantie en het verkrijgen van de beste dienstverlening tegen de voordeligste prijs (besparingen en efficiëntie).

Veel regels in het aanbestedingsrecht zijn terug te voeren op beginselen van non-discriminatie, transparantie en objectiviteit.

Het wordt steeds complexer om de aanbestedingsprocedure uit te voeren. “De aanbesteding van de Westerschelde was een bestelbusje vol met mappen”, aldus een directeur van een bouwbedrijf. Zo ver is het bij de aanbesteding van catering nog niet, maar de procedures worden wel steeds complexer en gedetailleerder. Daardoor neemt de administratieve last voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer enorm toe (onderzoek VNO-NCW).

Deze brochure wil het werken met het aanbestedingsrecht vergemakkelijken. Daarvoor is eerst een uitleg nodig van de regels bij aanbesteding. Daarna volgt een concreet praktijkvoorbeeld van een aanbesteding van contractcateringdiensten. Aan de hand daarvan wordt toegelicht hoe een goede, maar niet al te gedetailleerde aanbesteding kan verlopen.

## 1. Regelgeving rond aanbestedingen

Aanbesteden is in Nederland momenteel geregeld in het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (hierna: Bao) en het Besluit Aanbestedingen Speciale Sectoren (hierna: Bass). Bao en Bass zijn de implementatie van twee Europese aanbestedingsrichtlijnen (2004/17/EG en 2004/18/EG). Deze dateren van maart 2004 en zijn bij het uitbrengen van deze brochure nog van toepassing.

Bao (Koninklijk Besluit van 16 juli 2005) omvat regels rond de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Dit is van toepassing op diensten zoals catering. Bass is niet van toepassing voor cateringdiensten.

## 2. Aanbesteden of niet?

Moet deze opdracht worden aanbesteed? Om dat te bepalen moet de opdrachtgever eerst uitzoeken of het aanbestedingsrecht van toepassing is. Daarvoor moet hij twee vragen beantwoorden:

- Is de opdrachtgever een "aanbestedende dienst"? en
- Is de opdracht van deze aanbestedende dienst "aanbestedingsplichtig"?

### Welke opdrachtgevers zijn aanbestedende diensten?

In de zin van de richtlijnen wordt onder "aanbestedende diensten" verstaan:

- de rijksoverheid, de provincies en de gemeenten en ook de met hen verbonden diensten, zoals politie, Rijkswaterstaat, openbare bibliotheken, etc;
- publiekrechtelijke instellingen\*;
- verenigingen gevormd door deze lichamen of instellingen;
- instellingen, organisaties in privaatrechtelijke vorm waarvan de opdracht voor meer dan 50% door de overheid wordt gefinancierd.

\*Met een "publiekrechtelijke instelling" wordt bedoeld elke instelling met rechtspersoonlijkheid, die in het algemeen belang is opgericht en waarbij een band bestaat tussen deze instelling en een andere aanbestedende dienst. Voorbeelden zijn de Stichting toerisme en recreatie Nederland, de Autoriteit Financiële Markten, de Stichting Reclassering Nederland, Openbaar onderwijs, Informatie Beheer Groep, Vereniging Openbare Bibliotheken.  
Zie ook: [www.min.ez.nl](http://www.min.ez.nl) --> aanbestedingen --> toepassingsbereik

Een publiekrechtelijke instelling is geen aanbestedende dienst wanneer zij specifiek is opgericht om aan de behoeften van industriële of commerciële aard te voldoen, dat wil zeggen het aanbieden van goederen of diensten op een markt waar vrije concurrentie plaatsvindt met andere openbare en particuliere bedrijven. Bijvoorbeeld Cito, een commercieel gerichte stichting, die voor een deel van haar activiteiten wel financiering krijgt, maar toch concurrerend moet opereren.

