

TWAALF TIPS OVER HET OFFERTETRAJECT VOOR OPDRACHTGEVERS VAN BELEIDSONDERZOEK

Vereniging voor Beleidsonderzoek

Nijmegen, 6 maart 2004

Nadere informatie over de VBO op de website: www.beleidsonderzoek.nl
of bij het VBO-secretariaat, Postbus 31070 , 6503 CB Nijmegen
Tel.: (024) 351 21 06 , Fax: (024) 549 00 90 , E-mail: info@beleidsonderzoek.nl

A. Een goede voorbereiding zorgt voor een transparante, evenwichtige en efficiënte aanbestedingsprocedure

Tip 1 Zorg voor eenvoudige en transparante aanbestedingsprocedures

Laat voor het verkrijgen van een goede aanbieding zo min mogelijk onduidelijkheid bestaan over de aanbestedingsprocedure.

Geef in het startdocument duidelijk aan wat de beleidscontext is van uw probleemstelling, welke vragen u beantwoord wilt zien en wat u met de resultaten wilt bereiken.

Geef een indicatie van het beschikbare budget en noem de criteria op basis waarvan u de opdrachtnemer zult selecteren. Probeer de administratieve lasten voor zowel de offerende bureaus als uzelf zoveel mogelijk te beperken.

Geef duidelijk aan of u prijs stelt op samenwerking tussen bureaus. Informeer de bureaus over de begeleiding van het project en de te hanteren procedure en tijdspad in de besluitvorming.

Kortom, zorg dat de aanbestedingsprocedure eenvoudig en voor alle partijen transparant verloopt.

Tip 2 Zorg voor een duidelijke probleem- of vraagstelling

Een goed begin is het halve werk. Zorg daarom voor een duidelijke probleemstelling of bespreek uw wensen en ideeën uitgebreid met de bureaus die u wilt laten offeren.

Als u de vraagstelling niet scherp krijgt, is het soms goed om het onderzoek in delen te knippen of een korte voorstudie te laten doen. Zo'n voorstudie kan leiden tot een duidelijk uitgewerkte en afgebakende probleemstelling, eventueel aangevuld met een globaal ontwerp voor verder onderzoek.

Het bureau dat de voorstudie heeft verricht kan, mits het is betaald, niet automatisch aanspraak maken op de uitvoering van het hoofdonderzoek.

Tip 3 Zorg voor evenwichtige concurrentievoorwaarden

Bij offerteprocedures ontstaat soms oneerlijke concurrentie doordat het ene bureau betere toegang krijgt tot informatie, data of achtergronden of meer tijd krijgt voor het afwerken van de offerte dan het andere bureau.

Alle aanbieders moeten onder dezelfde voorwaarden kunnen opereren. Dat betekent dat achtergrondinformatie en informatie over relevante aspecten als doorlooptijd, beoordelingscriteria, beschikbaar budget, gewenste diepgang en ruimte voor eigen inbreng voor iedereen hetzelfde moet zijn.

B. Zorg voor een doeltreffende en evenwichtige keuze van de bureaus die kunnen offeren

Tip 4 Nodig niet teveel bureaus uit

Bureaus zijn meestal veel geld kwijt aan het maken van een goede offerte. Hoe meer bureaus u laat offeren, des te meer tijd en geld bent u ook zelf kwijt. Het komt voor dat er zoveel bureaus aan een aanbestedingsprocedure meedoen dat de gezamenlijke offertekosten het projectbudget overtreffen. Bij een klein project, bijvoorbeeld tot 25.000 euro, zijn twee of drie offertes vaak toereikend.

Als u behoefte heeft aan een brede blik op het aanbod, kunt u een eerste selectie maken via een korte intentieverklaring van de bureaus.

Tip 5 Nodig niet steeds dezelfde bureaus uit

Voor opdrachtgevers is het aantrekkelijk om vertrouwde bureaus uit te nodigen. U kunt die bureaus echter prikkelen om het beste naar voren te brengen door minder vertrouwde bureaus als luis in de pels te gebruiken. Bovendien kan een nieuw bureau een verfrissende aanpak hebben, die een eventueel gebrek aan ervaring op het betreffende gebied kan compenseren.

Op de VBO site (www.beleidsonderzoek.nl) vindt u een ruime keus aan professioneel werkende onderzoeksbureaus.

