

E-veilen

Veelgestelde vragen, tips en valkuilen

Elektronisch aanbesteden is in feite niets anders dan een schriftelijke aanbesteding via het internet. De procedure verloopt volgens dezelfde stappen. Alleen worden aankondiging, bestek, nota's en de inschrijving allemaal digitaal afgehandeld. Voordelen van elektronisch aanbesteden zijn vooral de snelheid van werken en de besparing op papier, kopieer- en verzendkosten. Een bijkomend voordeel is dat elektronisch aanbesteden de mogelijkheid biedt voor een digitale veiling (e-veilen).

Dit document geeft antwoord op de veelgestelde vragen rondom e-veilen. De vragen zijn ingedeeld naar de zes fasen van een aanbestedingstraject. Onder elke fase staan de veelgestelde vragen maar ook een aantal tips en valkuilen. Er bestaan verschillende systemen voor elektronisch veilen, zodat vragen, antwoorden, tips en valkuilen niet altijd één-op-één gelden voor ieder willekeurig e-veilingsysteem.

Ervaringen uit pilots van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de Tweede Kamer, de Algemene Rekenkamer, het Kabinet van de Koningin, het Ministerie van Algemene Zaken en de Raad van State vormen de basis van de vragen, antwoorden, tips en valkuilen in dit document.

Inhoud/Fasen

1. Projectvoorbereiding	p.2
2. Opstellen aanbestedingsdocumenten	p.7
3. Selectiefase	p.10
4. Gunningfase deel 1: tot aan de e-veiling	p.12
5. Gunningfase deel 2: de e-veiling	p.14
6. Afronding	p.16
7. Meer weten?	p.18

1. Projectvoorbereiding

Het belangrijkste doel van fase 1, de projectvoorbereiding, is het beantwoorden van de vraag: ga ik e-veilen of ga ik niet e-veilen?

Daarbij speelt een rol:

- Marktorientatie: zijn er voldoende leveranciers / marktpartijen?
- Is het product voldoende te omschrijven / specificeren?

Bij een positief antwoord kan met de verdere voorbereiding van het project worden begonnen.

Vragen en antwoorden

▶ **Is e-veilen bij deze aanbesteding zinvol?**

Een e-veiling is in principe bij bijna alle aanbestedingstrajecten in te zetten. Wel is het lastiger om te kiezen voor een e-veiling wanneer je een onderhandelingsprocedure hanteert.

Een e-veiling is vooral zinvol:

- Bij de aanbesteding van hefboom- of routineproducten;
- Bij voldoende transparante en homogene producten;
- Bij voldoende concurrentie op de markt;
- Bij voldoende omvang van de opdracht.

▶ **Waarom is e-veilen zinvol bij de aanbesteding van hefboomproducten?**

Hefboomproducten zijn producten met een hoog financieel risico en een laag leveranciersrisico. Bij hefboomproducten kan een e-veiling een hoge impact hebben op de winst. Besparingen zijn daardoor ook al snel succesvol.

▶ **Waarom is e-veilen zinvol bij de aanbesteding van routineproducten?**

Routineproducten hebben een laag financieel risico en een laag leveranciersrisico. Enerzijds zijn deze producten interessant voor een e-veiling door de besparing, anderzijds door de snellere doorlooptijd van het inkooptraject (tenminste, als de waarde van de opdracht onder het drempelbedrag ligt).

► **Waarom moeten producten voldoende transparant en homogeen zijn bij een e-veiling?**

Bij een e-veiling worden gegevens van verschillende inschrijvers met elkaar vergeleken. Daarvoor is het nodig dat de aanbestedende dienst strak en duidelijk specificeert wat er gevraagd wordt. Wanneer de producten, diensten of werken niet duidelijk en eenduidig gespecificeerd worden (dus niet transparant en homogeen zijn) is een goede vergelijking tussen de leveranciers niet mogelijk. Dat betekent dat er maar één antwoord mogelijk moet kunnen zijn op de vraag van de aanbestedende dienst en dus dat er gelijkwaardige producten op de markt moeten zijn. Het is daarbij goed om na te gaan hoe de leveranciers zelf hun producten afbakenen en specificeren.