De Europese richtlijnen hebben uitvoerige lijsten waarin per land de aanbestedende diensten worden genoemd. U kunt ze vinden op [www.europa.eu](http://www.europa.eu) of [www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu) of [www.minez.nl](http://www.minez.nl). Daarop staan bijvoorbeeld de NOS, de publieke omroepverenigingen, de ondernemingsraad, het Centraal Planbureau en Staatsbosbeheer. Private bedrijven zijn dus niet onderworpen aan de aanbestedingsregels. In de rechtspraak van de afgelopen jaren lijkt duidelijk te worden dat ook ziekenhuizen Europees moeten aanbesteden.

## Welke opdrachten zijn aanbestedingsplichtig?

Voor cateringbedrijven zullen voornamelijk overheidsopdrachten voor cateringdienstverlening van belang zijn. Het maakt geen verschil of een (catering)bedrijf haar diensten verleent aan de aanbestedende dienst zelf, dan wel namens de aanbestedende dienst aan een derde. Ook bindende "raamcontracten" tussen een aanbestedende dienst en een dienstverlener, waarbij de contractvoorwaarden – zoals prijzen, hoeveelheden – worden vastgelegd, worden als overheidsopdrachten voor dienstverlening beschouwd.

### Dienstenlijsten

De diensten zijn in de overheidsbesluiten opgesplitst in twee lijsten, die u kunt vinden in bijlagen 2A en 2B bij deze brochure. Voor bijlage 2A diensten geldt de volledige toepassing van de Bao en de Bass. Voor bijlage 2B diensten gelden nauwelijks procedurevoorschriften.

Cateringdiensten komen niet voor op de 2 A lijst. Dat betekent dat overheidsdiensten die dat niet willen, een nieuw cateringcontract niet openbaar hoeven aanbesteden. Steeds meer overheidsdiensten passen de aanbestedingsregels toch vrijwillig toe. Als zij dat echter niet doen is onderhandse sluiting of verlenging van een cateringcontract mogelijk.

### Drempelbedragen

Of een opdracht aanbestedingsplichtig is, hangt ook af van de waarde van de opdracht. Als die waarde onder de zogenaamde drempelbedragen blijft, is aanbesteding niet verplicht. In de tabel vindt u de huidige drempelbedragen. Alleen opdrachten met een waarde boven die in de tabel vallen onder de regeling. Het aanbestedingsrecht verbiedt elke opsplitsing van diensten die als doel hebben om de drempels te omzeilen.

Drempelbedragen	Centrale overheid	Decentrale overheid
Diensten	200.000 Euro	200.000 Euro

Onder de drempelbedragen is op nationaal niveau geen specifieke regelgeving voor aanbesteding. Toch gelden ook daar algemene regels uit een EG-Verdrag. Die houden onder meer in: gelijke behandeling van aanbieders, geen discriminatie en transparantie in de besluitvorming.

### 3. Procedurevoorschriften

#### 3.1 Bekendmaking

Overheidsopdrachten met een waarde boven de drempelbedragen moeten worden bekendgemaakt en gedurende de hele procedure transparant zijn. Het meldpunt zorgt voor openbare publiciteit zodat ieder die wil kan meedingen en de documenten kan opvragen.

De procedures onderscheiden verschillende vormen van bekendmaking:

1. : aankondiging van bekendmaking van een vooraankondiging *voor catering is dit tot op heden niet verplicht*
2. : bekendmaking van een vooraankondiging; wel verplicht als de aanbestedende dienst een kortere indieningstermijn voor inschrijving wenst. *voor catering is dit tot op heden niet verplicht*
3. *verplicht*: aankondiging van een opdracht of van een prijsvraag.
4. *verplicht*: aankondiging van geplaatste opdrachten of uitslagen van prijsvragen.

#### 3.2 Uitnodiging

De aanbestedende dienst moet een schriftelijke uitnodiging gelijktijdig aan alle gegadigden voor inschrijving toezenden. De uitnodigingsbrief moet bepaalde specifieke informatie bevatten, waaronder het relatieve gewicht van de gunningscriteria (voorzover niet reeds in de aankondiging vermeld).