C. Wees beschikbaar voor communicatie tijdens het offerteprocés

Tip 6 Bied ruimte voor mondelinge afstemming tijdens de offertefase

In een startdocument komen de informatiebehoefte en de context daarvan bijna altijd aan de orde. Met het oog op een eerlijke aanbesteding vermijden sommige opdrachtgevers direct contact met potentiële opdrachtnemers tijdens het opstellen van de offertes. Dat is procedureel begrijpelijk, maar contraproductief waar het gaat om de inhoud van het onderzoek. Een startdocument, zo leert de ervaring, is nooit volledig en roept soms vragen op die relevant zijn voor een op maat gesneden en adequate offerte.

De kwaliteit van een beleidsonderzoeksproject verbetert als u in de beginfase zoveel mogelijk duidelijkheid biedt. Mondeling overleg binnen een redelijke aanbestedingstermijn kan daaraan veel bijdragen. De extra inspanning die u als opdrachtgever hiervoor moet leveren, verdient u later in het onderzoek ruimschoots terug.

Tip 7 Geef een indicatie van het beschikbare budget (zie ook tip 1)

Bij volledig gespecificeerde offerteaanvragen, zoals in het marktonderzoek regelmatig voorkomt, is het niet nodig een budgetindicatie te geven. In andere gevallen kan het juist wel nuttig zijn.

Bij veel probleemstellingen zijn er verschillende uitwerkingsmogelijkheden. Een budgetindicatie voorkomt dat onderzoekers te diepgaande of juist te sobere varianten voorstellen en maakt de offertes onderling beter vergelijkbaar.

D. Hanteer zakelijk correcte omgangsvormen

TIP 8 Hanteer redelijke termijnen

Opdrachtgevers dwingen bureaus soms om op zeer korte termijn offertes te produceren. Dit komt de kwaliteit van de offertes niet ten goede. Gun opstellers de tijd uw vraag en informatiebehoefte goed af te stemmen op beschikbare bronnen en onderzoeksmethodes.

Soms moeten bureaus, door onaangekondigde vertragingen aan de kant van de opdrachtgever, lang wachten op een beslissing over hun offerte. Bovendien weigeren sommige opdrachtgevers de argumenten voor een afwijzing mee te delen. Informeer altijd de aanbieders als de beslisdatum verandert. Stel hen ook op de hoogte van de reden van een afwijzing.

Tip 9 Verander onderweg niet de kern van de onderzoeksvraag

Een opdrachtgever krijgt soms pas scherp in de gaten wat hij zoekt als de offertes al op tafel liggen. Eigenlijk wil hij wat anders dan nu wordt geboden (en is gevraagd). Als u de uitvoering van het onderzoek kunt aanpassen zonder de kern ervan aan te tasten, hoeft dat geen probleem te zijn. Zeker niet als u de aanpassing ondersteunt met een aanvullend budget. Aantasting van de kern leidt echter bijna altijd tot mislukking van

het onderzoek. De enige oplossing is dan een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten. In dat geval is het redelijk om de kosten van de eerste ronde te vergoeden. Als de onderzoeksvraag verandert, spreekt het ook vanzelf dat ieder bureau een nieuwe kans moet krijgen.

Tip 10 Vergoed de offertekosten als het onderzoek niet wordt aanbesteed

Onderzoeksbureaus die hun best hebben gedaan om een goede offerte uit te brengen, zijn teleurgesteld als een ander bureau de opdracht krijgt, maar begrijpen dat het 'all in the game' is.

Anders is het als de opdrachtgever, vaak zonder nadere uitleg, besluit het onderzoek helemaal niet te laten doorgaan of het door eigen medewerkers te laten uitvoeren. In zulke gevallen is het redelijk om in elk geval de offertekosten te vergoeden.

Tip 11 Vergoed het gebruik van elementen uit afgewezen offertes

Het is niet acceptabel als de opdrachtgever het bureau dat de opdracht mag uitvoeren instrueert om gebruik te maken van onderdelen van de aanpak van een ander bureau, waarvan de offerte is afgewezen. Het laatste bureau heeft dan recht op een vergoeding voor het maken van de offerte.

Tip 12 Zorg voor evenwichtige contractvoorwaarden

Een beleidsonderzoeksopdracht is vooral een zaak van wederzijds vertrouwen. Soms wil een opdrachtgever echter al te eenzijdige bepalingen in een contract opnemen. Zulke bepalingen creëren een sfeer van wantrouwen en verkramptheid en werken contraproductief. Ook beperkt het de creativiteit van de onderzoeker.

De standaard algemene voorwaarden van de VBO zijn evenwichtig en houden rekening met de belangen van beide partijen. U kunt de voorwaarden vinden op

<http://www.beleidsonderzoek.nl/vboinfo/documenten/?id=16300>.