De visies in de private sector op de vraag bij welke producten een e-veiling bruikbaar is, lopen sterk uiteen. Het ene uiterste is: bij alles waarvoor je een factuur kunt maken, kun je ook een e-veiling houden. Het andere uiterste is: e-veilen kan alleen bij bulkgoederen waaraan geen dienstverlening te pas komt en is al helemaal zinloos bij meerjarencontracten. De praktijk zal moeten uitwijzen waar tussen deze twee uitersten de waarheid ligt.

► **Waarom is er voldoende concurrentie op de markt nodig voor een zinvolle e-veiling?**

Om een zinvolle e-veiling te kunnen uitvoeren moet voldoende concurrentie gegarandeerd zijn in de markt, anders bestaat het gevaar dat er te weinig partijen inschrijven om concurrentie in de e-veiling te krijgen. Er moeten tenminste twee potentiële leveranciers / marktpartijen zijn om een veiling te kunnen houden, drie partijen is echter aan te raden. Een maximum aantal leveranciers is niet aan te geven.

‣ **Waarom is voldoende omvang van de opdracht nodig voor een zinvolle e-veiling?**

Je moet de kosten van de e-veiling er wel uit kunnen halen. De bedragen zullen sterk afhangen van omvang en complexiteit van de e-veiling. Naarmate je zelf meer ervaring hebt met e-veilingen is er minder ondersteuning nodig. In de markt zijn verschillende ondernemingen aanwezig die de benodigde software en dienstverlening voor een e-veiling aanbieden.

‣ **Apart aanbestedingsteam en e-veilingteam?**

Het is aan te bevelen om één team verantwoordelijk te maken voor zowel aanbesteding als e-veiling. Dat is voor de planning en control, de communicatie, coördinatie en samenwerking binnen het project het meest efficiënt.

‣ **Welke expertises zijn nodig in het team?**

Zorg dat er in het projectteam verschillende expertises vertegenwoordigd zijn. In het team moeten tenminste deskundigen zitten op het gebied van:

- wet- en regelgeving
- aanbestedingen
- de inhoud (het product)
- (de technische aspecten van) e-veilingen.

Daardoor ontstaat een team dat snel en adequaat kan reageren op incidenten of uitzonderlijke situaties. Tijdens een veiling is het van belang dat de mensen die beslissingsbevoegd zijn aanwezig zijn. Mochten er zich onverwachte zaken voor doen dan moet er snel gehandeld kunnen worden.

‣ **Is het zinvol om brancheorganisaties bij het project te betrekken?**

Vooraf bij e-veilingen die nog een pilot-karakter hebben is het handig om ook een brancheorganisatie te betrekken. Deze kan immers zorgen voor vertrouwen en draagvlak in de branche, is in te zetten voor het toetsen van ideeën, kan

bezien of er wel leveranciers zijn die deze opdracht aankunnen en input verschaffen.

► **Waar moet ik speciaal op letten bij het marktonderzoek?**

Zolang de eigenlijke aanbesteding niet is begonnen is er ruimte voor marktonderzoek. Door communicatie met de markt kun je inzicht krijgen in:

- Marktstructuur - Bij e-veilingen is het extra belangrijk om te kijken naar de marktstructuur om je een oordeel te kunnen vormen over de omvang van de aanbesteding en de eventuele e-veiling in percelen. Als eenmaal een Totale Kostenformule voor de e-veiling is vastgelegd en je komt dan nog tot nieuwe inzichten over de marktstructuur, dan kun je daar geen rekening meer mee houden in de e-veling.
- Ervaring van deze markt met e-veilen - Dit kan mede bepalen of een e-veiling uit kosten oogpunt zinvol is. In een markt waar e-veilen nog onbekend is, zal meer tijd en geld gaan zitten in trainen van de inschrijvers. Misschien is er daardoor ook meer onwil om in te schijven op een e-veiling, wat voor een pilot lastig kan zijn.

► **Welke middelen en mensen zijn nodig voor de e-veiling?**

Bij een goede projectvoorbereiding hoort het regelen van alle benodigde mensen en middelen voor de e-veiling, in het bijzonder:

- juridische ondersteuning
- ICT-ondersteuning.

► **Welke juridische ondersteuning is nodig?**

Het is handig om een jurist in te schakelen voor de juridische toetsing van het gehele proces. Afzonderlijke toetsing van alleen de e-veiling is niet reëel. De jurist kan namelijk alleen een zinvolle toetsing doen wanneer hij het gehele proces bekijkt, omdat aanbesteding en e-veiling nauw verweven zijn (beiden liggen vast in dezelfde documenten, keuzes op het ene punt hebben gevolgen voor het andere deel).