Bestekken moeten tenminste de navolgende informatie bevatten:

- de technische specificaties;
- indien alternatieve inschrijvingen worden toegelaten: de voorwaarden waaraan deze inschrijvingen tenminste moeten voldoen, alsmede de wijze van indiening;
- speciale voorwaarden die verband houden met de uitvoering van de opdracht;
- het relatieve gewicht van de gunningscriteria, indien wordt gegund aan de inschrijver met economisch voordeligste aanbidding (zie ook de Veneca brochure hierover).

In deze fase moeten potentiële inschrijvers zich zo nodig actief opstellen om zoveel mogelijk verduidelijking en aanvullingen op het bestek te verkrijgen. Inschrijvers die dit niet doen, en zich na aanbesteding op het standpunt stellen dat zij over onvoldoende informatie beschikken, kan verweten worden dat ze hebben nagelaten vragen te stellen.

#### 3.3 Inschrijving

Inschrijvingen moeten alle door de aanbestedende dienst gevraagde informatie bevatten. Als een inschrijver gebruikt maakt van een alternatieve prijsaanbidding, heeft hij toch de plicht om ook een bestek conform de aanbidding te doen. Inschrijvingen die niet volledig zijn mogen door de aanbestedende dienst niet in aanmerking worden genomen. Hetzelfde geldt voor te laat ontvangen inschrijvingen.

## 4 Gunningsprocedures

Het aanbestedingsrecht voorziet in drie soorten gunningsprocedures:

1. Openbare procedures
2. Niet-openbare procedures
3. Procedures van vergunning via onderhandelingen. Deze procedure mag slechts in uitzonderlijke omstandigheden worden gevolgd.

In zowel de openbare als de niet-openbare procedure kan de aanbestedende dienst aan de inschrijvers nadere inlichtingen vragen om de door hun ingediende offertes beter te kunnen beoordelen. Het is echter verboden te onderhandelen over de in die offertes genoemde voorwaarden. In de paragrafen hierna worden alle drie de procedures toegelicht.

### 4.1 Openbare procedures

Openbare procedures zijn procedures in één ronde, die algemeen bekend worden gemaakt en waaraan iedere geïnteresseerde aanbieder kan deelnemen.

Na aankondiging van de opdracht volgt een termijn van minimaal 52 dagen waarin inschrijvingen kunnen worden ingediend. Als een vooraankondiging is gedaan, kan die termijn in het algemeen worden teruggebracht tot 36 dagen. Korter dan 22 dagen mag de termijn in geen geval zijn.

### 4.2 Niet-openbare procedures

In niet-openbare procedures zijn er twee fasen.

1. In de eerste fase kondigt de aanbesteder een aanbesteding aan. Elke belangstellende dienstverlener kan, na publicatie van de aankondiging van aanbesteding, een aanvraag tot deelneming indienen. De dienstverlener wordt daarmee "gegadigde" voor de aanbesteding.
2. In de tweede fase nodigt de aanbestedende dienst enkele uitgekozen gegadigden uit tot het doen van een inschrijving.

#### **Inschrijving**

- In het algemeen heeft een dienstverlener minimaal 37 dagen de tijd om een aanvraag tot deelneming in te dienen, te rekenen vanaf de dag waarop de opdracht publiekelijk is aangekondigd.
- Een uitgenodigde dienstverlener heeft 40 dagen om in te schrijven, te rekenen vanaf de dag waarop de uitnodiging is verzonden. Als al een vooraankondiging gepubliceerd is, kan die termijn worden ingekort tot 36 dagen. De absolute minimumtermijn voor indiening van inschrijvingen is 22 dagen.
- Alleen als het onmogelijk is de voorschreven termijn in acht te nemen om dringende redenen, kunnen kortere termijnen worden gehanteerd. Bij een dergelijke versnelde procedure heeft een uitgenodigde gegadigde minimaal 10 dagen om in te schrijven, vanaf de datum van uitnodiging.

### 4.3 Onderhandelingsprocedures

De aanbestedende dienst kan zich in onderhandelingsprocedures gedragen als een vrije marktneemer. Dat kan zowel bij de gunning van de opdracht, als in de

voorafgaande besprekingen. Daarbij moet hij wel bepaalde regels van goed bestuur in acht nemen bij:

- het vaststellen van contractvoorwaarden, met name betreffende prijstermijnen en technische kenmerken;
- het vergelijken van de offertes en hun respectieve voordelen;
- het toepassen van het beginsel van gelijke behandeling van alle gegadigden.

### **Wanneer zijn onderhandelingsprocedures toegestaan?**

Onderhandelingsprocedures zijn er in twee categorieën: die waarin een bericht van aanbesteding moet worden bekendgemaakt en die waarin dat niet hoeft.

*A Onderhandelingsprocedure met bekendmaking* is toegestaan als:

1. alle inschrijvingen gedaan in het kader van een openbare of niet-openbare procedure onregelmatig zijn of als daarop slechts inschrijvingen zijn gedaan die onaanvaardbaar zijn;
2. het diensten betreft waarvan de aard en de onzekere omstandigheden een voorafgaande vaststelling van de totale prijs niet mogelijk maken. (De onzekere omstandigheden mogen echter niet aan de aanbesteder zelf te wijten zijn. Dat de totale prijs van de opdracht van tevoren niet kan worden gefixeerd vormt onvoldoende rechtvaardiging voor het volgen van de onderhandelingsprocedure, wanneer het onduidelijk is hoeveel diensten zullen worden afgenomen en de waarde van die diensten wel op voorhand kan worden bepaald.)
3. wegens de aard van de te verlenen diensten de specificaties voor de opdrachten niet voldoende nauwkeurig kunnen worden vastgesteld om de opdracht te gunnen door de keuze van de beste offerte overeenkomstig de voorschriften inzake openbare of niet-openbare procedures.

*B Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking* is toegestaan in de volgende gevallen:

1. geen of geen geschikte inschrijvingen ingekomen
2. bescherming van exclusieve rechten/technische of artistieke redenen
3. opdracht voortvloeiende uit een prijsvraag voor ontwerpen
4. dwingende spoed
5. aanvullende diensten
6. herhaling van diensten

## **5 Criteria aanbestedingsrecht**

Aanbestedende diensten hebben rechten en plichten in het proces van aanbesteding. Hieronder worden de belangrijkste genoemd.

### **5.1 Programma van eisen**

Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke werkzaamheden hij wil inkopen en welke eisen hij daaraan stelt.

### **5.2 Geschiktheidseisen**

Een aanbestedende dienst heeft de vrije hand om geschiktheidseisen te ontwikkelen, van geval tot geval dan wel voor groepen opdrachten. Hij is daarbij gebonden aan de volgende regels. Een aanbestedende dienst:



- moet de door hem gestelde geschiktheidseisen in de aankondiging vermelden. Deze eisen moeten objectief zijn en in redelijke verhouding staan tot het voorwerp en de omvang van de opdracht.
- moet gestelde eisen ook daadwerkelijk toepassen.
- mag geen informatie opvragen die, gezien de geschiktheidseisen, niet relevant is voor de beoordeling van de geschiktheid van de aanbieders.
- mag niet in een later stadium van de procedure aanvullende eisen stellen of eerder gestelde geschiktheidseisen laten vallen.

### **5.3 Selectiecriteria**

Aanbestedende diensten kunnen volgens de Bao het aantal uit te nodigen gegadigden beperken. Zij moeten in de aankondiging de "objectieve en niet-discriminerende criteria die zij voornemens zijn te gebruiken" vermelden. Daarnaast moeten ze het minimum en eventueel het maximum aantal gegadigden dat zij willen uitnodigen vermelden. Bij de niet-openbare procedure is het minimum aantal vijf en bij de onderhandelingsprocedure drie.

De Bass schrijft geen minimum aantal uit te nodigen gegadigden voor. De aanbestedende dienst moet vooraf de gegadigden inlichten over de selectiecriteria en deze criteria moeten objectief zijn.