Inschakeling van een notaris kan nuttig zijn. Bijvoorbeeld het veilingprotocol en de veilingconfiguratie vooraf te toetsten en te bewaken tijdens de e-veiling. Zeker in een pilotfase heeft het inschakelen van een notaris een positieve uitstraling naar de inschrijvende partijen. Het kan bijdragen aan de betrouwbaarheid en veiligheid van het proces. Een notaris is niet noodzakelijk aangezien de software van e-veiling altijd een uitgebreid log maakt waardoor het proces geheel te controleren is.

► **Wat te regelen op het gebied van ICT-ondersteuning?**

Regel aan het begin van het project een ICT-leverancier/adviseur die ervaring heeft met e-veilingen. Zeker wanneer je zelf nog weinig ervaring met e-veilen hebt, is het e-veilingsysteem veel minder cruciaal dan de advisering over alle ins en outs van het e-veilen. De kosten van ICT-ondersteuning zitten dan ook niet zozeer in het systeem, maar vooral in de adviesuren. Belangrijk is ook om de ICT-adviseur meteen vanaf het begin met het project te laten meelopen. Hij hoeft niet continu aanwezig te zijn, maar kan nuttige informatie bieden bij de keuzes die je aan het begin moet maken. Denk aan het gunningscriterium dat gekozen wordt en het ingerichten van de veiling.

Ter indicatie: de kosten voor één veiling inclusief advisering zijn ongeveer € 7.500,-.

► **Laagste prijs of economisch meest voordelige aanbidding?**

In de voorbereidingsfase moet - mede op basis van het marktonderzoek - een gefundeerde keuze gemaakt worden uit twee mogelijke gunningscriteria:

- laagste prijs: in dat geval wordt slechts op (elementen van) de prijs geselecteerd; of
- de economisch meest voordelige aanbidding: in dat geval kan naast de prijs ook op andere aspecten dan de prijs worden geselecteerd, zoals economische aspecten (betalingsvoorwaarden, garanties), kwalitatieve aspecten (levertermijnen), sociale aspecten of milieuaspecten.

Zowel laagste prijs als EMVI zijn mogelijk, de techniek ondersteunt beiden.

Tips en valkuilen

▶ Voorkom te krappe deadlines

Neem de beslissing om wel of geen e-veiling te houden vóór je begint met de aanbesteding. Daarvan hangt af hoeveel tijd de verdere voorbereiding gaat vergen. Dit heeft enerzijds te maken met het feit dat in de aanbestedingsdocumenten verwerkt moet worden dat je gaat veilen (zo moet je in de aankondiging al aangeven of er sprake is van een veiling). Anderzijds kost een veiling iets meer doorlooptijd aangezien deze aansluitend volgt op het inschrijven en ook hier minimale termijnen gesteld zijn. Reken op tenminste drie dagen extra.

▶ e-Veilen kan ook in percelen

Bij een e-veiling hoef je niet in één perceel te veilen. Je kunt de aanbesteding opdelen in meer percelen en deze in één e-veiling aan meerdere leveranciers gunnen. Wanneer je het te veilen pakket aldus in percelen opdeelt, krijgen meerder (ook kleinere) leveranciers de kans om te bieden. Dat betekent enerzijds dat je kunt inspelen op alle expertise die in de markt aanwezig is, aan de andere kant dat je leveranciers kunt stimuleren tot samenwerking.

2. Opstellen aanbestedingsdocumenten

In deze fase stel je aangepaste aanbestedingsdocumenten op die vermelden dát, en beschrijven hÓe je gaat e-veilen.

Vragen en antwoorden

▶ Wat moet er in de aankondiging staan?

Als je een aanbesteding met een e-veiling wilt afsluiten moet je dat in de aankondiging al vermelden. In de aankondigingstekst kun je bijvoorbeeld onder een kopje 'Overige Inlichtingen' melding doen van de e-veiling.