Daarnaast kunnen aanbestedende diensten lijsten van erkende aanbieders aanleggen. Als een aanbestedende dienst gebruik maakt van zo'n erkenningsregeling kan zij bij een niet-openbare of onderhandelingsprocedure volstaan met het versturen van de aankondiging naar enkel de erkende aanbieders. De mogelijkheid van toetreding tot de erkenningsregelingen mogen niet door de aanbestedende dienst worden beperkt en zodoende kunnen dienstverleners te allen tijde erkenning aanvragen.

### **5.4 Gunningscriteria**

Een aanbestedende dienst kan kiezen tussen twee gunningscriteria:

- alleen de laagste prijs
- de economisch voordeligste inschrijving (zie ook de Veneca brochure hierover)

De aanbestedende dienst moet de toe te passen gunningscriteria uitputtend vermelden in de aankondiging of het bestek, in eenduidige en begrijpelijke taal. Ook moet hij van elk gunningscriterium aangeven hoe zwaar het meetelt. Hij mag na inschrijving de bekendgemaakte gunningscriteria niet wijzigen of nieuwe gunningscriteria introduceren.

### **5.5 Informatieplicht**

De aanbestedende dienst moet aangeven waar informatie kan worden verkregen over geldende bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden (artikel 27, Bao, artikel 36, Bass).

## **6 Algemene beginselen van aanbestedingsrecht**

Aanbesteders moeten gegadigden en inschrijvers gelijk behandelen, en eerlijk en transparant zijn in hun beoordeling. Daarom legt de overheid ze een aantal richtlijnen op. Die komen voort uit de volgende beginselen.

## **6.1 Motiveringsplicht van aanbestedende dienst**

Een aanbestedende dienst moet binnen 5 dagen, vanaf de datum van ontvangst van een daartoe ingediend schriftelijk verzoek, meedelen:

- aan iedere afgewezen gegadigde: de reden voor de afwijzing van zijn aanvraag;
- aan iedere afgewezen inschrijver: de redenen voor diens afwijzing;
- aan iedere (afgewezen) inschrijver die 'een aan de eisen beantwoordende inschrijving heeft gedaan': de kenmerken en voordelen van de uitgekozen inschrijving, alsmede de naam van de begunstigde of de uitgekozen partij(en) bij de raamovereenkomst.

## **6.2 Gelijkheids- en transparantiebeginsel**

Gunningscriteria moeten voldoen aan het criterium van gelijke behandeling van inschrijvers. Om dat te kunnen aantonen is vooral van belang dat de gunningscriteria vooraf bekend zijn en de uitvoering van de procedure transparant is voor alle betrokkenen.

## **6.3 Proportionaliteitsbeginsel**

Een aanbestedende dienst dient selectiecriteria op te stellen die proportioneel zijn, dat wil zeggen dat ze in een redelijke verhouding moeten staan tot de aard, omvang en complexiteit van de opdracht.

## **7. Rechtsbescherming**

Een partij kan zich op verschillende manieren verzetten tegen de uitkomst van een aanbestedingsprocedure, of tegen het feit dat - onterecht - geen aanbestedingsprocedure is doorlopen. De meest voorkomende vorm van rechtsbescherming in Nederland is het kort geding. Dat leidt er nogal eens toe dat een opdrachtgever alsnog een aanbestedingsprocedure moet uitschrijven of een deel daarvan moet overdoen. Een andere mogelijkheid is het indienen van een klacht bij de Europese Commissie. Dat gaat echter veelal minder snel.

### *"De Alcatel-termijn"*

Gegadigden die zijn afgewezen door een aanbesteder mogen daartegen bezwaar maken. Ook mogen zij bezwaar maken wanneer een aanbestedende dienst laat weten dat zij niet verder wil met deze gegadigden, en verder gaat onderhandelen met maar enkele andere. Binnen 15 dagen (de Alcatel-termijn) na het moment van berichtgeving moet de afgewezen gegadigde schriftelijk bezwaar hebben gemaakt tegen de daadwerkelijke gunning dan wel afwijzing. Daarbij geeft de afgewezen gegadigde aan dat hij via een kort geding de afwijzing dan wel gunning aan een ander zal aanvechten.

## **8. Nieuwe Aanbestedingswet 2006**

De nieuwe Aanbestedingswet is op 20 september 2006 door de Tweede Kamer aangenomen. Het wetsvoorstel is daarna voor behandeling naar de Eerste Kamer gegaan. De nieuwe wet stelt op nationaal niveau nadere regels ter aanvulling of verduidelijking van de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Daardoor kunnen internationale aanbestedingsverplichtingen beter worden uitgevoerd.

De nieuwe Aanbestedingswet biedt de grondslagen voor:

1. Verplichte toetsing van de integriteit van ondernemers en uitsluiting van niet-integere ondernemers. De opdrachtgever moet kunnen toetsen of de aanbieder geen strafbare feiten en overtredingen van de mededingingswet op zijn naam heeft staan. *NB Deze eis geldt niet voor de cateringsector.*
2. Voorkomen dat opdrachtgevers onredelijk zware eisen stellen aan ondernemers t.a.v. ervaring en financiële draagkracht, waardoor sommige ondernemers onterecht worden uitgesloten. (volgens het beginsel van proportionaliteit) Een aanbestedder mag bijvoorbeeld niet van een cateraar eisen dat hij bij drie andere ministeries al ervaringen heeft opgedaan. Een cateraar die wel veel ervaring heeft in vergelijkbare organisaties wordt dan onterecht uitgesloten van deelname.
3. Vermindering van administratieve lasten. De overheid doet dit onder andere door aanbesteders te verplichten via TenderNed, een elektronisch aanbestedingsinstrument, een overheidsopdracht, opdracht, raam- of concessieovereenkomst open te stellen voor concurrentie. Verder stelt de overheid gebruik van standaardformulieren verplicht
4. Harmoniseren van eigen reglementen van aanbestedende diensten, bijvoorbeeld bij opdrachten onder de Europese aanbestedingsdrempels.
5. Verder is in de nieuwe wet aandacht besteed aan:
  - duurzame normen van de aanbestedingsregels
  - bevorderen innovatie bij aanbesteden
  - aanbestedingsreglementen en -beleidsregels
  - gewijzigde implementatietechniek
  - vergroting toegankelijkheid, kenbaarheid en samenhang
  - bevorderen van de naleving van aanbestedingsregels, handhaving en rechtsbescherming

(Bron [www.minez.nl](http://www.minez.nl))

## **9. Aanbesteding in de praktijk: welke eisen stelt u?**

Als aanbestedende dienst mag u bepalen welke eisen u wilt stellen aan aanbieders. Uw selectiecriteria moeten wel in een redelijke verhouding staan tot de opdracht.

De beoordeling van gegadigden en inschrijvers levert soms in de praktijk problemen op. De richtlijnen bieden weinig ruimte om na indiening van een offerte te overleggen, specificaties te wijzigen, laat staan te onderhandelen. Daardoor ontstaat soms bij aanbestedende diensten de neiging om zoveel mogelijk eisen te stellen. Daarmee lijkt de eiser de meeste manoeuvreerruimte over te houden. Dit levert echter onnodig veel lasten op bij alle betrokken partijen: dikke pakketten papier die allemaal eerst geproduceerd en daarna bekeken en vergeleken moeten worden. Ook leidt het tot onnodige uitsluiting van ondernemers, wat de keuze van de eiser beperkt. Ook kan het geschikte gegadigden bij voorbaat afschrikken.

De relevante selectiecriteria kunnen dus het best zodanig worden geformuleerd en gewogen dat kwalificatie mogelijk is, zonder dat eisen onnodig hoog worden opgeschroefd. Een aanbestedende dienst moet vooraf in de advertentie of de selectieleidraad aangeven: A) op welke objectieve wijze het aantal gegadigden zal worden beperkt en B) welk aantal uiteindelijke op de shortlist zal worden geplaatst.