▶ **Wat kan er in de selectieleidraad staan?**

In de selectieleidraad kan ter informatie meer uitleg gegeven worden over de veiling, zeker als het een pliot betreft. Bijvoorbeeld informatie over:

- de informatiebijeenkomst over de e-veiling
- de training voor de e-veiling

▶ **Zijn er specifieke aanbestedingsdocumenten nodig voor een e-veiling ?**

Een veiling is een klein proces wat je toevoegt aan de aanbestedingsprocedure. De regelgeving verlangt dat je vooraf vastlegt welke spelregels hier voor elke deelnemer en voor de opdrachtgever zijn. Deze staan beschreven in een veilingprotocol en veilingconfiguratie waaronder zaken zoals het type veiling, welke randvoorwaarden er zijn aan een bieding, mogelijkheid tot schorsen en hoe de veiling afloopt.

▶ **Wat is een veilingprotocol en hoe kom ik er aan?**

Een veilingprotocol beschrijft in het algemeen de mogelijkheden en procedures voor het uitvoeren van een e-veiling. Hierin ligt onder meer vast hoe je het bidverloop kunt weergeven en welke algemene procedures gelden voor de afhandeling van incidenten die zich kunnen voordoen tijdens een e-veiling. De uitwerking van deze procedures voor een specifieke e-veiling gebeurt in de veilingconfiguratie.

Vaak heeft het veilingadviesbureau dat de veiling begeleidt eigen standaarden voor een protocol. Op PIANOo-desk zijn ook protocollen beschikbaar van gehouden veilingen.

▶ **Wat is een veilingconfiguratie en hoe kom ik er aan?**

In een veilingconfiguratie wordt het algemene veilingprotocol uitgewerkt voor een specifieke e-veiling. In de veilingconfiguratie ligt onder meer vast:

- wie de aanbestedende dienst is
- contactpersonen
- omschrijving van het product of de dienst
- datum en tijdstip van e-veiling
- duur van de e-veiling
- de methode van gunning
- de kostenformule (de formule via welke de totale kosten worden berekend)
- overige condities voor de e-veiling
- regels voor het indienen van een bod
- de minimum stappen voor verlaging van een bod
- wanneer de e-veiling wordt verlengd (bijvoorbeeld: de e-veiling wordt verlengd wanneer in de laatste vijf minuten nog een bod wordt uitgebracht)
- welke regels gelden tijdens de verlenging(-en)
- hoe de e-veiling eindigt
- de taak van een eventueel aanwezige notaris

Ook hier heeft het veilingadviesbureau dat de veiling begeleidt eigen standaarden. Op PINAOo-desk zijn ook hier voorbeelden van.

Een veilingconfiguratie kan overigens ook al opgenomen zijn in het veilingprotocol. Het is niet verplicht om dit te scheiden van elkaar.

Tips en valkuilen

► Neem voldoende tijd om goed na te denken over de totale kostenformule

Besteed veel aandacht aan het samenstellen van de kosten- of TCO-formule (de formule voor de berekening van de totale kosten). De samenstelling van en eindverantwoordelijkheid over de kostenformule moet liggen bij het projectteam; .

‣ **Houd met de bezwaarprocedure rekening in de planning**

Neem (voor zover van toepassing) extra tijd in de planning op voor de afwikkeling van eventuele bezwaren.

‣ **Laat inschrijvers rechtsgeldigheid van deelnemer aan e-veiling garanderen**

Neem in het programma van eisen een formulier standaardverklaring inzake deelname op, waarmee de inschrijver de rechtsgeldigheid garandeert van de persoon die gaat bieden tijdens de e-veiling.

‣ **Neem niet alleen een calamiteitenprocedure op voor technische problemen**

Tijdens de e-veiling kunnen door technische én door menselijke oorzaken dingen fout gaan. Bijvoorbeeld: de internetverbinding valt weg (technische oorzaak) of er blijken verkeerde gegevens in het systeem te zijn ingevoerd (menselijke oorzaak). Ook kunnen er problemen optreden waarvan niet meteen duidelijk is waar de oorzaak ligt.

Het veilingprotocol geeft aan hoe moet worden gehandeld bij technische problemen. Er zijn regels voor stilleggen, schorsen, ongeldig verklaren en opnieuw uitvoeren van de e-veiling. Het is aan te raden om deze procedure ook te laten gelden bij problemen met menselijke of onduidelijke oorzaken. Juist in deze situaties is het nodig om degene die kunnen beslissen bij de veiling aanwezig te hebben zodat direct gehandeld kan worden.