De volgende minimumeisen aan gegadigden komen veel voor:

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister

- Inzage in omzet en balansen van de afgelopen drie jaar
- Bankverklaringen over de solvabiliteit en liquiditeit van de onderneming
- Opgave van de afgesloten en geldende verzekeringspolissen met polisvoorwaarden en maximumbedragen
- Een certificaat waaruit blijkt dat het bedrijf heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en heffingen
- Een certificaat waaruit blijkt dat het bedrijf heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van sociale premies
- Een lijst van in omvang en aard vergelijkbare projecten
- Een organisatieschema van de onderneming

Het 'werk' in een aanbestedingsproces zit grofweg in de volgende onderdelen:

- het opstellen van de aankondiging
- het komen tot een gunningsbesluit
- het opstellen van de raamovereenkomst
- het inrichten van de contractmonitoring

## **10. Aanbesteding cateringdiensten, een praktijkvoorbeeld**

De Stichting Reclassering Nederland maakt gebruik van een veelheid van cateraars op vele locaties. T.b.v. kosten en efficiëntie wil de stichting vanaf 2008 de cateringdiensten op al haar locaties uitbesteden aan één geschikte cateraar. Zij zet daartoe een offerteaanvraag uit. Omdat de waarde van de opdracht boven de drempelwaarde ligt (naar schatting 500.000 EURO, volgt de Reclassering verplicht de aanbestedingsregels.

### **1) De offerte aanvraag dient de volgende informatie te bevatten:**

- a) Omschrijving van de organisatie:
  - i) organisatiestructuur
  - ii) omvang personeel
  - iii) aantallen locaties waar de opdracht betrekking op heeft, met aantallen werknemers per locatie
- b) Omschrijving van de opdracht:
  - i) type cateringdiensten die u wilt laten verzorgen, bijvoorbeeld: restauratieve diensten van 12-14.00 uur, koffieservices via bediening of via automaten, vergaderservices, ontbijt of avondmaaltijdservices, recepties en evenementen
  - ii) aanvullende diensten, bijvoorbeeld: outlet met reeks producten (kranten, tijdschriften, snacks, presentjes) stomerijservices, schoonmaakdiensten, receptionele diensten, beveiligingsdiensten
  - iii) volume en kengetallen, bijvoorbeeld: geschat aantal dagelijks bezoekers, aantallen vergaderingsmomenten, gemiddeld bestedingspatroon, bijdragen van werkgever.
- c) Omschrijving het verwachte kwalitatieve serviceniveau, bijvoorbeeld:
  - i) presentatie door de cateraar
  - ii) gewenste flexibiliteit
  - iii) wensen m.b.t. assortimenten (basis, luxe, gezond, biologisch, IKB)  
Hiervoor wordt ook wel een programma van eisen geformuleerd (zie checklist hieronder)
- d) Selectieprocedure: keuze van aanbestedingsprocedure:
  - i) Europese aanbesteding (niet verplicht): wel of niet-openbare procedure,
  - ii) aanbesteding op basis van open inschrijving
  - iii) aanbesteding op basis van offerteaanvraag bij twee of meer partijen

- e) Gunningcriteria
  - i) op basis van economisch meest voordelige aanbieder
  - ii) deel mondelinge toelichting
  - iii) weging of rangorde van zwaarste factoren: prijs, kwaliteit, flexibiliteit, creativiteit, innovativiteit, milieufactoren
- f) Looptijd overeenkomst
- g) Mogelijkheid tot stellen van vragen (met deadlines voor vragen en uw antwoorden)
- h) Mogelijkheid tot face to face toelichting cq. onderbouwing
- i) Planning selectieproces (inclusief deadline voor indienen offerte)
- j) Contactpersoon

### **Uitwerking punt c: Checklist programma van eisen voor cateraars**

Zie hiervoor ook website en gids Economisch Meest Voordelige Offerte

- a) Assortimentskeuze (incl. biologisch, gezond, IKB) en gewenste prijsstelling
- b) Beschikbaarheid materialen en middelen
- c) Afvalscheiding
- d) Afrekensystematiek met consument
- e) Openingstijden/beschikbaarheid van de diensten
- f) Overwerksservices
- g) Bijdrages van werkgever
- h) Wensen t.a.v. assortiment
- i) Inzet van medewerkers (ook igv ziekte)
- j) Terugkoppeling naar opdrachtgever
- k) Financiële verantwoording en risiconeming
- l) Borging kwaliteit incl. RI&E
- m) Transport en opslag

De Stichting Reclassering meldt de offerte aanvraag bij een centraal meldpunt in Luxemburg. Het meldpunt zorgt voor openbare publiciteit zodat ieder die wil kan meedingen en de documenten kan opvragen.