3. Selectiefase

In de selectiefase houd je je bezig met:

- Selectie van leveranciers op basis van de kwalitatieve selectiecriteria
- Inzicht in de reactie van leveranciers

- Voorbereiden van de e-veiling

Aan het eind van deze fase zijn de partijen bekend die uitgenodigd worden tot inschrijving. Ook is een datum geprikt voor de e-veiling en zijn de strategie en de procedure voor de veiling opgesteld.

Vragen en antwoorden

▶ Wanneer veilingprotocol en configuratie verstrekken?

Veilingprotocol en veilingconfiguratie zijn feitelijk onderdeel van het programma van eisen c.q. bestek. Ze worden dan ook tegelijk met het programma van eisen aan de gegadigden verstrekt.

▶ Hoe informeer ik de inschrijvers over de e-veiling?

Om uit te leggen hoe de e-veiling in zijn werk zal gaan is het zinvol om een informatiebijeenkomst voor de inschrijvers te organiseren. Zeker als het een pilot betreft en leveranciers nog onbekend zijn met het instrument. Deze informatiebijeenkomst gaat alléén over de e-veiling, niet over de reguliere aanbestedingsprocedure.

▶ Wat is een geschikte locatie voor de e-veiling?

Het is zinvol om in deze fase al te zoeken naar een geschikte locatie met goede communicatievoorzieningen (internet, fax, telefoon) en eventueel ruimte voor genodigden.

Tips en valkuilen

▶ Bijeenkomst organiseren rond de e-veiling?

Als de e-veiling een pilot is, kan het om verschillende redenen aardig zijn om publiek uit te nodigen om de e-veiling bij te wonen:

- op deze manier kun je meer bekendheid geven aan het fenomeen;

- het is een manier om draagvlak te creëren voor e-veilen;
- het is bovendien een manier om kennis en ervaring op het gebied van e-veilen te delen.

Als je een bijeenkomst organiseert waarbij publiek de e-veiling live kan volgen (dit is dus niet hetzelfde als de informatiebijeenkomst voor de inschrijvers), is het wel belangrijk dat de gasten geen invloed kunnen uitoefenen op het verloop van de e-veiling. Dit bereik je door gasten het (geanonimiseerde) biedverloop te laten volgen op groot scherm met uitschakeling van mobiele telefoons en de huisregel dat de ruimte pas verlaten wordt na afloop van de veiling. Eventueel kan het projectteam in een andere ruimte plaatsnemen zodat zij zich beter kan concentreren op het verloop van de veiling en kan handelen bij incidenten.

4. Gunningfase deel 1: tot aan de veiling

In deze fase (die loopt tot aan de dag van de e-veiling) bereiden alle partijen zich voor op de e-veiling. De veiling wordt in de software klaar gezet. De inschrijvers worden getraind en schrijven in.

Vragen en antwoorden

➤ **Hoe wordt het e-veilingsysteem ingeregeld?**

Het e-veilingsysteem moet zo worden ingericht dat het overeenstemt met de voorschriften in veilingprotocol en veilingconfiguratie. Het systeem wordt aangepast aan de eigen keuzes van de aanbestedende dienst, zoals:

- de elementen van de Totale Kostenformule (biedparameters, waarden per inschrijver en vaste waarden);
- de wijze waarop de deelnemers feedback krijgen tijdens de e-veiling;
- procedures rond verlenging en einde van de e-veiling.

➤ **Wat gebeurt er met de schriftelijke offertes?**

In deze fase moeten de inschrijvingen van de leveranciers worden beoordeeld. Een veiling vindt immers plaats na inschrijving. In de beoordeling wordt vooral gekeken of de inschrijvingen voldoen aan de voorwaarden voor geldigheid. Alle geldige inschrijvingen mogen deelnemen aan de veiling. De gegevens van de inschrijving worden gebruikt om als eerste bod in het e-veilingssysteem te worden ingevoerd.

► **Hoe train je de inschrijvers?**

Voer een testveiling uit om de inschrijvers vertrouwd te maken met het e-veilingssysteem en de gekozen biedparameters. Het is daarbij gebruikelijk om niet dezelfde producten te veilen als in de echte e-veiling. Vaak heb je hier als aanbestedende dienst geen omkijken naar aangezien het veilingbureau dit organiseert.

► **Welke faciliteiten zijn nodig op de e-veilinglocatie?**

Regel in deze fase alle faciliteiten voor de e-veilinglocatie. Denk daarbij aan:

- internetaansluiting
- communicatielijnen
- faxapparatuur (het is erg belangrijk dat er ook een faxapparaat aanwezig is op de locatie. Mochten de tijdens de e-veiling de e-mail-voorzieningen uitvallen, dan is communicatie per fax mogelijk. Bovendien is de fax nodig om de definitieve biedingen te laten bevestigen aan het einde van de e-veiling).
- beamer
- computers of laptops
- viewer (programma om de grafiek van het prijsverloop te bekijken).

Zorg dat bij de e-veiling ook alle relevante expertises (juridisch, materiedeskundigheid, aanbesteding, ICT) aanwezig zijn.

Tips en valkuilen

► **Controleer of alle gegevens juist in het systeem staan**

Hoewel de ICT-leverancier het e-veilingssysteem inregelt, is en blijft het de verantwoordelijkheid van de aanbestedende dienst dat alle gegevens correct zijn aangeleverd en in het e-veilingssysteem zijn ingevoerd. Zorg daarom dat een (juridisch) deskundige controleert of alle gegevens op de juiste wijze in het e-veilingssysteem staan.

De gegevens die in het systeem staan moeten overeenkomen met de gegevens in de offertes. Het is dus belangrijk dat degene die controleert inzicht heeft in zowel de offertes als de offertebeoordelingen.

5. Gunningfase deel 2: de veiling

In deze fase vindt de daadwerkelijke e-veiling plaats. Als de inschrijvingen beoordeeld zijn kunnen de ondernemingen van wie de inschrijving voldeed aan de voorwaarden worden uitgenodigd tot de veiling. De regelgeving schrijft voor dat dit minimaal twee dagen voor de start van de veiling moet gebeuren. Als het moment eenmaal daar is kan de veiling starten. Als de e-veiling is gestart kunnen inschrijvers via internet hun bod uitbrengen en verbeteren.

Vragen en antwoorden

▶ **Hoe begint de e-veiling?**

Bij de uitnodiging voor de e-veiling wordt aangegeven op welke dag en hoe laat deze zal starten. Als dat moment is aangebroken start de aanbestedende dienst de e-veiling. Vanaf dat moment kunnen de inschrijvers beginnen met bieden. Het e-veilingssysteem wordt steeds na een aantal seconden ververs, waarna de nieuwste biedingen te zien zijn.

▶ **Hoe vragen van inschrijvers beantwoorden?**

Tijdens de e-veiling kunnen de inschrijvers met allerlei vragen komen te zitten, die beantwoord moeten worden willen zij verder kunnen gaan met bieden. Het is

heel belangrijk dat naast het e-veilingsysteem (de internetaansluiting) andere vormen van communicatie mogelijk zijn (telefoon- en faxverbinding).

Een mogelijkheid is om tijdens de veiling een apart forum in te richten, waar leveranciers vragen kunnen stellen. De ICT-leverancier kan dan de technische vragen beantwoorden en het e-veiling-team de inhoudelijke vragen.

Let er op dat deze vragen geen betrekking meer hebben op de inhoud van de opdracht aangezien alle inschrijvers gelijk geïnformeerd moeten worden en de antwoorden de grondslag voor de inschrijving kunnen veranderen. Beperk de mogelijkheid tot het stellen van vragen dan ook alleen als het het verloop van de veiling betreft.

► **Moeten definitieve biedingen bevestigd worden?**

Voorafgaand aan de bieding kan er worden gevraagd om een verklaring dat degene die voor het bedrijf gaat bieden, daartoe ook gemachtigd is. Als extra beveiliging worden biedingen bevestigd met een pincode. Beide maatregelen leiden er toe dat de aanbestedende dienst erop kan vertrouwen dat het bedrijf een bieding heeft gedaan die ze gestand zullen doen.

Ondanks deze maatregelen kan er na afloop van de veiling alsnog gevraagd worden om het laatste bod ook nog schriftelijk te bevestigen, ondertekend en al. Dan is men er zeker van dat er een origineel rechtsgeldig document is.