- In de offerte aanvraag staat vermeld tot wanneer aanbieders schriftelijk vragen kunt indienen. Daarop moet de aanbesteder, in dit geval de Reclassering, binnen een benoemd aantal dagen reageren. Ook vermeldt de aanvraag de deadline voor het indienen van een offerte.
- Na beantwoording van schriftelijke vragen dienen 17 aanbieders tijdig een offerte in bij de Stichting Reclassering.
- Die geeft, zoals ze heeft aangekondigd in de offerte aanvraag, aan de aanbieders de mogelijkheid om hun offerte mondeling toe te lichten. De aanbestedende dienst mag in deze fase ook vragen stellen ter verduidelijking van de offerte, echter niet onderhandelen over de inhoud ervan.
- Dan beoordeelt de Stichting Reclassering de offertes met hulp van de redelijke criteria en weging die zij zelf vooraf heeft vastgesteld. Zij nodigt 3 aanbieders uit om verder mee te praten.

### **Opvragen van officiële documenten**

Bij een grote opdracht zoals de Reclassering die verstrekt (bijvoorbeeld vanaf 500.000 euro), kan zij een aantal officiële documenten en gegevens opvragen van de aanbieder. De volgende eisen aan gegadigden komen veel voor:

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister
- Inzage in omzet en balansen van de afgelopen drie jaar, ter toetsing van de financiële draagkracht
- Bankverklaringen over de solvabiliteit en liquiditeit van de onderneming

- Opgave van de afgesloten en geldende verzekeringspolissen met polisvoorwaarden en maximumbedragen
  - Een certificaat waaruit blijkt dat het bedrijf heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en heffingen
  - Een certificaat waaruit blijkt dat het bedrijf heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van sociale premies
  - Een lijst van in omvang en aard vergelijkbare projecten
  - Een organisatieschema / bedrijfsprofiel
  - Een verklaring inzake uitsluitinggronden
  - Wijze waarop kwaliteit gewaarborgd wordt, bijvoorbeeld: Venecalidmaatschap betekent minimaal ISO 9001:2000 gecertificeerd
- Opnieuw met tevoren vastgestelde criteria kiest de Stichting Reclassering, na beoordeling van de gesprekken en de opgevraagde documenten, voor één aanbieder die de opdracht krijgt. Horecaketten 'ClassResto' sluit het best aan bij haar wensen.
  - Stichting Reclassering maakt de gunning aan 'ClassResto' bekend aan alle gegadigden. De aanbieders die geen opdracht hebben verworven kunnen schriftelijk een motivatie voor de afwijzing vragen. Die dient de aanbestedende dienst binnen 5 dagen te beantwoorden met een motivering van de afwijzing.
  - Afgewezen gegadigden kunnen binnen 15 dagen na het ontvangen bericht bezwaar maken tegen de afwijzing van hun offerte of tegen de gunning aan ClassResto.
  - Na het verlopen van de bezwaartermijn sluit de Stichting Reclassering definitief het contract met ClassResto.

**2) Hier de stappen in het aanbestedingsproces nog eens op een rijtje:**

- a) periode uitzetten offerteaanvraag
- b) deadline indienen schriftelijke vragen
- c) deadline indienen offerte
- d) mogelijkheid mondelinge toelichting op offerte
- e) beoordeling door opdrachtgever van offerte
- f) bepaling keuze van twee of meer aanbieders
- g) mondelinge besprekingen met aanbieders
- h) definitieve keuze 1 aanbieder
- i) bekendmaking gunning
- j) sluiten contract