Tips en valkuilen

► **Controleer of alle inschrijvers er zijn**

Wanneer een inschrijver niet inlogt of geen biedingen uitbrengt, is het verstandig om te onderzoeken wat hiervan de reden is. Bijvoorbeeld door contact op te nemen met de telefonische helpdesk van de ICT-leverancier om te controleren of er een vorm van contact is met de betreffende partij. Mogelijk is om de helpdesk zelf contact te laten opnemen met een inschrijver via e-mail of telefoon.

Misschien is er een (technische) storing of een ander probleem bij deze inschrijver, waardoor hij niet (meer) kan bieden.

➤ **Houd alle documenten over de veiling bij de hand**

Een veiling vindt plaats in een kort tijdsbestek en vaak op een speciale locatie. Er is dus geen tijd om naar de gewone werkplek te lopen om documenten op te halen. Houd ook de telefoon- en faxnummers van alle leveranciers direct bij de hand.

➤ **Beantwoord vragen snel**

Een e-veiling duurt niet lang, de inschrijvers moeten onder hoge tijdsdruk hun keuzes maken en hun biedingen doorgeven. Als er tijdens de e-veiling vragen worden gesteld en deze worden niet snel genoeg beantwoord, beperkt dat de reactietijd die de inschrijvers hebben. Daarom is het ook goed om alle relevante expertises bij de e-veiling aanwezig te hebben. Zeker wanneer het einde van de (verlenging van de) e-veiling nadert is snel antwoorden geboden. Wanneer er een serieus probleem is, is het aan te bevelen de e-veiling tijdelijk stil te leggen of te schorsen.

6. Afronding

De afrondende fase heeft drie doelstellingen:

1. Definitieve gunning
2. Proces-verbaal e-veiling
3. Evaluatie met leveranciers

Vragen en antwoorden

➤ **Wanneer bericht van voorlopige gunning verzenden?**

Als de veiling correct is verlopen en tot een einde is gekomen, kan de aanbestedende dienst het bericht van voorlopige gunning aan de inschrijvers

zenden. Daarna gaat de 'Alcatel-periode' van twee weken in. Na afloop van deze termijn kan de definitieve gunning plaatsvinden en kunnen de handtekeningen worden gezet.

► **Waarom proces-verbaal verzenden?**

Bij het bericht van voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst tevens het proces-verbaal van de e-veiling meesturen. Dit draagt bij aan de betrouwbaarheid en transparantie van het proces. Zeker wanneer tijdens de e-veiling problemen of storingen zijn opgetreden, geeft het proces-verbaal een goed inzicht in wat er precies is gebeurd.

► **Wat te doen met het resultaat van de e-veiling?**

Om te zien of de e-veiling een positief resultaat heeft opgeleverd is het goed om te kijken hoe de uitkomst van de e-veiling zich verhoudt tot de voorgaande contracten. De kosten van de e-veiling moeten daarbij natuurlijk in aanmerking worden genomen. In dit geval leverde de e-veiling een zeer positief resultaat op. Hiervan is melding gemaakt via een persbericht.

► **Waarom evalueren?**

Inschrijvers stellen het gewoonlijk op prijs als na afloop van een aanbesteding de mogelijkheid voor evaluatie wordt geboden.

Tips en valkuilen

► **Zorg dat het voordeel behouden blijft**

Wanneer een e-veiling heeft geleid tot een prijs die onder de inkoopprijs ligt, is er een risico dat de leverancier compensatie zal zoeken voor die (te) lage prijs. Zo zou de leverancier er bijvoorbeeld op kunnen aandringen om het kernassortiment te wijzigen. Het is van belang om via goed contractbeheer te waarborgen dat het met de e-veiling gerealiseerde voordeel behouden blijft.

7. Meer weten?

Op de website van PIANOO vindt u meer informatie over het onderwerp elektronisch aanbesteden en e-veilen. In het dossier e-veilen vindt u onder meer het document 'Introductie Elektronisch aanbesteden en veilen' van PIANOO. Deze introductie bevat de belangrijkste aandachtspunten en voordelen van een elektronische aanbesteding en veiling. Ervaringen uit pilots van de Rijksgebouwendienst en ervaringen van Provincie Drenthe, Provincie Gelderland en gemeente Alkmaar vormen de basis van deze introductie.

U kunt contact opnemen met PIANOO via info@pianoo.nl of 070-3790 777.
www.pianoo.nl